



## DIREZIONE DIDATTICA - TODI

Piazzale G.F. degli Atti, 1 06059 - TODI (PG)  
Tel. 075/8956812 - Fax 075/8956863 - C.F. 94069090549  
Sito web: [www.direzionedidatticatodi.it](http://www.direzionedidatticatodi.it) - e-mail: [PGEE06000L@istruzione.it](mailto:PGEE06000L@istruzione.it) -  
indirizzo pec: [PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT)



ALL'ALBO ON LINE  
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO  
ATTI

CIG Z2E282D864

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **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.;
- **VISTO** il D.P.R. 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;
- **VISTA** la Legge 136 del 13/08/2010;
- **VISTO** il D. Lgs. n.50/2016 “Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture – disposizioni per l’attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- **VISTO** il D. Lgs. n. 56/2017, correttivo al D. Lgs. n. 50/2016;
- **VISTE** le Linee Guida n. 4 emanate e poste in consultazione dall’ANAC sulle procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, che forniscono al paragrafo 4 lett. A, B, C e D le indicazioni operative circa le modalità di svolgimento dell’affidamento diretto e che le suddette Linee Guida stabiliscono che l’affidamento diretto prende l’avvio con la delibera a contrarre, previa l’esecuzione di una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta ad identificare la platea dei potenziali affidatari;
- **VISTO** il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015 n. 107”;
- **VISTE** le priorità e l’articolazione degli obiettivi formativi, delineate nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa della Direzione Didattica di Todi ed in particolare il Progetto Potenziamento delle competenze di L2;
- **CONSIDERATO** che la modalità del campus estivo, con personale di madre lingua inglese, offre l’opportunità agli alunni di acquisire ulteriori esperienze formative di comunicazione in lingua inglese e di potenziamento delle competenze linguistiche;
- **CONSIDERATO** che si rende necessario provvedere all’individuazione di risorse professionali, di madre lingua inglese, in possesso di specifiche competenze linguistiche e didattiche;
- **VISTA** la Determina a contrarre n. 39 del 29/04/2019

### INDICE LA PRESENTE PROCEDURA APERTA

per selezionare Ditte, Associazioni o Enti **riconosciuti dal MIUR**, allo scopo di individuare il contraente cui affidare lo svolgimento di n.1 campus estivi, totalmente in lingua inglese (*English*)

camp), per gli alunni che frequentano la scuola primaria nei diversi plessi che fanno capo a questa istituzione scolastica. Il campus si terrà presso **il plesso di Portafratta**.

## **Articolo 1. CONTENUTI OBBLIGATORI (PENA ESCLUSIONE DALL'AVVISO)**

**1.1 Attività:** Il campus (English camp) potrà partire solo se le iscrizioni consentiranno di formare almeno un gruppo minimo di n. 23 alunni.

Le attività dovranno svolgersi dal giorno 08 luglio al giorno 19 luglio 2019. Dovranno essere previste n. 80 ore di lezione di inglese, divise fra lezioni in classe e attività ludiche, intervallate da merende e pranzo al sacco.

Le attività, nel plesso summenzionato, verranno svolte nell'arco di n. 2 settimane, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 17:00. I lavori dovranno essere svolti in piccoli gruppi di 10-12 studenti con tutors madrelingua inglesi, che non conoscono la lingua italiana. Alla fine del campus è previsto un diploma di partecipazione.

### **1.2 Tutors:**

I docenti madrelingua devono provenire esclusivamente da paesi anglosassoni. È obbligatoria la documentazione attestante la provenienza.

### **1.3 Costi:**

Il costo del camp non dovrà superare € 280,00 (euro duecentottanta/00) per due settimane.

### **1.4 Obblighi:**

- a) Il contraente si impegna a fornire a tutti i partecipanti e al personale educativo adeguata assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile e si impegna al rigoroso rispetto della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs 81/2008) e di privacy (GDPR Regolamento UE 2016/679).
- b) Le spese per la pulizia e la sorveglianza dovranno essere a carico della Ditta/Associazione/Ente che organizzerà l'English camp.
- c) Presentazione delle attività alle famiglie e agli alunni.

Possono presentare domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico Ditte, Associazioni o Enti, riconosciuti dal MIUR, che dispongano di insegnanti di madrelingua inglese e che siano in possesso di titoli di studio specifici, riferiti all'insegnamento della lingua inglese.

