



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Viale Monte San Michele, 12  
42121 Reggio Emilia  
Tel. 0522 439324  
Fax. 0522 452889  
e-mail: reic847007@istruzione.it PEC:  
reic847007@pec.istruzione.it

**I.C. Leonardo da Vinci**

REIC847007  
UF7CAY  
C. F. 91160450358

web [www.icdavincireggioemilia.gov.it](http://www.icdavincireggioemilia.gov.it)

Prot. 3804  
**CIG: Z481A7FBA6**

Reggio Emilia, lì 04/07/2016

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE – SOFTWARE SEGRETERIA DIGITALE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente *“Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”*;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche”* e ss.mm.ii.;
- VISTO** Il Decreto Legislativo n.50/2016 *“Nuovo Codice degli appalti pubblici e delle concessioni” - (art.36 comma 2 lett.a)*;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente *“Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*;
- VISTO** il D. L. N. 95/2012 contenente *“Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”*, convertito dalla L. N. 135/2012;
- VISTE** le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione;
- VISTO** il D Lgs. N. 33/2013 *“Amministrazione trasparente”*;
- VISTA** la L. N. 69/2009 *“Albo Pretorio on-line”*;
- VISTA** la nota MIUR Prot. N.1682/U del 03/10/2012 *“Dematerializzazione attività delle segreterie scolastiche”*;

**VISTA** la Delibera n.2 del 16/05/2016 con la quale è stato adottato il Regolamento di Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, che prevede il limite di Euro 4.000,00 per gli acquisti/affidamenti diretti;

**CONSIDERATO** che l'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice prevede l'affidamento diretto sotto la soglia di 40.000,00 euro;

**VISTA** la delibera N.1 del Consiglio di Istituto in data 16/12/2015 di approvazione del programma annuale per l'esercizio finanziario in corso;

**ACCERTATA** la necessità di procedere all'acquisto di un Software/Sistema integrato per segreteria digitale (dematerializzazione, archiviazione e conservazione);

**VERIFICATA** la necessità di procedere all'adeguamento obbligatorio Privacy, conservazione sostitutiva, Albo on line, Amministrazione Trasparente e realizzazione di Sito web con estensione gov.it., così come imposto dalla normativa di riferimento per siti web della Pubblica Amministrazione, Albo Pretorio on -line e area Amministrazione Trasparente;

**PRECISATO** che il fine pubblico da perseguire è:  
- procedere agli adempimenti e per gli obblighi previsti dal Codice Amministrazione Digitale che prevede la progressiva dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, (DPCM 13/11/2014, in vigore dall'11 febbraio 2015, che obbliga le pubbliche amministrazioni, entro Agosto 2016, a produrre gli originali di tutti i propri documenti in formato digitale);  
- realizzazione del Sito web della Scuola, ai fini di garantire una comunicazione più efficiente ed un servizio interattivo con l'utenza;

**RILEVATO** che, ai sensi dell'art.26, comma 3, della legge 488/1999, le amministrazioni pubbliche che non abbiano aderito alle convenzioni Consip di cui al comma 1 dell'articolo citato, ed intendano espletare autonome procedure di gara per l'acquisto di beni/servizi comparabili con quelli oggetto delle predette convenzioni, sono tenute ad utilizzarne i relativi parametri di prezzo e qualità;

**VISTA** la disponibilità di bilancio;

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

Si determina di avviare la procedura di acquisizione in economia mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art.36, comma 2, lettera a) del D.lgs 50/2016, con il combinato disposto di cui all'art.34 del Decreto Interministeriale 01/02/2001 n.44 in base al quale, nel caso di forniture di importo compreso tra € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto scolastico pari ad €4.000,00) e 40.000 Euro, Iva esclusa, (la procedura comparativa avviene attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti.), all'acquisto dei seguenti beni/servizi:

- **Software segreteria Digitale (compresa la consulenza tecnica, redazione e normativa);**
- **Protocollo Informatico;**
- **Formazione del personale;**

## **Art. 2 Criterio del contraente**

Gli operatori economici verranno selezionati mediante affidamento in economia/affidamento diretto (art.36, comma 2, lettera a) del D.lgs 50/2016, con il combinato disposto di cui all'art.34 del Decreto Interministeriale 01/02/2001 n.44), previa richiesta di n. 3 preventivi.

## **Art. 3 indagine di mercato**

Gli operatori economici verranno individuati attraverso ricerca effettuata sul mercato libero tra Ditte -Aziende leader attive nel settore merceologico dei beni e servizi di cui all'articolo 1 e in base ai criteri di seguito specificati, (*fermo restando il necessario possesso dei requisiti di carattere generale desumibili dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016*):

- idoneità professionale;
- capacità economica e finanziaria;
- capacità tecniche e professionali, stabiliti in regime dell'oggetto e dell'importo del contratto;
- comprovata esperienza nel settore oggetto della fornitura;
- particolarità tecniche e caratteristiche funzionali del bene/servizio;
- organizzazione, qualifiche ed esperienza del personale utilizzato nell'appalto/servizio;
- spesa a corpo per l'intera fornitura adeguata all'impegno determinato e quantificato per l'acquisto del servizio/software di cui alla fornitura elencata e descritta nella lettera di invito a presentare offerta che fa parte integrante della presente;
- condizioni tempistiche di consegna-installazione-collaudo-assistenza-garanzia.

## **Art. 4**

Al termine della procedura, in base ai criteri selezionati e in riferimento a quanto indicato nel Decreto Legislativo 50/2016 e nelle Linee Guida emanate dall'ANAC sul sito, sarà emesso un contratto con la Ditta selezionata, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, anche in merito alla pubblicazione sul sito della scuola [www.icdavincireggioemilia.gov.it](http://www.icdavincireggioemilia.gov.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Prima della firma del contratto, la Ditta vincitrice dovrà produrre i documenti per le verifiche, ai sensi del comma 5 e 6 dell'art. 36.

## **Art. 5**

La fornitura richiesta dovrà essere realizzata **entro 30 gg** giorni lavorativi decorrenti dalla stipula a sistema del contratto con l'aggiudicatario.

## **Art. 5**

Viene nominato Responsabile del Procedimento il Direttore S.G.A. Monica Manicardi.

## **Art. 6**

Le specifiche e i dettagli oggetto della fornitura saranno forniti all'Operatore Economico tramite lettera di affidamento ordine.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Domenica Tassoni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93