



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Rita Levi-Montalcini” di Fontanafredda

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Anello del Sole, 265 – 33074 Fontanafredda (Pordenone)

E-mail: pnic81100e@istruzione.it - Pec: pnic81100e@pec.istruzione.it

Web: www.icfontanafredda.edu.it

☎ 0434 99133 – 0434 997514

C.F. 80006160933 – C.M. PNIC81100E



Prot. n. 892/C14

Fontanafredda, 22/01/2021

Oggetto: Determina a contrarre, con relativo impegno di spesa, adeguamento metodo di firma digitale sulla segreteria digitale con sistema dell'affidamento diretto – **CIG ZFA3054269**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI** gli articoli 31, 32 comma 2 lett. A e 36 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), 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;
- VISTO** Il D.Lgs 56/2017 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18/04/2016, n.50”
- CONSIDERATO** Il Decreto Interministeriale 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D.P.R. 275/1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi della L. 59/1997;
- TENUTO CONTO** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa e del principio di rotazione;
- RILEVATA** L’assenza di convenzioni Consip attive di cui all’art. 26, comma 1, della Legge 488/1999 per l’acquisizione delle forniture/servizi di cui all’oggetto, come da indagine effettuata in data 22/01/2021 sul portale MEPA;
- CONSIDERATO** Il PTOF d’Istituto, approvato con delibera 13 del C.I. del 21/01/2021;
- CONSIDERATA** la delibera n. 14 del C.I., di approvazione del Programma Annuale 2021, del 21/01/2021;
- CONSIDERATO** che si rende necessario rinnovare i servizi del gestionale Infoschool per l’e.f. 2021, così come da proposta pervenuta dalla ditta Gruppo Spaggiari Spa, Ns prot. n. 13561/2020;
- RITENUTO** di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l’affidamento diretto alla ditta Gruppo Spaggiari Spa, in considerazione dell’ammontare della spesa che consente di seguire le procedure previste D.I. 129/2018 e in considerazione dell’esclusività del servizio offerto per il software Infoschool;
- ACQUISITO** il nr. **CIG ZFA3054269** dall’A.N.A.C., attribuito alla presente procedura ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, in ottemperanza alla L. 136/2010 e ss.mm. e ii.;
- VERIFICATA** La regolarità del DURC prot I NAIL_24054730 richiesto in data 07/10/2020 con scadenza 04/02/2021;

DETERMINA

- Di procedere alla conferma del rinnovo dei servizi del gestionale di segreteria Infoschool per l'e.f. 2021 alla ditta Gruppo Spaggiari Spa;
- Che il FINE DI PUBBLICO INTERESSE che si intende perseguire è quello di garantire la funzionalità dei servizi digitali della segreteria;
- Che L'OGGETTO DEL CONTRATTO è garantire quanto previsto nei punti precedenti;
- Il VALORE ECONOMICO PREVISTO del contratto è pari ad € 1224,00 iva esclusa;
- Di imputare la spesa sul seguente capitolo di Bilancio A0201 – 04/01/001,
- La MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE è quella dell'affidamento diretto nell'ambito delle procedure sotto soglia di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, in considerazione del valore economico del contratto, che non supera il limite di cui all'art. 45 c.2 del D.I. 129/2018;
- Di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico e Responsabile dell'Istruttoria il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- Di provvedere al perfezionamento del contratto, qualora il budget di spesa lo consenta, tramite la redazione e invio del buono d'ordine alla Ditta succitata;
- Di procedere alla liquidazione su presentazione di regolare fattura elettronica e previo riscontro della corrispondenza del servizio e/o fornitura resa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Maurizio MALACHIN

(Documento firmato digitalmente)