## **Articolo 2. IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo massimo ad alunno, per lo svolgimento del servizio, è pari ad € **280,00** (euro duecentottanta/00) IVA ed eventuali altri ONERI INCLUSI.

## **Articolo 3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana contenuta, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, recante all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del proponente e la dicitura "OFFERTA PER ENGLISH CAMP – CIG. N. **Z2E282D864** - NON APRIRE", dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:30 del giorno 09/05/2019 al seguente indirizzo - non farà fede il timbro postale:**

Istituto Scolastico "DIREZIONE DIDATTICA TODI"  
P.LE G.F. DEGLIATTI N. 1  
06059 TODI (PG)

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'impresa (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna). Nel caso di consegna a mano gli orari di ricevimento sono i seguenti: giornate non festive, tutti i giorni dalle ore 11:30 alle ore 13:30, il martedì anche dalle ore 14:15 alle ore 16:15.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

**Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate**, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:

**Busta A)** *“Documentazione”*

Nel plico A) dovranno essere inseriti, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A *“Istanza di partecipazione”*);
- b) Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 (redatta secondo l'allegato B *“Dichiarazioni”*), successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:
  1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
  4. di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016;
  5. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
  6. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  7. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dal presente bando e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  8. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
  9. di acconsentire, ai sensi e per effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati per la presente procedura;
  10. di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.76, D.Lgs 50/2016 a mezzo PEO o PEC all'indirizzo mail indicato in dichiarazione.
- c) Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura.

Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva, successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese, 2) denominazione e forma giuridica, 3) indirizzo della sede legale, 4) oggetto sociale, 5)

durata, se stabilita, 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.

d) Copia della presente procedura aperta, firmata in ogni pagina, per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.

e) Copia del D.U.R.C. non anteriore a quattro mesi, necessario per qualsiasi contratto con la pubblica amministrazione, o in caso contrario una dichiarazione scritta e firmata dal rappresentante legale in cui si specifica la causale per la quale la ditta è esonerata dal rilascio del D.U.R.C. da parte degli enti preposti.

f) Numero di matricola della posizione INPS e/o INAIL o, in caso contrario, dichiarazione scritta, motivata, in cui si specifica la causale per la quale la ditta ne è esonerata.

g) Numero partita IVA o in caso contrario, dichiarazione scritta, motivata, specificando la causale per la quale la ditta ne è esonerata.

h) Copia del Patto di integrità sottoscritto dal Titolare/Legale rappresentante della Ditta/Associazione/Ente.

L'Istituto Scolastico si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

### **Busta B)** “*Offerta Tecnica*”

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- n. 1 copia originale della proposta tecnica, inerente i campi estivi in oggetto, debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile;
- curriculum vitae dei docenti, debitamente sottoscritto in originale e con relativi documenti di riconoscimento in corso di validità, attestante la provenienza dai paesi anglosassoni, come da art.1 punto 1.2 del presente avviso;
- documentazione che attesti che i docenti siano madrelingua, secondo le specifiche dell'art.1 punto 1.2 del presente avviso;
- curriculum professionale da cui si possa evincere il possesso del titolo di studio, le abilitazioni specifiche ed eventuali competenze riferibili alle attività in oggetto.

La proposta tecnica dovrà descrivere dettagliatamente i contenuti dell'attività offerta (finalità, obiettivi, articolazione oraria, costi, materiali prodotti, monitoraggio dei risultati), con l'indicazione dell'elenco delle risorse umane che saranno impegnate nello svolgimento delle attività.

La proposta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 60 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

### **Busta C)** “*Offerta Economica*”

La busta C dovrà contenere, chiaramente indicata in cifra e lettere, la quota proposta per singolo alunno per l'espletamento del servizio (IVA ed eventuali altri ONERI INCLUSI), complessiva per due settimane, con l'indicazione di ciò che comprende l'offerta, di eventuali sconti e con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 60 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui l'Istituto Scolastico sarà addivenuto alla stipula del contratto.

Tale documentazione deve essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente.

