

Protocollo come da segnature

Data come da segnature

Amministrazione trasparente
Sito web

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 18
RINNOVO AMMINISTRAZIONE DIGITALE DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" – D.I. n. 129 del 28.08.2018;
- VISTO** il Regolamento di Istituto per acquisizione di beni e servizi;
- VISTO** il "Codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo n. 36 del 31.03.2023 e ss.mm.ii;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024 approvato con delibera n.128 del Consiglio di Istituto in data 15/02/2024;
- PREMESSO** che è in utilizzo in modo efficiente Nuvola Amministrazione Digitale comprensivo di Gestione Documentale - Gestione firma digitale e marche temporali - Bacheche digitali - Mail processing - Conservazione sostitutiva - Accesso Civico - Mad - Modulistica - Whistleblowing e Assistenza;
- VISTO** che non sono attive convenzioni CONSIP con caratteristiche dei servizi corrispondenti al fabbisogno;
- PRESO ATTO** dell'offerta presentata da Madisoft SPA;
- CONSIDERATO** l'offerta conveniente e vantaggiosa per l'Istituzione Scolastica;

DETERMINA

- a) di procedere al rinnovo dal 01/01/2025 al 31/12/2025, tramite affidamento diretto alla Madisoft SPA, per un importo complessivo di **€ 1.275,00** (IVA esclusa) di Nuvola Amministrazione Digitale comprensivo dei seguenti servizi:
- Gestione firma digitale e marche temporali
 - Bacheche digitali
 - Mail processing
 - Conservazione sostitutiva
 - Accesso Civico
 - Mad
 - Modulistica
 - Whistleblowing
 - Assistenza
- b) di delegare, ai sensi dell'art.16 comma 1 del decreto n.129/2018, il Direttore SGA Dott.ssa Giulia Vinti a verificare l'attestazione di regolarità del servizio;
- c) di dare mandato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di predisporre, ai sensi dell'art.16, comma 2, del Decreto n.129/2018, gli atti necessari alla liquidazione della spesa che verrà imputata in **A.2.1 – Funzionamento Amministrativo.**

Codice CIG: **B43629D9AF**

Codice Univoco Ufficio: **UFW38A**

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Spigarelli
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)