



Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

Amministrazione trasparente
Sito web

**DETERMINA DIRIGENZIALE N. 75
RINNOVO NUVOLO AREA ALUNNI E REGISTRO ELETTRONICO A.S. 2026/2027**

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 "Nuovo codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii;
VISTO il "Nuovo codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii, in particolare gli artt. 19-36 sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;
VISTO il Programma Annuale relativo all'anno 2026 approvato dal Consiglio di Istituto in data 04/02/2026 con delibera n. 59;
PREMESSO che è in utilizzo da alcuni anni in modo efficiente Nuvola - Area Alunni e didattica, Registro elettronico, App Pago Nuvola della ditta Madisoft SPA per lo svolgimento della amministrativa dell'Istituto Comprensivo Assisi 3;
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 01/09/2026 al 31/08/2027, tramite affidamento diretto alla Madisoft SPA con ordine diretto di acquisto in MEPA, per un importo complessivo di **€ 1.590,00** (IVA al 22% esclusa) dei seguenti servizi comprensivi di assistenza:
Nuvola Area Alunni e Registro Elettronico completo di:
- Area Alunni - Registro Elettronico - Scrutini - Area Tutore/Area Studente web - App tutore/studente - Pago Nuvola - Colloqui - Cruscotto Dirigente - Questionari - Libri di testo - Home personalizzata - Rendicontazione - Esami (solo per scuole del primo ciclo) - Certificazione delle competenze - Comunicazioni - Iscrizioni OnLine (solo per scuole dell'infanzia) - Elaborato esame primo e secondo ciclo
- b) di delegare, ai sensi dell'art.16 comma 1 del decreto n.129/2018, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi 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: **BBB2CE9AA5**
Codice Univoco Ufficio: **UFW38A**

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

Firmato digitalmente da SPIGARELLI SANDRA

PGIC833006 - A7E6C57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003677 - 18/05/2026 - II.5 - I
PGIC833006 - A7E6C57 - DETERMINA A CONTRARRE - 0000075 - 18/05/2026 - UNICO - I