



CITTÀ DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO

Servizio Affari Generali

DETERMINAZIONE

N° 343 del 04 novembre 2010

OGGETTO: Percorso formativo per i dipendenti del Comune, anno 2010-2011. Liquidazione in acconto alla FormConsulting s.a.s. Formazione e Consulenza di Ruviano.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.lgs.vo n° 267 del 18/08/2000;

VISTO l'art. 119 dello Statuto comunale;

VISTI gli artt. 4 e 13 del D.lgs.vo n° 165/2001;

VISTO il decreto dirigenziale prot. n° 17836 del 14/10/2010 del dott. Generoso Ruzza, Dirigente dell'Area Finanziaria, di delega delle funzioni dirigenziali per i Servizi dell'Area Amministrativa;

VISTO il Regolamento sulla contabilità;

RICHIAMATA la propria determina n° 313 del 28/09/2010 con la quale è stata impegnata la somma di € 2.000,00 necessaria per un percorso formativo, nell'anno 2010-2011, per dipendenti ed amministratori del Comune;

VISTA la fattura n° 93 del 16/10/2010 di € 1.400,00, emessa da FormConsulting s.a.s. Formazione e Consulenza di Ruviano (CE), pari al 70% dell'intera spesa;

RITENUTO di dover provvedere alla liquidazione della stessa;

VISTO il bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario

D E T E R M I N A

1. per le ragioni suesposte che si intendono qui riportate, di liquidare e pagare in favore della FormConsulting s.a.s. Formazione e Consulenza di Ruviano, la fattura n° 93 del 16/10/2010 di € 1.400,00, pari al 70% dell'intera spesa prevista per il percorso formativo 2010-2011 in oggetto;
2. di dare atto che la spesa trova imputazione per € 600,00 sul Cap. 2/12, per € 400,00 sul cap. 56/12, per € 250,00 sul Cap. 240/12, per € 150,00 sul Cap. 440/12 (Impegni nn° 1298/10, 1299/10, 1300/10 e 1302/10) del corrente bilancio di previsione;
3. di incaricare l'Ufficio di Ragioneria di emettere il relativo mandato di pagamento mediante bonifico bancario c/c Banca Nazionale del Lavoro, Agenzia di Telesse Terme, codice IBAN IT23 P010 0575 5100 0000 0005 420, dando atto che per la presente prestazione non è obbligatoria la richiesta del D.U.R.C.;
4. di disporre la pubblicazione della presente sul sito internet dell'Ente;
5. di trasmettere copia della presente, per le rispettive competenze, alla Ragioneria, all'Ufficio addetto alla pubblicazione, alla Segreteria generale e, per opportuna conoscenza, al Sindaco.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dr.ssa Barbara Manganiello