



## Comune di Maddaloni

Via S. Francesco d'Assisi, 36 - 81024 Maddaloni (CE)  
 prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it  
 C.F. 80004330611 | P. Iva: 00136920618

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Determinazione Dirigenziale n. 454 del 27/05/2025

**Oggetto:** Autorizzazione alla partecipazione di n. 6 dipendenti al corso online "Front Office e gestione comportamenti difficili" organizzato dall'Accademia Europea Società Cooperativa - 17 giugno, della durata di 4 ore per complessivi € 1.796,00.

#### Il Dirigente dell'Area 1

**Richiamato** il Decreto Sindacale n. 4 dell'8/01/2025 con il quale è stato confermato alla scrivente l'incarico di dirigente e la responsabilità dell'Area 1 - Servizi alla Persona del Comune di Maddaloni, dal 01/01/2025 e fino al 31/12/2025, a seguito dell'immissione, nei ruoli comunali, a decorrere dal 16/02/2023;

**Vista** la Delibera di C. C. n. 26 del 27/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il D.U.P. per gli anni 2025/2027;

la Delibera di C. C. n. 21 del 20/03//2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli anni 2025-2026-2027;

la Delibera di G. C. n. 38 del 20/03/2025 con la quale è stato approvato il PEG per gli anni 2025-2026-2027;

#### Considerato che:

- l'Accademia Europea Società Cooperativa terrà un corso *on-line* denominato "Front Office e gestione comportamenti difficili" in data 17 giugno 2025, con orario 9:00-13:00;
- l'offerta formativa presentata dall'Accademia Europea Società Cooperativa, acquisita al prot. n. 22332 in data 09.05.2025, prevede un costo di € 299,00 ad iscrizione. Si specifica che l'importo è esente da IVA, in virtù dell'applicabilità dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/72 e successive modificazioni, data la natura pubblica dell'Ente di appartenenza dei partecipanti. Sarà comunque applicato, sulle fatture emesse in regime di esenzione IVA, il costo del bollo virtuale di € 2,00;
- il personale dell'Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione ed il personale dei Servizi demografici sono quotidianamente a contatto con il pubblico, e si trovano a fronteggiare situazioni relazionali complesse e non sempre di facile gestione;

**Considerato** che la capacità di gestire le relazioni con l'utenza costituisce un elemento cruciale per l'efficienza delle Amministrazioni Pubbliche e per la qualità del servizio offerto dal personale addetto;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale sui controlli interni.

**Ritenuto** di provvedere in merito;

**DETERMINA**

Per i motivi espressi in premessa e che qui si intendono trascritti integralmente:

- di autorizzare l'iscrizione di n. 6 dipendenti del Comune di Maddaloni al corso *on-line* denominato "Front Office e gestione comportamenti difficili" in data 17 giugno 2025, con orario 9:00-13:00 tenuto dall'Accademia Europea Società Cooperativa per la somma complessiva di € 1.794,00 più il costo del bollo virtuale di € 2,00, la cui imputazione e impegno sarà a carico del bilancio di Previsione 2025-2027 ai sensi dell'art. 183, comma 6 del D. Lgs. 267/00 e smi, in favore della predetta Accademia, tenendo conto che le apposite dotazioni sono previste all'intervento 10102030010800 "*Formazione, aggiornamento del personale*";
- di provvedere, con successivo atto, al pagamento della fattura in favore della Accademia Europea, a completa esecuzione del corso
- di dare atto che conformemente a quanto previsto dalla Legge nr.136 del 13/08/2010 ed il D.L. n.187 del 12/11/2010 art.7, comma 4, verrà rilasciato, successivamente, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il relativo cig;
- di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9 del decreto legge n. 78/2009 (conv. in legge n. 102/2009), che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
- di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte della scrivente;
- di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che:
  - il presente provvedimento, oltre l'impegno di spesa di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
  - sarà trasmessa all'Area 4, per il visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria, allegati alla presente determinazione, quale parte integrante e sostanziale;
  - di dare atto che la presente determinazione, per gli adempimenti di cui all'art.183, comma 7 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e verrà pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;
- di dare atto, altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti della scrivente;
- di trasmettere il presente atto all'Ufficio C.E.D. per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

**Il Dirigente dell'Area 1**

