

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

B A R I

Determinazione n. 43 del 04 FEB. 2014

Oggetto: Personale camerale. Corso di formazione OPERA S.r.l. Organizzazione per le Amministrazioni: "Tutte le novità in materia di gestione del personale degli Enti Locali dopo il d.l. 101/2013: assunzioni, stabilizzazioni, mobilità, trasparenza e prevenzione della anticorruzione". Bari, 3 febbraio 2014.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, STUDI E RAPPORTI ENTI ISTITUZIONALI

- con i poteri conferiti dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- vista la legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni relativa al "Riordinamento delle Camere di Commercio I.A.A.;
- visto il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;
- vista la determinazione presidenziale n. 3 del 28.8.2012 – ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 167 del 13.9.2012 – con la quale sono stati conferiti alla sottoscritta i compiti e le funzioni di Dirigente ad interim del Settore Gestione delle Risorse Umane, Studi e Rapporti Enti Istituzionali, a far data dall'1.9.2012;
- visto il d.P.R. 2 novembre 2005 n. 254 e le successive modificazioni "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio";
- vista la deliberazione n. 6 del 21.12.2013 con la quale il Consiglio camerale ha approvato il Bilancio di Previsione 2014;
- vista la deliberazione n. 226 del 23.12.2013 con la quale la Giunta camerale ha approvato il budget direzionale per l'esercizio 2014;
- vista la determinazione n. 229 del 24.12.2013 con la quale il Segretario Generale, sulla base del budget direzionale approvato dalla Giunta, ha assegnato ai Dirigenti – ex articolo 8 comma 3 citato d.P.R. 254/2005 – la competenza in ordine all'utilizzo delle risorse previste nel budget direzionale 2014;
- vista la nota e-mail del 21 gennaio 2014 con la quale la OPERA S.r.l. Organizzazione per le Amministrazioni con sede in Via De Gasperi n. 38 a



Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

Valenzano (Ba) ha reso noto l'evento formativo indicato in oggetto, in programma il giorno 3 febbraio 2014, indicando in € 320,00 - esente da IVA ai sensi dell'articolo 10 d.P.R. n. 633/72 - la quota individuale di partecipazione;

- valutata l'ampiezza e particolare rilevanza delle tematiche trattate rispetto alle quali risulta opportuno un approfondimento che – in considerazione della elevata qualificazione e delle note competenze e capacità di comunicazione del Relatore nonché degli argomenti in programma - si ritiene di sicuro spessore contenutistico;
- ritenuta pertanto opportuna la partecipazione all'evento formativo della Dott.ssa Olimpia De Leo, Capo del Servizio Gestione Giuridica del Personale e Responsabile della corrispondente Area di Posizione Organizzativa per il confronto costruttivo e la condivisione dell'approfondimento in ordine alle novità normative di cui il corso si occupa, afferenti ad importanti istituti di gestione delle risorse umane, snodo strutturale di rilievo fondamentale in funzione dell'andamento istituzionale tendenzialmente orientato al raggiungimento di crescenti obiettivi di efficienza ed efficacia;
- visto il "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 12 del 13 febbraio 2013 e dato atto che per la spesa di cui si tratta può farsi applicazione dell'articolo 11 – rubricato "Cottimo fiduciario con affidamento diretto";
- richiamato il provvedimento adottato in pari data dalla sottoscritta in qualità di Segretario Generale con il quale si è determinato di stornare la somma di € 320,00 – necessaria a sostenere la spesa di cui si tratta - dal conto 325081 Spese per la Formazione del Personale del Centro di Costo A001 Staff, Funzione Istituzionale A e Settore Segreteria Generale allo stesso conto del Centro di Costo I001 Gestione giuridica ed economica del Personale, Studi e Rapporti Enti Istituzionali, Funzione Istituzionale B, dell'omonimo Settore ;

determina

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate e confermate

1) di autorizzare la partecipazione della Dott.ssa Olimpia De Leo Capo del Servizio Gestione Giuridica del Personale e Responsabile della corrispondente Area di Posizione Organizzativa al corso di formazione comunicato dalla OPERA S.r.l.



Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

B A R I

Organizzazione per le Amministrazioni con sede in Via De Gasperi n. 38 a Valenzano (Ba): "Tutte le novità in materia di gestione del personale degli Enti Locali dopo il d.l. 101/2013: assunzioni, stabilizzazioni, mobilità, trasparenza e prevenzione della anticorruzione" in programma a Bari il giorno 3 febbraio 2014;

2) di disporre l'utilizzo della somma di € 320,00 disponibile sul conto 325081 - Spese per la formazione del Personale – Centro di Costo 1001 Gestione giuridica ed economica del Personale, Studi e Rapporti Enti Istituzionali, Funzione Istituzionale B, dell'omonimo Settore, da liquidarsi ex articolo 15 d.P.R. 2 novembre 2005 n. 254 e successive modificazioni alla predetta Società a presentazione di fattura in regola con gli adempimenti fiscali, fatte salve le verifiche previste ex lege;

3) di trasmettere copia del presente provvedimento, per gli adempimenti di rispettiva competenza, ai Servizi interni Provveditorato, Bilancio e Contabilità Generale.

Il Dirigente del Settore
Gestione delle Risorse Umane / Studi e Rapporti Enti Istituzionali
Dott.ssa Angela Patrizia Partipilo

