

**Area: Funzioni generali di gestione Settore: Personale e Affari
Generali C.d.R.: Gestione Risorse Umane Servizio: UOA
Amministrazione del personale Unità Operativa: UOA Amministrazione
personale Ufficio: Gestione Risorse Umane
DETERMINAZIONE**

**Determina n. 428 del 29/03/2022
Protocollo n. 16903 del 29/03/2022**

Treviso, 29/03/2022

**Oggetto: CORSO DI FORMAZIONE "DI FRONTE ALL'ARCHIVIO: COME
AFFRONTARE QUESTIONI ARCHIVISTICHE DI BASE" - CIG Z4235BFE84.**

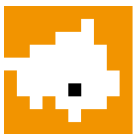
PREMESSO che rientra nei compiti della Pubblica Amministrazione provvedere all'aggiornamento professionale dei propri dipendenti per garantire professionalità e competenza, secondo quanto stabilito, tra le altre, dalle seguenti disposizioni:

- art. 1, comma 1, lett. c), art. 7 comma 4 e art. 11, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 i quali promuovono una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- artt. 49-bis e 49-ter del CCNL Personale Comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 del 21/5/2018 che individuano nella formazione un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire maggiore qualità ed efficacia delle Amministrazioni, nonché una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione di obiettivi prioritari della modernizzazione del cambiamento;
- art. 36, comma 4, lettera a) del contratto collettivo integrativo che individua nella formazione un'azione permanente per accrescere la professionalità dei dipendenti e migliorare la qualità del lavoro;

CONSIDERATA l'importanza di garantire al personale dell'U.O. Protocollo e archivio un'adeguata formazione in materia, che consenta di acquisire e consolidare i principi e concetti archivistici basilari, nonché le funzioni e modalità di trattamento di un archivio, per la corretta gestione di quest'ultimo;

VISTO che l'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) organizza il corso di formazione "Di fronte all'archivio: come affrontare questioni archivistiche di base", articolato in 6 moduli per una durata complessiva di 17 ore di frequenza, che si terrà nei mesi di aprile e maggio 2022, in modalità streaming;





VISTO che nel suddetto corso vengono trattati argomenti di significativo interesse per il personale dell'U.O. Protocollo e archivio e che, in particolare, tale corso è destinato proprio a coloro che, pur non avendo compiuto studi scientifici di livello universitario in materia, lavorano su carte d'archivio;

VISTO che il costo per la partecipazione al corso di cui trattasi è stabilito in Euro 340,00.= IVA esente (ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72, giusto richiamo dell'art. 14 c. 10 della L.537/93) per i dipendenti di enti sostenitori della predetta associazione, i quali possono in tal modo beneficiare di un prezzo agevolato rispetto alla quota ordinaria richiesta pari ad euro 630,00.=;

VISTO che la quota associativa annuale è di importo pari ad euro 100,00.= a carico degli enti pubblici;

VISTA l'autorizzazione della Dirigente competente, dott.ssa Mariateresa Miori, di avviare al corso sopracitato la dipendente Sonia Sernagiotto;

RITENUTO di iscrivere la Provincia di Treviso all'Associazione ANAI sottoscrivendo la quota associativa annuale di euro 100,00.=, in considerazione del fatto che l'impegno di ANAI nella promozione di attività e studi intesi a sostenere la funzione culturale degli archivisti e nello sviluppo e tutela della loro professionalità risulta in linea con gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione, nonché in considerazione dell'opportunità di beneficiare di un tariffario agevolato per la partecipazione ai corsi organizzati dall'associazione;

CONSIDERATO, pertanto, di impegnare la spesa complessiva di euro 440,00.= e che in relazione al suddetto servizio l'esigibilità si determina nell'esercizio corrente;

VISTO l'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 che consente l'affidamento diretto, adeguatamente motivato, per importi inferiori ai 40.000,00.= euro e senza avvalersi del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi della Legge 145/2018, art. 1, comma 130, trattandosi di affidamento di importo inferiore ad Euro 5.000,00.=;

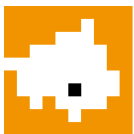
Tutto ciò premesso e considerato;

IL DIRIGENTE

Visti il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e il D.Lgs n. 118 del 23/06/2011 e successive modificazioni;

Vista la Legge n. 56 del 7/04/2014, "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni";





Vista la L.R. n. 19 del 29/10/2015 "Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali";

Visti gli artt. 4 e 17 del D. Lgs 165/2001;

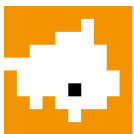
Vista la Delibera di Consiglio Provinciale n. 24/73481/2021 del 15.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2022- 2024, del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e relativi allegati.";

Visto il Decreto del Presidente n. 206/75265/2021 del 27.12.2021 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 e Piano Performance 2022-2024."

