



COMUNE DI PARTINICO

Città metropolitana di Palermo

UFFICIO STAFF SEGRETERIO GENERALE

Pag: 1/5

Copia albo

Ufficio Staff del Segretario Generale

Protocollo Determinazioni N. 22 del 06-09-2018

OGGETTO:	Affidamento diretto alla Ditta Maggioli s.p.a per corso di formazione on line per 25 unità E impegno somme. Cig Z3724C939D
Responsabile Staff: Segretario Generale d.ssa Antonella Spataro	
Ufficio Proponente: Ufficio contratti- trasparenza	
Responsabile Ufficio : Sig. Spinella G.Piera	

Ufficio Staff del Segretario Generale	
Atto n. <u>18</u>	Data <u>06/09/2018</u>

Trasmessa all'Albo Pretorio il <u>11-09-18</u>
--

REFERTO DI PUBBLICAZIONE	Reg. Pubbl. n.ro _____
<p>Certifico, io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.</p>	
<p>Il Responsabile Albo Pretorio</p> <p>_____</p>	<p>IL SEGRETARIO GENERALE D.ssa Antonella Spataro</p>



Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.6 della L. 241/90, dell'art. 5 della l.r. 10/91, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi, ai sensi del d.lgs 33/2013, avente per oggetto :

**Affidamento diretto alla ditta Maggioli s.p.a. per corso di formazione on line per 25 unità.
E impegno somme. Cig Z3724C939D**

Premesso che le disposizioni in materia di anticorruzione stabilite dalla legge n. 190/2012 recante " ~~disposizioni per la prevenzione e la repressione della~~ corruzione e dell' illegalità" si applicano a tutte le P.a.

Che il Responsabile della Prevenzione ha il compito di predisporre il piano triennale di prevenzione della corruzione attraverso il quale l' amministrazione descrive un processo articolato in fasi tra loro collegate che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

Che in materia di formazione , il responsabile della prevenzione deve definire le " procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 l. 190/2012, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione"

Che la mancata adozione delle procedure per la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità del dirigente.

Atteso che con delibera del Commissario Straordinario N° 24 del 31/01/2018 è stato approvato il Piano triennale della Corruzione;

Che detto piano prevede, all' art 7 le modalità operative per la formazione del personale;

Preso atto della delibera n. 73/2013 della Civit, con la quale è stata approvata la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal dipartimento della funzione pubblica in base alla suddetta legge che stabilisce " le P.A debbono programmare adeguati livelli di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale , rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto ai dirigenti e responsabili di settori;

Considerato che per l' espletamento delle attività di formazione di cui trattasi , non sono presenti all' interno dell' Ente professionalità fornite delle necessarie competenze;

che ai sensi della legge di Stabilità 2016, per gli acquisti inferiori ai 1000 euro, non è obbligatorio procedere all'acquisizione tramite piattaforme elettroniche (Sintel, Consip, Mepa ecc.)

Dato atto che i costi sostenuti per la formazione obbligatoria del personale in materia di anticorruzione sono da considerarsi fuori dall' ambito applicativo di cui al comma 13 dell' art. 6 del D.L.78/2010 e smi, cioè fuori dai vincoli di spesa per attività formative(Corte dei Conti Emilia Romagna n. 276/2013);



Preso atto che il d.lgs 56/2017 (codice degli appalti) ha apportato sostanziali modifiche per quanto concerne gli affidamenti sotto-soglia stabilendo che "per importi inferiori a €40.000, le amministrazioni possono procedere mediante affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori";

Vista la proposta formulata dalla ditta Gruppo Maggioli s.p.a, introitata al Prot. Gen. dell' Ente al N. 10890 del 22 giugno 2018;

Atteso che l' erogazione dell' intervento formativo in argomento mediante consultazione on line, risulta economicamente più vantaggiosa , tenuto conto del numero dei dipendenti coinvolti;

Ravvisata la necessità di procedere all' affidamento del servizio e al relativo impegno di spesa;

Accertata la disponibilità al capitolo ^{1675p} (176) "prestazione di servizi per la segreteria generale";

Acquisito il codice Cig n° Z3724C939D

propone

1. **Affidare** alla ditta Gruppo Maggioli s.p.a il servizio relativo al corso di formazione in materia di anticorruzione per l' anno 2018, ai sensi della legge 190/2012;
2. **Impegnare** la somma di € 310,00, esente iva per enti pubblici (art. 10DPR 633/72e smi), al cap ^{1675p} (176) miss.01, prog. 02, Macro.03 " prestazione di servizi per la Segreteria Generale" del bilancio 2018;
3. **Dare atto** che non essendo stato approvato il Bilancio di Previsione 2017, si opera in regime di gestione provvisoria e che il superiore impegno di spesa rientra nello stanziamento dell' ultimo bilancio 2016/2018;
4. **Dare atto**, altresì, che l'assunzione del superiore impegno è necessaria in quanto , ai sensi dell'art. 163 del D.lgs 267/2000, si tratta di spesa dovuta da obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge (L.190/2012).

