

# Comune di ROCCANTICA

(Prov. Rieti)

## SERVIZIO CONTABILE/AMMINISTRATIVO DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N°53	Data 08/09/2021	OGGETTO: Impegno di spesa per incarico supporto formazione - applicativo INPS Passweb.
------	--------------------	--

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;  
Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118  
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;  
Visto il D.Lgs. n. 163/2006; art. 23-ter e art.33 comma 3-bis  
Visto lo Statuto comunale;  
Visto il Regolamento comunale di contabilità;  
Visto il Regolamento comunale dei contratti;  
Visto il Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia;  
Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Premesso che:

con decreto del Sindaco n. 2 con protocollo n. 52 del 07/01/2021, è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del servizio AMMINISTRATIVO-CONTABILE;

### **Il sottoscritto Responsabile del Servizio Contabile/Amministrativo**

Visto l'art. 107, comma 3, del Testo Unico delle leggi "sull'ordinamento degli enti locali" approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 che attribuisce ai dirigenti degli enti locali tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici;

Visto l'art. 6, comma 3 bis, della Legge 127 del 15.05.1997, che nei Comuni privi di dirigenti attribuisce le relative funzioni ai responsabili degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, con il quale sono stati definiti i criteri ed i principi generali di organizzazione, le competenze dei responsabili dei settori, ai quali è stata attribuita la gestione amministrativa e la realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione;

Considerato che il Comune di Roccantica ha la necessità di eseguire aggiornamenti e sistemazioni di posizioni assicurative all'interno del sistema INPS PASSWEB relative ad alcuni dipendenti che sono prossimi al pensionamento;

Valutato che l'ufficio personale, a causa dell'eseguità del personale assegnato, necessita di un valido supporto tecnico-normativo al fine di poter affrontare con adeguata tempestività e competenza l'elaborazione delle pratiche suddette anche in considerazione della continua evoluzione sia livello normativo che operativo degli adempimenti in materia pensionistica e previdenziale che rende necessario un costante aggiornamento;

Ritenuto pertanto avvalersi di un corso di supporto per il personale preposto alla elaborazione delle pratiche innanzi generalizzate;

Visto il curriculum della Dott.ssa Nadia Carlini – funzionario dipendente INPS – esperto formatore in materia di previdenza;

Visto che la dott.ssa Nadia Carlini di Roma si è resa disponibile ad effettuare tale supporto – formazione applicativo passweb-Inps, giusto preventivo di spesa agli atti di questo ufficio;

Ritenuto conferire incarico professionale di tipo formativo alla predetta dott.ssa Nadia Carlini esperto formatore in materia di previdenza per un totale di n.2 giornate formative di supporto all'applicativo passweb-INPS al personale dipendente, con un rimborso spese di € 375,00 onnicomprensivo;

Visto il D. L.vo n.50/2016 e s.m.i.;

Verificata la compatibilità monetaria per il pagamento della suddetta spesa in riferimento agli stanziamenti di bilancio e alle regole di finanza pubblica (art. 9 c. 1 lett. a) punto 2 del D.L. 78/2009);

Verificato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa a norma di quanto disposto dall'art.183,comma 8, del Tuel;

Visto che in relazione al presente atto, non sussistono situazioni di conflitto di interesse anche potenziale ai sensi dell'art.42 del D.Lgs n.50/2016;

Acquisito presso l'Autorità di Vigilanza il numero identificativo di gara (CIG) n. **Z1A32F8F1F** e la dichiarazione sul rispetto degli obblighi della normativa sulla tracciabilità finanziaria, in ottemperanza alla L. 136/2010 e s.m.i.;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021/2023 approvato con atto consiliare n.24 del 15/05/2021, esecutivo;

Visto il Tuel approvato con decreto lgs. 18 /08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Tutto ciò premesso

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di avvalersi della collaborazione professionale della dott.ssa Nadia Carlini – funzionario dipendente INPS - per effettuare un corso di supporto - formazione relativo all'aggiornamento e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti prossimi alla pensionamento all'interno del sistema Inps Passweb e relativa pratica pensionistica;
- 2) Di imputare la somma di € 375,00 al Cap. 202.1 Altri servizi amministrativi Missione 1 programma 11 Piano dei conti 1.3.2.99 del bilancio di previsione 2021/2023 gestione competenza;

- 3) Di dare atto che con l'attivazione della presente spesa, viene rispettato quanto disposto dall'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni in Legge n. 102 del 3 agosto 2009;
- 4) Di dare atto che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa a norma di quanto disposto dall'art.183,comma 8, del Tuel;
- 5) Di dare atto che, in relazione al presente atto, non sussistono situazioni di conflitto di interesse anche potenziale ai sensi dell'art.42 del D.Lgs n.50/2016;
- 6) Di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà entro il 31/12/2020;
- 7) Di dare atto che la presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Leg.vo n. 267 del 18.08.2000, diviene esecutiva con il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria della spesa.

**REGOLARITA' TECNICA**  
(art. 147 bis, D.Lgs. 267/2000)

*Visto il procedimento che precede, la sottoscritta Francesca Masciopinto in qualità di Responsabile dell' AREA AMMINISTRATIVA a norma dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, appone parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'atto in oggetto.*

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Francesca Masciopinto

**REGOLARITA' CONTABILE**  
(art. 147 bis, D.Lgs. 267/2000)

*Visto il procedimento che precede, il sottoscritto Dott.ssa Francesca Masciopinto in qualità di Responsabile dell' AREA RAGIONERIA E TRIBUTI ENTRATE ai sensi dell' art. 147 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.*

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Dott.ssa Francesca Masciopinto

IMPEGNO DI SPESA						
N. IMPEGNO	Comp/Res.	cod.bil	importo	cod. benefic.	Siope	
498/2021	Competenza	Cap. 202.1	375,00			

## PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara di aver oggi 10-09-21 pubblicato copia del presente verbale all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi e cioè fino al 25-09-21 Data 15-09-2021

### IL MESSO COMUNALE

Bianchi M. Guistina

N° 233 Registro di Pubblicazione.

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Responsabile del Servizio su conforme dichiarazione del Messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data 10-09-21 all'Albo Pretorio ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Addi 10-09-2021

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott. Ssa Francesca Masciopinto)

Francesca Masciopinto

