



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BUDRIO

Via Muratori 2 -40054 BUDRIO (BO)-Tel. 051 801135 -051 6920710

C.F.: 80073830376 – C.M.: BOEE05600R – C.U.: UFC7EU

E-mail: boee05600r@istruzione.it – boee05600r@pec.istruzione.it

Website: www.ddbudrio.edu.it



OGGETTO: Determina per affidamento servizio per la gestione di amministrazione digitale – rilevazione presenze e area personale (Espletamento di procedura di acquisto di beni sotto soglia art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 modificato e integrato dal D.Lgs. 56/2017)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 D.L. n. 129/2018;
- 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;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”
- VISTO** il D.Lgs. 18/04/2016, n.50 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” art. 36 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 dell’1/02/2001 “Regolamento e istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA** la Delibera n° 4 del 14/03/2019 con la quale il Consiglio di Istituto, ai sensi dell’Art. 45 c.2 lett. a del D.L. 129/2018, ha stabilito che per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in importo fino a € 10.000,00 il Dirigente Scolastico procede all’individuazione dell’operatore economico contraente mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, secondo quanto previsto dall’art. 36, comma 2, lett.a) del D.lgs n. 50/2016;
- VISTO** l’art. 32 comma 2 del D.Lgs 50/2016, il quale dispone che “*prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte*”;
- CONSIDERATO CHE** in applicazione del DPCM 13/12/2013 (processo di dematerializzazione) la Direzione Didattica di Budrio ha aderito ai servizi di “amministrazione digitale” - “area personale” - “rilevazione presenze” forniti dalla Ditta Madisoft a decorrere dall’01/01/2016;
- TENUTO CONTO** che gli uffici di segreteria hanno già testato il programma per la segreteria digitale;
- VERIFICATO CHE** sul portale CONSIP non sono presenti convenzioni attive per il servizio sopra, acquisizione vetrina Consip prot. n. 8589 del 24/11/2021;
- CONSIDERATO** che l’offerta della **Ditta Madisoft**, specializzata nel settore, soddisfa le esigenze di questa istituzione scolastica e rispetta sia le caratteristiche tecniche sia quelle economiche;
- ATTESO** che il costo ammonta a **€ 1.200,00 (+ iva 264€) – amministrazione digitale per il periodo 01/01/2022 – 31/08/2022**
€ 400 (+ iva 88 €) – area personale per il periodo 01/01/2022 - 31/08/2023
€ 500 (+ iva 110 €) – rilevamento presenze per il periodo 01/01/2022 - 31/08/2023
- VISTO** il Programma Annuale per l’E.F. 2021;
- VISTO** il **CIG Z6B3410361** acquisito da questa stazione appaltante;

DETERMINA

1. di scegliere, nel rispetto di quanto in premessa, quale modalità di scelta del contraente, l’**AFFIDAMENTO DIRETTO**, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii e tenuto conto dell’art. 34 comma 1 del D.L. 44/2001, in quanto l’ammontare della spesa consente di non seguire le procedure di cui sopra;
2. di **affidare** alla Ditta Madisoft S.p.A. di Pollenza (MC) il servizio per la gestione della segreteria digitale così come sotto specificato:

Servizi		Descrizione
Gestione documentale	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Gestione completa dei processi documentali della scuola: dal protocollo informatico alla registrazione di tutti i documenti in entrata e uscita
Bacheche digitali	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Gestione completa di tutto ciò che deve essere pubblicato on-line dall'albo pretorio alla bacheca delle circolari
WEB- MAIL	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Gestione delle mail della scuola attraverso una web integrata agendo direttamente da Nuvola
conservazione sostitutiva	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Possibilità di archiviare, catalogare, consultare i documenti.
Marche temporali	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Apporre in maniera illimitata la marca temporale su tutti i documenti
Firma digitale remota	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Possibilità di firmare automaticamente tutti i documenti
+ formazione	Validi 01/01/2022 – 31/12/2022	Assistenza on line e telefonica- Aggiornamenti del software- Formazione on line tramite video formativi, manuali, tutorials, slides,ecc.

NUVOLA PERSONALE Valido dal 01-01-2022 al 31/08/2023	registrazioni assenze orarie e giornalieri e relativa comunicazione a SIDI, con calcolo automatico della retribuzione spettante. Per i periodi di servizio possibilità di gestione della durata del servizio, il tipo di contribuzione, la distribuzione dell'orario nelle sedi per ATA e nelle classi per il personale docente. Corretta stesura dei certificati di servizio, autocertificazioni e contratti d'opera. Produzione di documenti e certificati necessari, personalizzazione di elenchi e stampe. Invio automatico del provvedimento o del decreto al sistema di gestione documenta
NUVOLA RILEVAZIONE PRESENZE Valido dal 01-01-2022 al 31/08/2023	Software completo per la rilevazione delle presenze ATA

in quanto giudicati adeguati sia a livello tecnico che economico e verificato il possesso dei requisiti ai sensi degli articoli 80-83 del D.Lsg. 50/2016 e ss.mm.ii.;

di imputare la spesa di **€ 1.200,00 (+ iva 264€) – amministrazione digitale**

€ 400 (+ iva 88 €) – area personale

€ 500 (+ iva 110 €) – rilevamento presenze

all'Aggregato A 2.1 – Funzionamento amministrativo, della gestione in conto competenza del Programma Annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per la fornitura in parola, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione del servizio medesimo;

3. di evidenziare il numero di **CIG: Z6B3410361** relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
4. di richiedere agli Enti di competenza il Documento Unico di Regolarità Contributiva;
5. di richiedere alla ditta aggiudicataria:
 - ✓ gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati; le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
 - ✓ la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
7. di informare la ditta aggiudicataria che:
 - ✓ si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
 - ✓ l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizie dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia dove ha sede la stazione appaltante o l'Amministrazione concedente;
8. di procedere all'impegno della spesa ai sensi dell'art. 11 del D.L. 44/2001 ed a quanto stabilito nell'apposito contratto da stipularsi;

10. di assegnare il presente provvedimento alla D.S.G.A. Marzia Zangaro, per la regolare esecuzione e quale responsabile della procedura amministrativa.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr.ssa Benedetta Bernardi

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93

VISTO di REGOLARITA' CONTABILE

attestante la copertura finanziaria

CIG N. **Z6B3410361**

L'imputazione della somma effettiva verrà effettuata in: **Attività A 2.1 – Funzionamento amministrativo**

Budrio, 24/11/2021

**LA D.S.G.A.
Marzia Zangaro**