



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE  
"CAIO PLINIO SECONDO"  
CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739  
Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786  
Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it)  
Codice fiscale 80018180135 SCUOLA CAPOFILA AMBITO 12



Oggetto: determina a contrarre per l'affidamento diretto "Webinar La segreteria operativa – formazione personale di segreteria in materia di procedure amministrative" – art. 36 c. 2 lett. A D.Lgs n. 50/2016.

CIG: **ZD837A7B47**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2022, approvato con delibera n. 92 del Consiglio di Istituto nella seduta del 18/01/2022;

**DATO ATTO** che sussiste disponibilità finanziaria al capitolo di spesa aggregato P.4.1 Aggiornamento del personale;

**VISTO** l'art. 36, comma 2, lett. a del Decreto Legislativo n. 50/2016;- e successive modifiche;

**VISTO** l'art. 95, comma 4, lett. b) e lett. c) del D.Lgs.vo n. 50/2016 e successive modifiche;

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 n. 129 recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il R.D. 18/11/1923, N 2440 e il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n 827 e ss.mm.ii;-

**VISTA** la legge 07/08/1990, n 241 e ss. mm.ii;

**VISTO** il D.P.R. 08/03/1999, N. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997, n°59;

**VISTA** la legge 15/03/1997, n 59;

**VISTO** il D. Lgs.vo 30/03/2001, n 165 e ss.mm.ii;-

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 25 del 30.01.2020, Regolamento di istituto recante criteri e limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto in applicazione del Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018;

**RILEVATA** l'esigenza relativa alla formazione del personale di segreteria, concernente gli aspetti amministrativi che caratterizzano le mansioni del DSGA e dei assistenti amministrativi;

**VISTO** il carattere d'urgenza;

**RILEVATA** l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione del materiale;

**CONSIDERATO** che la Ditta TECNODID srl, sita in NAPOLI, P.zza Carlo III 42, eroga i moduli di formazione in oggetto



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE  
"CAIO PLINIO SECONDO"  
CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739  
Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786  
Sito Internet: <http://www.caioplinio.edu.it> E-Mail: [cotd01000g@istruzione.it](mailto:cotd01000g@istruzione.it)  
Codice fiscale 80018180135 SCUOLA CAPOFILA AMBITO 12



**DETERMINA**

1. L'acquisizione del servizio di formazione "Webinar La segreteria operativa – formazione personale di segreteria in materia di procedure amministrative", destinato al personale amministrativo comprendente, a titolo esemplificativo, le seguenti tematiche:
  - a. Architettura digitale della scuola;
  - b. Digitalizzazione delle procedure amministrative e le diverse piattaforme digitali del Ministero dell'Istruzione;
  - c. Gestione del bilancio della scuola e rendicontazioni;
  - d. Gestione amministrativa, organizzazione del personale e relazioni sindacali;
  - e. Disciplina in materia di appalti pubblici e adempimenti connessi con progetti PON;
  - f. La gestione delle procedure d'acquisto attraverso il mercato elettronico ([acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it));
  - g. Disciplina accesso (trasparenza, D.lgs 33/2013);
  - h. Gestione di conflitti gruppi di lavoro;
  - i. Ruolo nell'organizzazione scolastica e collaborazione con il personale docente;
  - j. Processo di innovazione scuola (PTOF, RAV, organico dell'autonomia)La formazione sarà destinata a n. 10 unità di personale amministrativo (DSGA + n. 9 assistenti amministrativi), per un importo complessivo di € 500,00 (€ 50,00 pro capite) da imputare all'aggregato di spesa P.4.1 Aggiornamento del personale;
2. in linea con quanto indicato dall'Autorità si intendono i seguenti aspetti:
  - a) ottimo rapporto qualità / prezzo e urgenza nell'erogazione del servizio;
  - b) corrispondenza di quanto richiesto dalle esigenze di questa stazione appaltante;
  - c) iscrizione ad un'associazione di categoria
3. di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di inoltro della relativa fattura elettronica mediante il rispettivo portale, di acquisizione telematica di regolare certificazione DURC, di dichiarazione di assunzione di obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
4. ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, viene individuato Responsabile unico del procedimento il Dirigente Scolastico di questo Istituto Dott. ssa Silvana Campisano
5. Per qualsiasi controversia o divergenze, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Milano
6. che la presente determina verrà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web istituzionale.

La Dirigente Scolastica  
Silvana Campisano  
*Documento firmato digitalmente*

**Firmato digitalmente da SILVANA CAMPISANO**