



ISTITUTO COMPRESIVO "LUIGI EINAUDI" - DOGLIANI

Via Ghigliano, 38 - 12063 DOGLIANI (CN)

tel. 0173 70253 fax 0173 70212

e-mail cnic846008@pec.istruzione.it - cnic846008@istruzione.it - www.icdogliani.edu.it

C.F. **93034210042** - C.U. **UFRWEN**

Dogliani, 22 settembre 2021

Ai Destinatari esterni
ALBO ONLINE

Oggetto: Determina acquisto percorso formativo per il personale di segreteria.

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il R.D. 18 Novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss. mm. ii;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss. mm. ii;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il programma annuale A. F. per il 2021, regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto in data 08/02/2021 verbale n° 5 o.d.g. 3;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 18/12/2019 verbale n° 3 o.d.g. 9 con la quale è stato approvato il POF per il triennio 2019/2022;
- ACCERTATO** che la disponibilità finanziaria garantita è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento della fornitura in esame;
- VISTO** un ricambio generazionale del personale amministrativo;
- VISTA** l'esigenza di fornire al personale di segreteria un supporto pratico e teorico al lavoro quotidiano;
- SENTITA** la scuola polo Umberto I di Alba organizzatrice di corsi di formazione dedicati al personale ed avendo appreso di non poter usufruire di tale servizio a breve;
- CONSIDERATA** la necessità nel proseguire nell'ordinaria attività organizzativa/amministrativa della segreteria per l'espletamento dei lavori nei vari settori;

DISPONE

1. l'avvio della procedura di affidamento diretto all'azienda **DOCENDO ACADEMY - LEARNING UP S.R.L.**, della fornitura sotto indicata per una spesa complessiva massima stimata e così specificata:

• Abbonamento BronzePlus Annuale	€	330,00
• BasicAA (importo scontato)	€	119,00
• Ulteriore n.1 accesso indipendente	€	30,00
• IVA	€	Esente

Spesa complessiva massima stimata € 479,00

2. di autorizzare la spesa complessiva a carico del Programma Annuale 2021 sul pertinente aggregato di spesa:
P 0401 – Formazione e aggiornamento personale scolastico
attribuendo il seguente CIG: **Z7F33226AB**
3. di incaricare il Direttore SGA ad emettere mandato di pagamento a favore della ditta fornitrice, dopo la presentazione di regolare fattura elettronica;
4. che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito Istituzionale all'Albo On-Line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. n. 50/2016;
5. di individuare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella persona della Dott.ssa Elena Sardo, dirigente scolastico di questo Istituto.

DIRIGENTE SCOLASTICO
Elena Sardo
Firmato digitalmente