



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore

Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193

Tel. 0375285611

e-mail: cric816008@istruzione.it

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

sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

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

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Circolare 2/08 del 11 marzo 2008, legge 24 dicembre 2007, n 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne;

VISTA la delibera n. 53 del 9 dicembre 2019, di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020 e successive variazioni;

VISTO il Regolamento sulle Attività negoziali ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 deliberato dal Consiglio d'Istituto in con delibera n° 29 del 26/6/2019 aggiornato con delibera n. 60 del 9/12/2019;

CONSIDERATA la necessità diffusa degli uffici di formazione in ambito amministrativo con particolare riferimento all'area contabile;

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 contabili in scadenza nonché la competenza specifica della signora Furini Ornella;

CONSIDERATA la necessità di effettuare il corso di formazione a beneficio principale della Dsga e, in subordine, del personale Amministrativo assegnato alla contabilità 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;

VISTO l'importo massimo di spesa per l'affidamento diretto di € 10000;

ACCERTATO che sulla base dell'attività istruttoria curata dal Dsga, esiste la disponibilità finanziaria su P4 Attività varie di formazione per il personale;

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 € **2,183,02** onnicomprensivi, da imputare al capitolo P4 - Formazione e aggiornamento che presenta la necessaria copertura finanziaria, e da corrispondersi per 30 ore (se effettuate) nel mese di dicembre 2020 e 50 ore al termine del corso previa presentazione della relazione finale.

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 direttore del corso firma gli attestati individuali di frequenza e partecipazione al corso.

Il corso di formazione in oggetto prevede interventi per un totale di 80 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 dott.ssa Sandra Guidelli.

Il presente provvedimento è pubblicato all'ALBO on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituzione scolastica: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Sandra Guidelli