DETERMINA

1. di autorizzare la partecipazione della dipendente Sonia Sernagiotto - U.O. Protocollo e archivio, al corso di formazione "Di fronte all'archivio: come affrontare questioni archivistiche di base", organizzato dall'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) e articolato in 6 moduli per una durata complessiva di 17 ore di frequenza, che si terrà nei mesi di aprile e maggio 2022 in modalità streaming;
2. di impegnare la spesa complessiva di euro 440,00.= IVA esente ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72, giusto richiamo dell'art. 14 c. 10 della L.537/93, comprensiva del costo di partecipazione al corso di formazione e della quota associativa annuale prevista per gli enti pubblici, come indicato nell'allegato che fa parte integrante del presente atto;
3. di provvedere all'iscrizione all'ANAI con il versamento della quota associativa di euro 100,00, nonché alla liquidazione dell'importo del corso formativo pari ad euro 340,00.= all'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI) su presentazione di regolare fattura;
4. di dare atto che sul contenuto del presente provvedimento è stato espresso parere tecnico favorevole da parte del dirigente responsabile ai sensi dell'art. 147Bis D.Lgs. n. 267/2000 e art. 8 del "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni".





PROVINCIA DI TREVISO

IL DIRIGENTE
RAPICAVOLI CARLO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e
s.m.i.)



Determ. n. 428 del 29/03/2022 pag. 4/4

ELENCO MOVIMENTI PROPOSTA

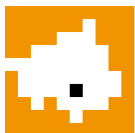
PROP - 1001 / 2022

Esercizio 2022

Pagina 1 di 1

Movimenti Anno 2022

E-S	Capitolo/Art.	Tipo Movimento	Missione/Titolo	Livello 4	Importo	Descrizione
		Causale	Programma/Tipologia	Livello 5		
		Finanziamento				
S	2266 / 0 FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELL'ENTE	Prenotazione impegno 1520 / 2022 Formazione dei Dipendenti	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse umane	1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	100,00	Quota associativa anno 2022 ANAI - Associazione Nazionale Archivistica Italiana
S	2266 / 0 FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE DELL'ENTE	Prenotazione impegno 1519 / 2022 Formazione dei Dipendenti	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 10 - Risorse umane	1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	340,00	Quota di partecipazione corso di formazione "Di fronte all'archivio: come affrontare questioni archivistiche di base"
Totale Impegni					440,00	



Proposta n° 1001/2022

Oggetto: CORSO DI FORMAZIONE "DI FRONTE ALL'ARCHIVIO: COME AFFRONTARE QUESTIONI ARCHIVISTICHE DI BASE" - CIG Z4235BFE84.

Ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Treviso li, 29/03/2022

Il Ragioniere Capo
(RAPICAVOLI CARLO)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)





PROVINCIA DI TREVISO

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI INVIO ALLA PUBBLICAZIONE

Numero Registro: 428 **Prot.n.:** 16903/2022

Ente: PROVINCIA DI TREVISO

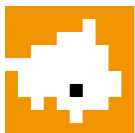
Data di pubblicazione: 30/03/2022

Oggetto: CORSO DI FORMAZIONE "DI FRONTE ALL'ARCHIVIO: COME
AFFRONTARE QUESTIONI ARCHIVISTICHE DI BASE" - CIG Z4235BFE84..

Certifico che il presente atto è stato oggi pubblicato all'Albo
Pretorio on-line.

Treviso li, 30/03/2022

IL RESPONSABILE
(MENEGAZZI SARA)
con firma digitale



PROVINCIA DI TREVISO

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Numero Registro: 428 **Prot.n.:** 16903/2022

Ente: PROVINCIA DI TREVISO

Data di pubblicazione: 30/03/2022 **Data di fine pubblicazione:**
14/04/2022

Oggetto: CORSO DI FORMAZIONE "DI FRONTE ALL'ARCHIVIO: COME
AFFRONTARE QUESTIONI ARCHIVISTICHE DI BASE" - CIG Z4235BFE84..

Certifico che il presente atto è stato pubblicato all'Albo
Pretorio on-line

Treviso li, 15/04/2022

IL RESPONSABILE
(MATTIUZZO MIRIAM)
con firma digitale