#### Articolo 4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall'**art. 95 del D.Lgs. 50/2016**, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di

**100 punti** secondo i parametri di seguito indicati:

<b>A. Offerta migliore per singolo alunno</b> (per l'intero corso)	<b>Max 20 punti</b> Formula di calcolo per attribuzione punteggio (OM/OC) x 20 OM = Offerta Migliore OC = Offerta Concorrente in esame
<b>B. Titoli di formazione specifica</b>	<b>Max 30 punti</b> n. 3 titoli posseduti <b>punti 10</b> n. 6 titoli posseduti <b>punti 20</b> oltre n.6 titoli posseduti <b>punti 30</b>
<b>C. Precedenti esperienze lavorative presso scuole statali e private italiane, con alunni di scuola primaria</b>	<b>Max punti 20</b> n.3 esperienze attestate <b>punti 10</b> n.6 esperienze attestate <b>punti 15</b> n.10 e oltre <b>punti 20</b>
<b>D. Riduzioni per fratelli</b>	<b>Max punti 5</b> Inferiore a € 20,00 <b>punti 2</b> Superiore a € 20,00 <b>punti 5</b>
<b>E. Riduzione per le famiglie eventualmente ospitanti tutors/animatori</b>	<b>Max punti 5</b> Inferiore a € 20,00 <b>punti 2</b> Superiore a € 20,00 <b>punti 5</b>
<b>F. Proposta tecnica</b>	<b>Max punti 20</b> <b>Min. punti 5</b>

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (qualità dell'offerta tecnica e dell'offerta economica) determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

#### Articolo 5. CONDIZIONI CONTRATTUALI

L'aggiudicatario del servizio è obbligato a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Istituto Scolastico, secondo la tempistica stabilita e sono a suo carico:

1. Le spese per la pulizia dei locali e degli spazi utilizzati nel corso dell'English camp;
2. Le spese per la sorveglianza degli alunni e delle strutture della scuola;

L'aggiudicatario si impegna, pertanto, a provvedere alla pulizia e alla sorveglianza dei locali e degli spazi in uso. L'aggiudicatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

#### **Articolo 6. DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO**

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

#### **Articolo 7. PAGAMENTI**

Il servizio oggetto del presente contratto è finanziato dai genitori degli alunni della scuola, per un importo pari alle quote effettivamente versate dai genitori all'atto dell'iscrizione. Tale importo è esente IVA art.10 comma 20 del DPR 26/10/72, n. 633 . Pertanto, i pagamenti all'aggiudicatario sono subordinati al versamento dei fondi da parte degli stessi genitori all'Istituzione Scolastica.

Il corrispettivo verrà liquidato con le seguenti modalità:

- **100%** dell'importo complessivo aggiudicato, a titolo di saldo, al termine dello svolgimento delle attività, previa presentazione di regolare fattura elettronica o documento contabile equipollente e di un report finale delle attività realizzate.

#### **Articolo 8. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA APERTA**

L'ALLEGATO A) -Istanza di partecipazione, il Patto di integrità e l'ALLEGATO B) - Dichiarazioni D.P.R. 445/2000, del presente invito e i successivi provvedimenti, approvazione e aggiudicazione della procedura, saranno pubblicati sul sito della scuola [www.direzioneditaticodi.it](http://www.direzioneditaticodi.it) nell'Albo on line sezione **Bandi di gara**. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge. L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica alle ore **13:00 del giorno 10/05/2019**, successivamente verrà affidata all'apposita commissione la valutazione delle offerte e la verifica della documentazione.

**I risultati saranno resi pubblici dal giorno 13/05/2019.**

#### **Articolo 9. PENALI E RISARCIMENTO DANNI**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

#### **Articolo 10. RISOLUZIONE E RECESSO**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'aggiudicatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

In ogni caso l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg. di preavviso rispetto alla data di recesso.

#### **Articolo 11. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679, i dati, gli elementi ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente

ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

## **Articolo 12. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
  - l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
  - l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (**CIG. N. Z2E282D864**) e il *Codice Univoco dell'Ufficio (UF5H19)* per l'emissione della fattura elettronica, secondo quanto previsto dal Decreto 3 aprile 2013 n. 55 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
  - Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.
- Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

## **Articolo 13. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico saranno demandate al giudice ordinario.

Foro competente in caso di controversie sarà quello in cui ha sede la scuola committente, rinunciando espressamente fino da ora le parti alla competenza di qualsiasi altra sede.

Le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'aggiudicatario.

## **Articolo 14. RINVIO**

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016 ed le relative Linee Guida dell'Anac delibera n. 1097 del 26/10/2016, regolamento di attuazione dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016.

## **Articolo 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Raggetti Silvana

Tel. 075/8956812-811 fax 075/8956863

e-mail della scuola [PGEE06000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE06000L@ISTRUZIONE.IT)

PEC [PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE06000L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Dott.ssa Silvana Raggetti*