



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. 14879
CIG: Z633885A60

Fontanafredda, 10/11/2022

All'Albo

Oggetto: Determina a contrarre e relativo impegno di spesa, rinnovo software di segreteria digitale EF 2023 con sistema dell'affidamento diretto.

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”

PRESO ATTO della L. 145/2018 (conversione del D.L. 145/2018);

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 sul portale MEPA;

PRESO ATTO Dell'esigenza di dover rinnovare i servizi web riferiti alla segreteria digitale “Nuvola” EF 2022, con la ditta Madisoft Spa;

CONSIDERATO Il PTOF d'Istituto, approvato con delibera 58 del C.I. del 28/12/2021;

CONSIDERATA la delibera n. 62 del C.I., di approvazione del Programma Annuale 2022, del 24/01/2022;

RITENUTO di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, alla ditta Madisoft Spa di Pollenza (MC), in considerazione dell'ammontare della spesa che consente di seguire le procedure previste D.I. 129/2018 e dell'esclusività del servizio fornito;

ACQUISITO il nr. CIG Z633885A60 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.;

PRESO ATTO Della regolarità dichiarata dal Durc rilasciato con prot INAIL_34925545, richiesto in data 06/10/2022 e valido fino al 03/02/2023;

Firmato digitalmente da MARIA CARMELA ROMEO

DETERMINA

- Di assegnare il rinnovo dei servizi di segreteria digitale e.f. 2023 alla ditta Madisoft Spa di Pollenza (MC);
- Che il FINE DI PUBBLICO INTERESSE che si intende perseguire è quello di garantire i servizi digitali forniti dalla segreteria digitale "Nuvola" agli uffici di segreteria e alle relative bacheche digitali ad essa collegate;
- Che L'OGGETTO DEL CONTRATTO è garantire quanto previsto nei punti precedenti;
- Il VALORE ECONOMICO PREVISTO del contratto è pari ad € 1.275,00 + IVA;
- 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.L. 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 tramite la redazione e invio del buono d'ordine alla Ditta selezionata;
- 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.ssa Maria Carmela Romeo
(Documento firmato digitalmente)