

**ATTO GESTIONALE DELLA
RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA/
VICE DIRETTORA
N. 280 del 30/09/2020**

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DELLA DIPENDENTE SOMMINISTRATA C. S. A CORSO DI FORMAZIONE.

**LA RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA
VICE DIRETTORA**

Visto il vigente Statuto;

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto della necessità di incentivare l'acquisizione, da parte del personale dipendente dell'Ente, delle conoscenze e metodologie di approccio alle problematiche afferenti il proprio settore di lavoro, al fine di adeguare le competenze e stimolare lo sviluppo professionale dei dipendenti stessi;

Visto il programma relativo al corso "L'applicazione dell'imposta di bollo negli Enti Pubblici", che si terrà in modalità WEBINAR nella giornata del 12.10.2020, dalle ore 9:15 alle ore 13:00 e dalle 14:00 alle 16:30, organizzato da Formel Formazione Enti Pubblici, con sede in Milano, alla Via Vitruvio 43;

Valutata l'opportunità di procedere all'iscrizione al suddetto corso della dipendente somministrata a tempo determinato Sandra Corsini – Area Servizi Amministrativi;

Dato atto che il costo dell'iscrizione al corso ammonta a complessivi € 400,00 (diconsi euro quattrocento/00);

Considerato che la partecipazione del personale a convegni, seminari o corsi di formazione afferisce ad attività non rientranti nell'ambito di applicazione delle norme sulla tracciabilità (L. 136/2010);

DISPONE

1. Di autorizzare, per le motivazioni in premessa specificate che si intendono qui integralmente riportate, la dipendente somministrata Sandra Corsini – Area Servizi Amministrativi a partecipare al corso: "L'applicazione dell'imposta di bollo negli Enti Pubblici", che si terrà in modalità WEBINAR nella giornata del 12.10.2020, dalle ore 9:15 alle ore 13:00 e dalle 14:00 alle 16:30, organizzato da Formel Formazione Enti Pubblici, con sede in Milano, alla Via Vitruvio 43;

2. Di dare atto che il costo dell'iscrizione al corso per la dipendente ammonta a complessivi € 400,00 (diconsi euro quattrocento/00);
3. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

La Responsabile di Area Amministrativa
Vice Direttrice
(*Paola Covili*)

