



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" - DOGLIANI

Via Ghigliano, 38 - 12063 DOGLIANI (CN)

tel. 0173 70253 fax 0173 70212

e-mail cnic846008@pec.istruzione.it - cnic846008@istruzione.it - www.icdogliani.edu.it

C.F. 93034210042 – C.U. UFRWEN

Dogliani, 10 maggio 2022

Agli Atti
All'Albo della scuola/sito Web
Amministrazione trasparente

Oggetto: Determina acquisto software gestionale segreteria digitale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 Novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato 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;
- 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 Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 29 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- 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.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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** il programma annuale A. F. per il 2022, regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto in data 14/02/2022 verbale n° 3 o.d.g. 3;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 18/12/2019 verbale n° 3 o.d.g. 9 con la quale è stato approvato il POF per il triennio 2019/2022 e successivo aggiornamento per A.S. 2021/22 deliberato il 3 novembre 2021 verbale n° 10 o.d.g. 8;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 14/02/2022 verbale n° 3 o.d.g. 8 con la quale è stato approvato il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;
- 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;
- VISTE** le Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio di Istituto del 19/02/2020 verbale n° 1 o.d.g. 2, recanti «Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici»;
- PRESO ATTO** che la ditta Karon s.r.l. ha ceduto all'azienda Madisoft S.p.a., Gruppo Buffetti, i diritti per la gestione della Segreteria Digitale;
- CONSIDERATA** la necessità di continuare le normali attività di gestione documentale;
- ACCERTATO** che la disponibilità finanziaria garantita è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento della fornitura in esame;

DISPONE

- l'avvio della procedura di affidamento diretto all'azienda **Madisoft S.p.a – Gruppo Buffetti**, per l'acquisto della licenza d'uso dell'applicativo gestionale Amministrazione Digitale, mediante una spesa complessiva massima stimata e così specificata:
 - **Nuvola - Amministrazione Digitale** (gestione documentale, mail Processing, bacheche digitali, gestione firma digitale e marche temporali, conservazione sostitutiva, moduli)
 - **Nuvola - Firma Digitale** (2 firme digitali omaggio)
 - **Importazione**
 - **Assistenza** (assistenza gratuita ed illimitata tramite numero telefonico dedicato, chat, guide, video tutorial, ticket, mail, webinar mensili gratuiti) € 800,00
 - **Formazione** € 176,00
 - IVA 22% (scissione IVA – split payment L.190/2014)

Spesa complessiva massima stimata € 976,00
- di autorizzare la spesa complessiva a carico del Programma Annuale 2022 sul pertinente aggregato di spesa;
A 0102 – Funzionamento amministrativo
attribuendo il seguente CIG: **Z3B36560BD**
- di incaricare il Direttore SGA ad emettere mandato di pagamento a favore della ditta fornitrice, dopo la presentazione di regolare fattura elettronica;
- di avviare le procedure per la trasmigrazione dei dati digitali e predisporre il passaggio al nuovo software gestionale a conclusione del corrente anno scolastico 2021/22;
- che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica all'Albo On-Line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. n. 50/2016;
- di individuare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella persona della Dott.ssa Elena Sardo, dirigente scolastico di questo Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(Elena Sardo)