



ISTITUTO COMPRENSIVO "SPOLETO 2"

Scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria di I grado

Via Arpago Ricci – 06049 Spoleto (PG) - ☎ e 📠 0743/48213

Codice Fiscale 93023840544 e-mail pgic84400l@istruzione.it; pec pgic84400l@pec.istruzione.it

Protocollo e data: vedi segnatura

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AGLI ATTI

Determina n. 54/2022

OGGETTO: RINNOVO Nuvola Amministrazione Digitale comprensivo di: - Gestione Documentale - Gestione firma digitale e marche temporali - Bacheche digitali - Mail processing - Conservazione sostitutiva - Accesso Civico - Mad - Modulistica - Whistleblowing

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (Codice degli appalti) e successive modificazioni e integrazioni;

Visto, in particolare, l'art.36 c.2 del D.lgs.18 aprile 2016 n. 50 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 e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”;

Viste le Linee Guida ANAC n. 4 “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”;

Vista la scadenza annuale relativa alla gestione di Nuvola Amministrazione Digitale comprensivo di: Gestione Documentale - Gestione firma digitale e marche temporali - Bacheche digitali - Mail processing - Conservazione sostitutiva - Accesso Civico - Mad - Modulistica – Whistleblowing;

Vista la proposta inviata dalla MADISOFT SPA per il rinnovo dei suddetti servizi per l'a.s. 2023, al costo di € 1.275,00 + Iva;

Tenuto conto di quanto disposto dal D.lgs. 81/08 – Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro e della conseguente impossibilità di accogliere presso gli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo Spoleto2, un elevato numero di persone quale quello prevedibilmente rappresentato in quella data dai genitori degli alunni;

Ritenuto di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto in quanto l'ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dall'art. 45 c.2 lett. a) del D.I. 129/2018;

Ritenuta congrua e rispondente alle esigenze dell'istituto la proposta di cui sopra;

Firmato digitalmente da MARIO LUCIDI

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. 10*” e, in particolare, gli artt. 43 e 44;

Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, così come definiti:

- dall’art.25, comma 2 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165,
- dall’articolo 1, comma 78, della Legge 13 luglio 2015, n. 107,
- dagli articoli 3 e 44 del D.I. 28 agosto 2018, n.129;

Visto il Regolamento per l’attività negoziale per l’esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.72 del 4.01.2019, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture da parte dell’Istituto Comprensivo Spoleto 2;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n.84 del 15.02.2022 con cui è stato elevato ad € 39.999,99 il limite di spesa di cui all’art. 45 c. 2 lett. a) del D.I. 129/2018;

DETERMINA

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

di rinnovare il servizio “Nuvola Amministrazione Digitale comprensivo di: - Gestione Documentale - Gestione firma digitale e marche temporali - Bacheche digitali - Mail processing - Conservazione sostitutiva - Accesso Civico - Mad - Modulistica – Whistleblowing” con la ditta MADISOFT SPA al costo di € 1.275,00 + IVA;

1. che il presente provvedimento sarà pubblicato sull’albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell’Istituzione Scolastica, ai sensi della vigente normativa;
2. di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e che la spesa sarà impegnata all’ A2.2;
3. di assegnare il presente provvedimento al DSGA della scuola, Sig.ra Teresa Bartoloni, per la sua regolare esecuzione.
4. di richiedere alla Ditta:
 - gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato,
 - le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi,
 - la dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000;
5. di informare la Ditta che essa:
 - si assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010,
 - deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della notizia dell’inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Mario Lucidi

Firmato digitalmente da MARIO LUCIDI