



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Guglielmo Marconi" di CASALMAGGIORE

Via Alcide De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

Tel. 0375285611 – Fax 0375285697 – C.F. 81002130193 – C.M. CRIC618006

e-mail: cric816008@istruzione.it – e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Prot.n. /Luogo /Data (vd. segnatura)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **VISTA** la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- **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** l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche, concernente; "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi";
- **VISTO** l'art. 14, comma 3, del D.P.R. n. 275/1999 contenente il «Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 59/1997»;
- **VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», come modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e il D. Lgs. 18/04/2019 n. 32;
- **VISTO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- **VISTO** l'art. 43, comma 3, del D.I. n. 129/2018 che prevede la possibilità per le scuole di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- **VISTO** l'art. 2222 e seguenti del Codice Civile che regolano la materia relativa al "contratto d'opera";

Firmato digitalmente da NICOLETTA MORI

- **VISTO** l'ampliamento dell'offerta formativa per l'A/S 2022/2023 del Piano dell'Offerta Formativa Triennale per il triennio scolastico 2022/2025 predisposto dal Collegio dei Docenti nella seduta del 26/10/2022 con Delibera n. 114;
- **VISTO** Il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di stipula di contratti con esperti esterni;
- **VISTA** la Delibera n. 107 del Consiglio d'Istituto del 14 febbraio 2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;
- **TENUTO CONTO** dell'art. 25, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'articolo 1, comma 78, della Legge n. 107 del 2015 e degli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018 a proposito delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale;
- **CONSIDERATA** la necessità di effettuare il corso di formazione avente ad oggetto Formazione del personale Amministrativo a.s. 2022/2023 "Collaborazione Plurima esperto Ata per la formazione di Personale di Segreteria" a beneficio principalmente dell'area pensionistica, ricostruzione di carriera e calcolo TFS/TFR;
- **CONSIDERATO** che le attività specifiche di formazione non possono essere assegnate al personale dipendente interno per inesistenza di specifiche competenze professionali e che risulta dunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna;
- **CONSIDERATA** la necessità di procedere con urgenza e tempestività agli adempimenti pensionistici in scadenza nonché la competenza specifica della signora Furini Ornella;
- **CONSIDERATA** la necessità di effettuare il corso di formazione a beneficio principale degli assistenti amministrativi dell'ufficio Segreteria di questa istituzione scolastica avente ad oggetto "Formazione di personale di segreteria";
- **CONSIDERATO** che la prestazione oggetto dell'incarico di formatore nel predetto corso è altamente qualificata ed al relatore sono richieste specifiche competenze in materia;
- **CONSIDERATO** che la signora Furini Ornella possiede i necessari requisiti in relazione ai titoli culturali ed esperienze professionali, documentati e presenti nel fascicolo personale presente agli atti della Scuola;
- **ACCERTATO** che sulla base dell'attività istruttoria curata dal Dsga, esiste la disponibilità finanziaria su P4 Attività varie di formazione per il personale;

tutto ciò premesso

DETERMINA

Di affidare l'incarico "Formazione personale di Segreteria" alla Sig.ra Furini Ornella. L'importo complessivo di spesa per il corso è di euro € 545,76 onnicomprensivi, da imputare al capitolo **P.4.1. Formazione del personale** che presenta la necessaria copertura finanziaria. L'incarico prevede 20 ore di formazione da effettuare entro il 30 agosto 2023. Al termine del corso, previa presentazione della relazione finale, l'Istituto provvederà al saldo delle competenze spettanti.

Come da regolamento su menzionato:

- il direttore del corso è il dirigente scolastico;
- il calendario delle attività è predisposto in collaborazione con l'esperto;
- il programma specifico dei contenuti è proposto dall'esperto sulla base delle indicazioni e finalità generali previste dal Piano o Corso;
- l'esperto esterno è titolare di tutte le attività formative e metodologiche del corso;
- l'esperto esterno produce e propone materiali di lavoro di supporto al corso e firma il registro giornaliero di presenza;
- i partecipanti al corso firmano un registro di frequenza giornaliera;
- il direttore del corso produce una relazione finale di descrizione e valutazione delle attività;

Il corso di formazione in oggetto prevede interventi per un totale di 20 ore e comprende sia attività teoriche che attività applicative.

Ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dirigente Scolastica prof.ssa Mori Nicoletta. Il presente provvedimento è pubblicato all'ALBO on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituzione scolastica.

Casalmaggiore, lì 20/03/2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Nicoletta Mori