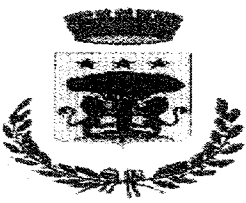


N° 23 Area I^ Affari Generali Data 29/03/2017		Rep. N. 85 del 18-04-2017
---	---	------------------------------

COMUNE DI CAPACI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

%%%

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE
AREA I^ AFFARI GENERALI

N° <u>85</u> del Reg. Data <u>21.04</u> 2017	OGGETTO	DIRETTIVA E ATTRIBUZIONE FONDI PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA E FORMAZIONE SUL MODULO PAGHE DITTA SOFTLAB INNOVATION SRL - ANNO 2017.
Parte Riservata all'Area II Bilancio 2017 ATTO n. _____ Missione 01 Programma 03 Titolo 01 Macroaggregato 103 Capitolo 10195 Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA II^ FINANZIARIA F/te Rag. Francesco Paolo DI MAGGIO	NOTE Imp. 17/ <u>2017</u>	

L'anno duemiladiciassette il giorno 21 del mese di Aprile alle ore 14 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres.	Ass.
1) Presidente Napoli Sebastiano	X	
2) Componente Guastella Michele	X	
3) Componente Baiamonte Giusto		X
4) Componente Giambona Franca Lisa		
5) Componente Napoli Erasmo	/	

Presiede il Sindaco Napoli Sebastiano e partecipa il Segretario Generale Dott. Salvatore Somma.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta.

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30/4/1991 n° 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, su richiesta del funzionario responsabile dell'area II^ Finanziaria e Risorse Umane, propone l'adozione della presente proposta di determinazione avente ad oggetto: " **DIRETTIVA E ATTRIBUZIONE FONDI PER ATTIVITA' DI ASSISTENZA E FORMAZIONE SUL MODULO PAGHE DITTA SOFTLAB INNOVATION SRL - ANNO 2017** ".

PREMESSO che molti servizi comunali sono attualmente gestiti con l'ausilio di attrezzature informatiche che permettono il raggiungimento di buoni livelli di realizzazione del lavoro, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, in tempi che via via vanno sempre più accorciandosi;

CONSIDERATO quindi, che al fine di assicurare servizi più efficienti alla cittadinanza, occorre garantire il regolare funzionamento dei programmi applicativi che gestiscono i medesimi servizi affidandone l'assistenza ad idonea ditta;

DATO ATTO che la spesa presumibile per l'assistenza e formazione, è di €. **4.880,00**;

RITENUTO, pertanto opportuno e necessario al fine di assicurare l'assistenza e formazione ai servizi gestione del personale per l'anno 2017, autorizzare il funzionario dell'area I Affari Generali a procedere all'affidamento a ditta specializzata attribuendo allo stesso i fondi necessari per i risultati che si vogliono raggiungere riguardanti l'organizzazione dell'ufficio gestione risorse di questa area ;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n.78 del 24.12.2016, di immediata esecuzione, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2016 e il bilancio pluriennale 2016/2018;

PRESO ATTO dell'art. 184 del Dec. L.vo 267/2000;

PRESO ATTO del Regolamento di Contabilità;

PRESO ATTO del vigente O.R.EE.LL.

RITENUTO di provvedere in merito;

PROPONE DI DELIBERARE

Per i motivi indicati in premessa che qui si abbiano per integralmente ripetuti

1) **AUTORIZZARE** il funzionario dell'area I^ Affari Generali di procedere all'affidamento del servizio di assistenza e formazione del personale in servizio all'ufficio gestione risorse con attribuzione dei fondi pari ad € **4.880,00** per l'anno 2017;

2) **ATTRIBUIRE** Al funzionario dell'area I^ Affari Generali ai fini dell'impegno di spesa la presuntiva spesa di € **4.880,00** sull'intervento 1 01 03 03 capitolo 10195 del bilancio 2017;

3) **RITENERE** la suddetta spesa necessaria ed obbligatoria e non frazionabile in dodicesimi (ai sensi dell'art. 163 Dec. Lgs. 267/200);

4) **DI DARE ATTO** ai sensi dell'articolo 29 del dec. lgs 50/2015 che l'affidamento in oggetto sarà pubblicato sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente";

5) **DI DARE MANDATO** all'Ufficio di segreteria generale di trasmettere il seguente atto al Responsabile dell'Area AA.GG. quale responsabile del sito istituzionale e dell'accessibilità informatica e del complessivo procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line sul sito dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di G.M. n. 9 del 30/01/2015;

6) **DI DARE MANDATO** all'Ufficio di Segreteria Generale di trasmettere il presente atto al Responsabile per la pubblicazione per estratto dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line in ottemperanza agli obblighi previsti dalla L.R. 11/15 come richiamati dalla circolare prot. 12723 del 29.07.2015 e 13448 del 11.08.15 nonché della direttiva prot. 9153 del 20/05/2016 del Segretario Generale;

Dalla Residenza Municipale, li 29/03/2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
RAG. GIOVANNI TROIA

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Capaci li 29/03/2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA I^ AFFARI GENERALI
DOTT. VINCENZO LUPICA

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Capaci li 29/03/2017

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA I^ AFFARI GENERALI
DOTT. VINCENZO LUPICA

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai pareri resi favorevoli dai Responsabili di Area;

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione e con la seguente separata votazione.....

DELIBERA

Di dare all'atto immediata eseguibilità.

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SALVATORE SOMMA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SALVATORE SOMMA

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ in quanto:

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

dichiara immediatamente esecutiva.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. SALVATORE SOMMA