

U.O. FORMAZIONE CONTINUA**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE****N° 210 DEL 30/01/2014**

Adottata ai sensi dell'art. 4 del D.Lgvo n. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni e del regolamento aziendale per l'adozione delle determinazioni dirigenziali di cui alla Deliberazione D.G. n° 186 del 9.10.2008.

OGGETTO: CORSO DI FORMAZIONE "LA CORRETTA GESTIONE DELLA BANCA DATI NAZIONALE E DEGLI APPLICATIVI" - 2° EDIZIONE LIQUIDAZIONE ALL'HOTEL I.S.A. S.A.S. (PALACE HOTEL MARIANO IV) PER SPESE DI SOGGIORNO DOCENTI - CIG Z180B4A36A

IL RESPONSABILE DELL'U.O. FORMAZIONE CONTINUA

VISTA la deliberazione del D.G. n. 1455 del 25.09.2009 relativa all'affidamento dell'incarico alla Dott.ssa Marinella Ruggeri di direzione della struttura semplice dipartimentale di Formazione Continua;

VISTA la deliberazione del D.G. n. 580 del 28/06/2013 di adeguamento del Regolamento aziendale per la gestione degli acquisti in economia di beni e servizi approvato con deliberazione D.G. n. 1146 del 14.11.2007 e successivamente modificato con Deliberazione n. 411 del 12/03/2009;

DATTO ATTO

- che nell'ambito della programmazione della formazione anno 2013, nelle more dell'approvazione del PAF è stato attivato il percorso formativo dal titolo "La corretta gestione della banca dati nazionale e degli applicativi", proposto dal Dipartimento Territoriale di prevenzione e programmato in due edizioni di cui la prima nel mese di giugno e la seconda nel mese di settembre;
- che la seconda edizione è stata calendarizzata nelle giornate del 16 - 17 - 18 - 19 settembre 2013 da svolgersi presso il liceo Classico De Castro ad Oristano;
- che per i docenti incaricati, dipendenti dell'IZS "G. Caporale" di Teramo, è stato necessario provvedere alla sistemazione alberghiera;

CONSIDERATA la tipologia dell'acquisto e l'importo della spesa presunta, si è ritenuto di procedere ai sensi dell'art. 4.3 del suddetto regolamento richiedendo specifico preventivo di spesa all'Hotel I.S.A. S.a.S. (Palace Hotel Mariano IV) di Oristano;

ATTESO che l'Hotel I.S.A. S.a.S. (Palace Hotel Mariano IV) si è reso disponibile a garantire il servizio richiesto dietro il corrispettivo complessivo di € 300,00;

VISTA la fattura dell'Hotel I.S.A. S.a.S. (Palace Hotel Mariano IV) n. 1790 del 19/09/2013

dell'importo di € 300,00 - CIG **Z180B4A36A**;

ACCERTATA la regolarità della suddetta fattura e ritenuto di dover procedere alla liquidazione della stessa;

DATO ATTO che la spesa relative alla fornitura del servizio di cui sopra andrà a gravare sul progetto: "2013-08 - FORMAZIONE QUOTA DIPARTIMENTO TERRITORIALE DI PREVENZIONE"

VISTO il D. Lgs. n.163/2006;

VISTA la L.R. n.5 del 07/08/07;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni esposte in premessa:

1. **di liquidare** in favore dell'Hotel I.S.A. S.a.S. (Palace Hotel Mariano IV) di Oristano, la somma complessiva di € 300,00, a fronte della fattura n. 1790/2013 del 19/09/2013 relativa alle spese di soggiorno per i docenti del corso di formazione "la corretta gestione della banca dati nazionale e degli applicativi" dr. Maurizio Angelotti, ing. Luigi Possenti, dr. Angelo Cerella, in programma a Oristano dal 16 al 19 settembre 2013;
2. **di autorizzare** il Servizio Bilancio all'emissione dell'ordinativo di pagamento sul codice di conto economico 0506030205 "Spese per corsi di formazione e aggiornamento professionale", progetto "2013-08 - FORMAZIONE QUOTA DIPARTIMENTO TERRITORIALE DI PREVENZIONE" Centro di Costo: P0501 Autorizzazione UAFOR n. 3/2013 sub 63;
3. **di trasmettere** il presente atto alla Direzione Generale, al Servizio AA.GG., al Servizio Bilancio, al Servizio Personale e al Collegio Sindacale per quanto di rispettiva competenza;

Oristano,
MA CADAU

**Il Responsabile dell'U.O. Formazione
Continua**

Dott.ssa Marinella Ruggeri

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Azienda dal _____ al _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dott.ssa Antonina Daga