



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna  
**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEFIORINO**

Via Rocca, 3 - Montefiorino (Mo) Tel 0536.965169  
Sito web: [www.icmontefiorino.edu.it](http://www.icmontefiorino.edu.it) C.F.: 93022290360  
e-mail: [moic811003@istruzione.it](mailto:moic811003@istruzione.it) - PEC: [moic811003@istruzione.pec.it](mailto:moic811003@istruzione.pec.it)



Istituto Comprensivo  
MONTEFIORINO

Prot. N. 1451

Montefiorino 08/02//2023

*All'albo online  
All'amministrazione trasparente*

### **DETERMINA A CONTRARRE**

#### **INDIVIDUAZIONE PERSONALE ESPERTO ESTERNO FORMAZIONE PERSONALE ATA – PASSWEB A.S. 2022/23 DESTINATO AL PERSONALE DI SEGRETERIA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFIORINO**

Soggetto Appaltante

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFIORINO – Via Rocca n. 3

VISTO Il R.D. 18 novembre 1923, n.2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello 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;

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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

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 interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Nuovo regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1. comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107";

TENUTO CONTO della Circolare n. 2 della P.C.M. Dipartimento della Funzione Pubblica del 11/03/2008 che esclude l'obbligo di esperire procedure comparative pubbliche in caso di "incarichi di collaborazione per prestazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese ovvero un compenso di modica entità";

**Firmato digitalmente da MARTINA GUIDUCCI**

**VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207) relativamente agli articoli in vigore alla data della presente determina a contrarre;

**CONSIDERATO** che per la prestazione d'opera si richiede specifica e specialistica professionalità disciplinata dalla normativa vigente, pertanto a tal fine il Dirigente Scolastico dichiara che non sono presenti tali tipologie di professionalità interne alla istituzione scolastica;

**DATO ATTO** che l'oggetto della prestazione rientra nelle competenze del Dirigente Scolastico;

**VISTI** gli articoli 5 e 7 del D.Lgs n.165 del 30/08/2001 sul potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione e sulla possibilità di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio;

**CONSIDERATO** che si rende necessario stipulare un incarico avente ad oggetto le procedure INPS per la lavorazione e la sistemazione delle posizioni assicurative di tutto il personale ai fini della buonuscita, nonché la formazione/qualificazione specifica sul gestionale INPS, NUOVA PASSWEB, destinato a tutto il personale amministrativo dell'Istituto,

**VISTA** la nota esplicativa 4814 del 30 gennaio 2023 pervenuta dall'Ufficio scolastico, condivisa con INPS e contenente indicazioni operative in merito alle cessazioni dal servizio del personale scolastico;

**VISTA** l'urgenza di definire pratiche di personale dimissionario;

**VISTA** l'urgenza di definire richieste dell'Inps per sistemare posizione assicurativa;

**VISTA** la disponibilità finanziaria;

**VISTO** Il Programma annuale 2023;

**CONSIDERATO** che è stata individuata quale figura professionale idonea allo scopo lo STUDIO NALDI S.r.l. - consulenza e servizi previdenziali – Via Barontini 9-11 BOLOGNA,

## DETERMINA

### Art. 1

le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

### Art. 2

di procedere, mediante affidamento diretto, a stipulare un contratto di prestazione d'opera con **STUDIO NALDI S.r.l.-consulenza e servizi previdenziali – Via Barontini 9-11 BOLOGNA**, per la realizzazione del corso di formazione/affiancamento operativo Online, rivolto al personale amministrativo dell'Istituto, per complessive ore 10 max, nella misura oraria di € 70,00 iva esente ai sensi dell'art. 10 DPR 633/1972.

### Art. 3

di impegnare la spesa complessiva di € 700,00, coperta dalle risorse finanziarie per il presente progetto e si autorizza il D.S.G.A. all'imputazione della spesa al relativo capitolo di bilancio P04.1. La fatturazione avverrà a conclusione del pacchetto ore se esaurito entro 6 mesi dall'affidamento dell'incarico. Altrimenti verrà effettuata una fatturazione parziale ogni 6 mesi dall'attivazione del pacchetto con addebito delle ore di formazione erogate effettivamente fino a quel momento. Vedi offerta del 10/01/2023 nostro prot. 300 del 11/01/2023

**Art. 4**

Il progetto prevede:

N. 10 ore di attività formativa

**Art. 5**

Ai sensi dell'Art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 viene individuato quale Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Martina Guiducci

**Art. 6**

che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il Responsabile Unico del procedimento

**La DIRIGENTE SCOLASTICA**

prof.ssa Martina Guiducci