



Copia

COMUNE DI VILLANOVA TRUSCHEDU

Provincia di Oristano

Via La Marmora, 20 09084 Villanova Truschedu (Or)
Codice Fiscale: 80000650954 P.Iva: 00501690952
Tel. 0783607603 PEC: protocollo@pec.comune.villanovatruschedu.or.it

DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

N. 151 DEL 09/09/2026 REG.GEN

N. SERVIZIO 76 DEL 09/09/2026

OGGETTO:

Partecipazione al webinar “La gestione amministrativa del decesso nelle procedure di stato civile e polizia mortuaria – Modulo 1”. Autorizzazione e impegno di spesa. CIG: BCEBF2C3F0

L'anno duemilaventisei del mese di settembre del giorno nove nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 4 del 03/07/2026, con il quale è stata attribuita la responsabilità dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria al dipendente Dott. Pietro Meloni, Funzionario amministrativo contabile, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Ritenuta la propria competenza all'adozione del presente atto ai sensi degli artt. 97 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che non sussistono, in capo al sottoscritto, situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in relazione ai contenuti del presente provvedimento e all'istruttoria allo stesso connessa;

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 29/12/2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 29/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, con i relativi allegati;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;

- **visto** il vigente Regolamento di contabilità;

Premesso, altresì, che l'Amministrazione Comunale riconosce nella formazione e nell'aggiornamento professionale del personale dipendente uno strumento fondamentale per favorire la crescita delle competenze professionali e garantire un costante adeguamento delle conoscenze alle evoluzioni normative e procedurali inerenti alle attività istituzionali dell'Ente;

Considerato che l'attività formativa consente al personale di acquisire e aggiornare le competenze necessarie per lo svolgimento delle proprie funzioni, assicurando maggiore efficacia, efficienza e qualità nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza;

Vista la proposta formativa presentata da Halley Informatica S.r.l., P. IVA 00384350435, relativa al webinar dal titolo "La gestione amministrativa del decesso nelle procedure di stato civile e polizia mortuaria – Modulo 1", programmato per il giorno 14 settembre 2026;

Considerato che il programma del webinar prevede l'approfondimento dei seguenti argomenti:

- l'evento morte sotto il profilo civilistico e sanitario;
- la formazione dell'atto di morte in ANSC;
- la rivoluzione documentale introdotta dalla Legge n. 182/2025 in materia di semplificazione e digitalizzazione;
- la dematerializzazione dei flussi documentali;
- le novità procedurali e documentali relative al rilascio del permesso di seppellimento;

Dato atto che il webinar, della durata di 2 ore, si svolgerà in modalità diretta mediante accesso alla piattaforma di e-learning Zoom e che la partecipazione comporta un costo di € 100,00 per singolo partecipante, esente IVA e con imposta di bollo inclusa;

Preso atto che la dipendente Ortu Maria Teresa, responsabile dei procedimenti afferenti ai servizi demografici, ha manifestato il proprio interesse a partecipare all'iniziativa formativa;

Ritenuto che gli argomenti oggetto del webinar siano strettamente attinenti alle attività svolte dalla dipendente nell'ambito dei servizi demografici e che la partecipazione all'iniziativa costituisca un'importante occasione di aggiornamento e approfondimento professionale, con positive ricadute sulla gestione delle attività amministrative e sulla qualità dei servizi resi alla cittadinanza;

Ritenuto, pertanto, di autorizzare la partecipazione della dipendente al suddetto webinar e di assumere il relativo impegno di spesa;

Dato atto che la spesa complessiva di € 100,00 trova copertura finanziaria sul Capitolo 120/16/1 del Bilancio di previsione 2026-2028 – annualità 2026;

Visti gli artt. 107 e 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

1. **Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. **Di autorizzare** la dipendente Ortu Maria Teresa, responsabile dei procedimenti afferenti ai servizi demografici, a partecipare al webinar “La gestione amministrativa del decesso nelle procedure di stato civile e polizia mortuaria – Modulo 1”, organizzato da Halley Informatica S.r.l., che si terrà in modalità diretta il giorno 14 settembre 2026;
3. **Di impegnare**, in favore di Halley Informatica S.r.l., con sede in Matelica, P. IVA 00384350435, la somma complessiva di € 100,00, esente IVA, quale quota di partecipazione al suddetto webinar;
4. **Di imputare** la spesa complessiva di € 100,00 al Capitolo 120/16/1 del Bilancio di previsione 2026-2028 – annualità 2026, che presenta la necessaria disponibilità;
5. **Di dare atto** che il CIG relativo alla presente procedura è **BCEBF2C3F0**;
6. **Di dare atto** che la liquidazione della somma dovuta sarà effettuata con successivo provvedimento, previa presentazione di regolare fattura e verifica della regolarità della prestazione, nei limiti dell’impegno di spesa assunto con il presente atto;
7. **Di dare atto** che tutti i pagamenti in favore dell’affidatario saranno effettuati mediante bonifico bancario/postale sul conto corrente dedicato indicato dal medesimo, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
8. **Di dare atto** che il presente provvedimento è adottato nel rispetto della normativa vigente e degli atti di programmazione dell’Ente.

Il Responsabile del Servizio

firmato digitalmente

Pietro Meloni