



Istituto Comprensivo Perugia 9

San Martino in Campo - Via del Papavero 2/4 - 06132 Perugia - Telefono: 075/609621 - Fax: 075/609207 - C.F.: 94152460542

C.M.: PGIC86500N - e.mail pgic86500n@istruzione.it - pgic86500n@pec.istruzione.it - sito internet: www.istitutocomprensivoperugia9.gov.it

Prot. (Vedi segnatūra)

data (Vedi segnatūra)

DETERMINA A CONTRARRE

CIG *zc82f6d055*

SOFTWARE NUVOLA AREA PERSONALE ED ESTRAZIONE ARCHIVI

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

CONSIDERATO che questo Istituto utilizza il **software NUVOLA AMMINISTRAZIONE DIGITALE**;

VISTA la necessità di implementare l'attuale piattaforma Nuvola della ditta Madisoft S.p.a. mediante l'estensione **AREA PERSONALE** per la gestione del fascicolo personale docenti e ATA;

TENUTO CONTO che si rende necessario anche importare e migrare gli archivi dall'attuale gestore a Madisoft spa;

PRESO ATTO del preventivo di spesa, inviati via mail da Madisoft s.r.l;

PRECISATO che il fine pubblico da perseguire è quello di razionalizzare la gestione informatica delle pratiche di Segreteria aggiungendo l'area personale all'area didattica, già disponibile con il registro elettronico, e alla segreteria digitale in uso, sempre di Madisoft spa;

VALUTATO il buon funzionamento del software in uso che ne rende opportuna l'integrazione e il completamento per operare con un solo gestionale;

RITENUTA la fornitura coerente col Piano triennale dell'Offerta Formativa e con il programma Annuale 2020 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 66 del 17/12/2019 ;

VISTE le norme in materia di procedimento amministrativo, L. n.241/1990;

VISTO il regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, DPR n.275/1999;

CONSIDERATO che l'art. 25 del D.lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" assegna al Dirigente scolastico la competenza della gestione delle risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n.129, "Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107" pubblicato in gazzetta ufficiale in data 16/11/2018;

VISTO che ai sensi dell'articolo 45, comma 2°, del D 28 agosto 2018, n. 129, per gli affidamenti di importo superiore a € 10.000 (IVA esclusa) ma inferiore a € 40.000 (IVA esclusa), spettano al Consiglio d'istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 18/12/2018 , relativa ai CRITERI E LIMITI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DS, che stabilisce il ricorso all'affidamento diretto per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs.n. 50/2016;

VISTO che ai sensi dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 le Pubbliche amministrazioni sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro messe a disposizione dalla centrale di committenza nazionale CONSIP s.p.a.;



Istituto Comprensivo Perugia 9

San Martino in Campo - Via del Papavero 2/4 - 06132 Perugia - Telefono: 075/609621 - Fax: 075/609207 - C.F.: 94152460542

C.M.: PGIC86500N - e.mail pgic86500n@istruzione.it - pgic86500n@pec.istruzione.it - sito internet: www.istitutocomprensivoperugia9.gov.it

CONSIDERATO che al momento non è vigente alcuna convenzione CONSIP relativa ai servizi di cui sopra;

DATO ATTO del preventivo della Ditta **MADISOFT SPA** e che l'importo della predetta fornitura pari a euro **450,00 oltre IVA, inclusivo dell'area personale e del servizio di importazione e migrazione archivio storico personale e alunni** è ritenuto congruo e vantaggioso;

VISTO l'art. 36 – comma 2 lett. a) – del d.lgs.n. 50/2016;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria presente nel Programma Annuale 2020, scheda finanziaria n. A02.1 ;

DETERMINA

1. di considerare le premesse come parte integrante del presente provvedimento;
2. l'avvio della procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 – comma 2 lett. a) – del d.lgs.n. 50/2016, alla ditta **Madisoft spa**, del software **AREA PERSONALE e IMPORTAZIONE E MIGRAZIONE ARCHIVIO STORICO PERSONALE E ALUNNI** per una spesa complessiva stimata così specificata:

IMPONIBILE	450,00
IVA	€ 99,00
TOTALE	€ 549,00

3. di autorizzare la spesa complessiva stimata da porsi a carico del Programma annuale 2020 dell'Istituto, sulla scheda finanziaria n. A02.1;

Il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è la Dirigente scolastica, Prof.ssa Morena Passeri

Il direttore dell'esecuzione del contratto è la Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Nadia Gildoni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Morena Passeri

Documento firmato digitalmente con firma elettronica qualificata