



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVELLARA

Via Novy Jicin 2 – 42017 Novellara - Tel. 0522654218

✉ reic83100n@istruzione.it – reic83100n@pec.istruzione.it

Oggetto Determina per l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 – corso di formazione: La Gestione dei documenti digitali delle scuole con le nuove Linee Guida AGID in vigore da giugno 2021 - per un importo contrattuale pari a € 135,00 (IVA esente Art. 10 (op. abituali, occasionali pro rata) #N040101#;

Cig Z34316358B

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto legge n. 129 del 2018 ;

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «*Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato*»;

visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;

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 Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;

tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.L. 129/2018;

visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

Visto Il Programma Annuale e.f. 2021 approvato con delibera n. 8 del verbale n. 2 del Consiglio di Istituto del 14-01-2021;

Visto il regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture

visto La L. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*»;

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);

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 e che, per gli affidamenti ex art. 36, comma 2, lett. a) del Codice *la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti*»;

visto in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «*Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;*

preso atto dell'esigenza di formare il personale Amministrativo, per un corretto funzionamento della Segreteria Scolastica;

preso atto che il corso di formazione On-Line, di cui trattasi è organizzato esclusivamente da Learning UP srl codice fiscale e partita iva n. 14621041004, Via Fasana, 21 – 00195 Roma -

preso atto che la spesa complessiva, come stimata dall'area scrivente ammonta ad € 135,00 (IVA esente Art. 10 (op. abituali, occasionali pro rata) #N040101#;

ritenuto di aderire, in attuazione alle previsioni di tali atti di programmazione al corso di formazione promosso da Learning UP srl: La Gestione dei documenti digitali delle scuole con le nuove Linee Guida AGID in vigore da giugno 2021;

Firmato digitalmente da LUCIA VALENTINI

Considerato che l'oggetto del corso e' finalizzato alla formazione del personale della segreteria scolastica;
REIC83100N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003008 - 16/04/2021 - B\18\q - Det Acquisti - U
Ritenuto il servizio coerente con il piano dell'offerta formativa e con il Programma annuale;
Ritenuto di procedere in merito per consentire una piena attuazione del PTOF con particolare riferimento alla formazione e all'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;
Accertato che, sulla base dell'attività istruttoria svolta dal DSGA, esiste la copertura finanziaria della relativa spesa;
Ritenuto di poter scegliere il contraente mediante ricorso all'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dal comma 1 dell'art.36 del D.L 129/2018 ;
Ritenuto altresì di disporre e impegnare la conseguente spesa pari a € 135,00;
Considerata l'importanza di aggiornare il personale della segreteria scolastica);
Considerata la validità dell'iniziativa di Italia Scuola;

DETERMINA di

1. Di promuovere la partecipazione al corso di formazione del personale della scuola per un importo complessivo di € 135,00 per la formazione di n. 3 Assistenti Amministrativi;
2. Autorizzare la procedura con la ditta Learning Up srl codice fiscale e partita iva n. 14621041004, Via Fasana, 21 – 00195 Roma - il corso di formazione: La Gestione dei documenti digitali delle scuole con le nuove Linee Guida AGID in vigore da giugno 2021 - per un importo complessivo di € 135,00 IVA esente;
3. Di assumere impegno di spesa per una somma complessiva di € 135,00 nell'ambito dell'attività/progetto P04.001 del corrente anno finanziario 2021;
4. che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.
5. di assegnare il presente provvedimento al DSGA della Scuola per la regolare esecuzione.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Valentini**