

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 6 del 10.01.2007, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2007, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2007-2009 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 44 del 21.03.2007, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e si assegnano le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2007;

Premesso che il Comune di Cattolica ha aderito al gruppo di lavoro, organizzato dalla Provincia di Rimini, per la gestione integrata di funzioni e servizi tra i quali è prevista anche la formazione e l'aggiornamento professionale;

Esaminate con parere favorevole le seguenti proposte formative:

corso di formazione ed aggiornamento "La contabilità e la disciplina dell'IVA nella P.A." che si svolgerà a Rimini in due moduli:

17 e 18 settembre - La contabilità negli EE.LL.

2, 3 e 4 ottobre - La disciplina dell'IVA nella P.A.

parteciperano al corso le dipendenti: 1 modulo Roberta Angelini
2 modulo Roberta Angelini
costo. E. 250,00

corso di formazione ed aggiornamento: "La redazione degli atti amministrativi: principi, tecniche e semplificazioni"
che si svolgerà a Rimini nei giorni: 12, 14 e 21 settembre p.v.

parteciperanno: Marco Nanni e Stefania Gianoli

costo complessivo E. 280,00

Visto il Dlgs. n. 267/2000;

Visto il Dlgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) - di autorizzare la partecipazione di alcuni dipendenti del 1 settore ai seguenti corsi di Formazione ed aggiornamento:

- corso di formazione ed aggiornamento "La contabilità e la disciplina dell'IVA nella P.A." che si svolgerà a Rimini in due moduli:
17 e 18 settembre - La contabilità negli EE.LL.
2, 3 e 4 ottobre - La disciplina dell'IVA nella P.A.

parteciperano al corso la dipendente:

1 modulo Roberta Angelini
2 modulo Roberta Angelini

costo. E. 250,00

- corso di formazione ed aggiornamento: "La redazione degli atti amministrativi: principi, tecniche e semplificazioni"
che si svolgerà a Rimini nei giorni: 12, 14 e 21 settembre p.v.

parteciperanno: Marco Nanni e Stefania Gianoli

2) - la spesa complessiva di euro 530 farà carico sul cap. 270.006 "Fondo per la formazione del personale" come segue :

- quanto a euro 473,29 sul bilancio 2006 RP - impegno n. 1522 10 -,
- quanto a euro 56,71 sul bilancio 2007 - impegno n. 1279 -;

3) - di individuare nella dr.ssa Gianoli e nell'Economo Com.le le responsabili del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

DEL34989/ASD-DEL Determina D. n. 581 dell'11.09.2007 pag.