Il Responsabile del procedimento

Spirella Pirelli

Si autorizza l' uso del cap.
Rag. Concetta Concone



II RESPONSABILE
DELL'UFFICI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

~~Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;~~

VISTI:

- ✓ L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;
- ✓ il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- ✓ Gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- ✓ La Relazione Previsionale e Programmatica;
- ✓ La delibera del Consiglio Comunale, n. 53 del 24/11/2016 di I. E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario anno 2016;
- ✓ La delibera di G.M. n. 14 del 3/02/2016 di I. E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2015;
- ✓ La determina Sindacale n.31 del 28/09/2014 con cui il Segretario Generale pro tempore è stato nominato Responsabile della Trasparenza e Corruzione;
- ✓ La determina Sindacale n° 27 del 04.10.2016 con cui è stato costituito l' Ufficio di Staff del Segretario Generale;

DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta.

IL Segretario Generale
D.ssa Antonella Spataro
nella qualità di Responsabile della Trasparenza e della Corruzione



SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta che il presente impegno è stato annotato al numero di seguito riportato;

ATTO N. /

impegno n°	2276	Cap	167	Codice	010210	Bilancio	2018	Importo €.	310,00
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____

✓ Visto di regolarità contabile sull'impegno di spesa soprascritto e di copertura finanziaria.

Partinico li, _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DOTT. GIUSEPPE MISURACA

F.T.O. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario Dott. Giuseppe Misuraca



Maggioli SpA • Via del Carpho, 8 • 47822 Santarcangelo di Rom. (RN) • tel. 0541 628111 • fax 0541 628280 • maggiolispa@maggioli.it • www.maggioli.it
 Capitale sociale: Euro 2.215.200 int. vers. • Iscritta al Registro delle Imprese di Rimini • R.E.A. Rimini n. 219107 • Cod. Fisc.: 06188330150
 P. IVA: 02066400405 • Banca di appoggio: Cassa di Risparmio di Rimini - Filiale di Santarcangelo di Rom. (RN) - IBAN: IT 20U0628568020CC0402649596

TIPODOCUMENTO

Proposta ordine

COMUNE DI PARTINICO
 PIAZZA UMBERTO I
 90047 PARTINICO PA

NUMERO	DATA
354681	21/06/2018
CODICE CLIENTE	PARTITA IVA
190055	00601920820

RIFERIMENTO ORDINE
354681

CONDIZIONI DI PAGAMENTO	RF. INTERNO	BANCA APPOCCIO	COD. CAB.	PAG.
-------------------------	-------------	----------------	-----------	------

COD. ARTICOLO	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO	DESCRIZIONE	IMPORTO	COD. IVA
8838761566	1	310.00	CORSO FAD ANTOCORRUZIONE PER N. 25 UTENTI	310.00	KJ

COMUNE DI PARTINICO
 UFFICIO PROTOCOLLO
 22 GIU 2018
 Prot. n. 10880

310.00€	0.00€	310.00€	0%	0.00€		310.00€
TOTALE IMPORTO	IMBALLO - TRASPORTO	IMPONIBILE IVA	ALIQUOTA	IMPOSTA	BOLLO	TOTALE DOCUMENTO

I.V.A. ART. 26 - PER EVITARE L'EMISIONE DI DOCUMENTAZIONE SUPPLEMENTARE, SI PREGA DI NON EFFETTUARE SCONTO O ABBONDI

Trascorsi otto giorni dal ricevimento senza reclami il documento si intende regolarmente accettato.



ANAC
Autorità Nazionale Anticorruzione

Logo

AVCP

- [Accessibilità](#) |
- [Contatti](#) |
- [Mappa del sito](#) |
- [Dove Siamo](#) |
- [English](#) |
- [Privacy](#) |

- [Autorità](#)
- [Servizi](#)
- [Attività dell'Autorità](#)
- [Comunicazione](#)

[Home](#) • [Servizi](#) • [Servizi ad Accesso riservato](#) • [Smart CIG](#) • [Lista comunicazioni dati](#) • [Dettaglio CIG](#)

Utente: Concetta Concione

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI PARTINICO - SEGRETERIA GENERALE

[Cambia profilo](#) - [Logout](#)

- [Home](#)
- [Gestione smart CIG](#)
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- [Gestione CARNET di smart CIG](#)
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG