



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Prot. n° 3988 A 30

Roma, 20/07/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 25, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Vista la Legge 241/1990;
- Visto il P.O.F. a.s. 2015-16;
- Visto il Programma Annuale per l'e.f. 2016 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 74 del 14/12/2015;
- Visto l'art. 34 del D.l. 44/2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lettera a);
- Visto il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;
- Visto il DPCM 13 novembre 2014 "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";
- Vista l'esigenza di acquisire n° 1 servizio di segreteria digitale più relativa formazione finalizzato alla completa attuazione del CAD per il periodo dal 1 settembre al 31 dicembre 2016;
- Vista l'esigenza di acquisire n° 1 servizi di gestione amministrativa e di segreteria digitale con decorrenza 1° gennaio 2017;

DECRETA

Art. 1 – Oggetto

Si decreta l'avvio delle procedure finalizzate all'acquisto, tramite affidamento diretto previa comparazione di 3 preventivi ai sensi dell'art. 34 del D.l. 44/2001, dei seguenti servizi di gestione amministrativa e della relativa formazione, aventi le seguenti caratteristiche:

- Fornitura dei seguenti servizi, con decorrenza 01/09/2016:
 - segreteria digitale con spazio documentale illimitato;
 - conservazione a norma spazio cloud 10Gb;
 - collegamento al sidi (alunni, personale e contabilità);
 - gestione amministrazione trasparente (albo on line, avcp);
 - timbro digitale;
 - web mail;
 - backup del cloud;
 - firma digitale ds e dsqa integrata con il software di segreteria digitale;
- Fornitura dei seguenti servizi, con decorrenza 01/01/2017:
 - segreteria digitale con spazio documentale illimitato;
 - conservazione a norma spazio cloud 10Gb;
 - collegamento al sidi (alunni, personale e contabilità);
 - gestione amministrazione trasparente (albo on line, avcp);
 - timbro digitale;
 - web mail;
 - backup del cloud;

- firma digitale ds e dsqa integrata con il software di segreteria digitale;
- scuola 365;
- gestione alunni;
- gestione contabilità;
- gestione personale;
- gestione biblioteca;
- gestione conto corrente postale e bancario;
- gestione esiti finali (tipo conchiglia);
- gestione formazione classi;
- gestione fiscale e previdenziale;
- gestione libri di testo;
- gestione magazzino e inventario;
- gestione orario del personale;
- gestione protocollo;
- gestione privacy;
- gestione retribuzioni;
- gestione ricostruzione di carriera;
- gestione rivalutazione monetaria e interessi legali;
- gestione school banking;
- gestione invio sms e e-mail;
- gestione dichiarazione servizi;
- gestione registro elettronico in cloud e in internet;
- collegamento al sissi;
- utilità.

- Servizi di formazione al personale amministrativo relativi alla fornitura dei servizi di segreteria digitale:

due incontri di almeno tre ore effettive di docenza on site nei primi giorni di settembre 2016.

La procedura sarà quella della richiesta di preventivo ad almeno 3 operatori economici, individuati dal Responsabile del Procedimento tramite indagine esplorativa sul mercato di riferimento dell'Istituto, o tramite Me.P.A.

Art. 2 - Criteri di valutazione e selezione delle offerte

Ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, il criterio di scelta del contraente sarà quello del minor prezzo.

Art.3 – Importo

L'importo massimo complessivo stimato per l'acquisto delle forniture di cui all'art. 1 è di Euro 2.850,00 (duemilaottocentocinquanta,00) IVA esclusa, definiti sulla scheda finanziaria A1 del Programma Annuale di cui in premessa per quanto riguarda i servizi di gestione e sulla scheda finanziaria A3 per quanto riguarda i servizi di formazione

Art.4 - Esecuzione del contratto

Il direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che rilascerà, entro 45 giorni dal termine dello stesso, il relativo certificato.

Art.5 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della L 241 /1990, viene nominato Responsabile del Procedimento la sig.ra Maria Michela Boccia, dsqa dell'I.C. "San Vittorino-Corcolle". Nei periodi in cui quest'ultima sia assente per ferie o altri motivi, il ruolo di Responsabile del Procedimento sarà ricoperto dal Dirigente Scolastico.

Art.6 – Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
f.to dott.ssa Caterina Biafora