



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNOLO MELLA



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale Europa, 15 – 25021 – Bagnolo Mella (BS) - Tel. 0306821272 - Codice Fiscale 97009020179

indirizzi e-mail: [bsic844003@istruzione.it](mailto:bsic844003@istruzione.it) - [info@bagnoloscuole.gov.it](mailto:info@bagnoloscuole.gov.it) Pec: [bsic844003@pec.istruzione.it](mailto:bsic844003@pec.istruzione.it)

sito: [www.bagnoloscuole.gov.it](http://www.bagnoloscuole.gov.it)

## Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni, servizi e prestazioni d'opera

Aggiornato ai sensi:

- dell' art. 36 del D. lgs 19 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- del decreto legislativo n. 56 del 19/04/2017;
- ai sensi dell'art. 45 comma 2 lett. A del Decreto 129/2018

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 15/04/2019



## Indice

Premessa	pag. 3
Art. 1 - Ambiti di applicazione	pag. 5
Art. 2 - Principi comuni	pag. 5
Art. 3 - Attività Negoziali	pag. 6
Art. 4 - Acquisto di beni e servizi	pag. 10
Art. 5 - Obblighi del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.	pag. 12
Art. 6 - Pubblicità	pag. 12
Art. 7 - Disposizioni finali	pag. 13



VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 45, 2° comma, lett.a) del Decreto n.129/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – D. lgs. 296/97;

VISTO il D. lgs. 165/2001 modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D. lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 " Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di 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 e successive modificazioni e integrazioni per ultima la legge n. 145 del 30/12/2018";

VISTE le linee guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs 18/04/2016 n.50, recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importi inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

VISTA la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTO il d.lgs 04/03/2013 n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;



Certificato n° 9175.ICBM Conforme norma ISO 9001:2015

CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale";

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede "Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;" e al c. 2 stabilisce "... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;.

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto-soglia;

### **Il Consiglio di Istituto adotta**

il seguente Regolamento delle attività negoziali, per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria concernente lavori, servizi e forniture.

#### **Premessa**

Le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero:

- per importi sino a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 45 comma 2 lett.a), del Decreto 129/2018 "affidamenti di lavori servizi e forniture secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000 euro (o altro importo stabilito dal C.I.)".



Certificato n° 9175.ICBM Conforme norma ISO 9001:2015

- e per importi da € 40.000,00 a € 144.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 150.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36 comma 2 del D. lgs. 50/2016.

### **Art. 1 - Ambiti di applicazione**

L'Istituzione Scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.45 del Decreto n.129/2018.

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e sostenibilità ambientale.

### **Art. 2 - Principi comuni**

È data facoltà al Dirigente scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36 del D.lgs 50/2016, dispongono in merito al rispetto **dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione** e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Ove i principi indicati pregiudichino l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, il Dirigente Scolastico, con provvedimento motivato, potrà avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti ratificando al primo Consiglio di Istituto utile. Nell'espletamento delle suddette procedure, si garantisce in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;

- 
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
  - d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
  - e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
  - f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
  - g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
  - h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
  - i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

### **Art. 3 - Attività Negoziali**

Tra le attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) utilizzazione dei locali e di beni appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- d) partecipazione ad iniziative internazionali;
- e) contratti per acquisizione di beni e servizi e forniture.

Il Consiglio di Istituto dispone i seguenti criteri e limiti:

## **a) Contratti di sponsorizzazione**

Si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 45 comma 2 lettera "b" del Decreto 129/2018; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola, dell'infanzia e della adolescenza. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
  - il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

## **b) utilizzazione dei locali e di beni appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;**

Come indicato nell'art. 38 del Decreto 129/2018, le Istituzioni Scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle Istituzioni medesime.

Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume altresì l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali comprese quelle per il ripristino dei locali concessi.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal legale rappresentante del soggetto richiedente :

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelli delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali

- 
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'Istituzione scolastica
  3. osservare incondizionatamente l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio
  4. riconsegnare i locali in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica
  5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo la scuola e l'ente proprietario, esenti dalle spese connesse all'utilizzo
  6. dare immediata comunicazione al dirigente scolastico di ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Le richieste di concessione devono essere presentate in forma scritta, il dirigente ne verifica la compatibilità alla luce delle disposizioni del presente regolamento e verificata la disponibilità dei locali procede alla stipula di apposita convenzione.

Il Dirigente scolastico può concedere i locali anche in deroga a quanto previsto dal presente regolamento, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

### **c) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti**

Visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 e la circ.n.2 del 11/03/2008 Funzione Pubblica, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF, l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione del curriculum, o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti esterni devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

Per la valutazione comparativa di più candidati, si farà riferimento ai seguenti criteri:

- livello qualità e pertinenza del curriculum professionale e scientifico dei candidati rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa di riferimento;
- eventuali precedenti esperienze didattiche pertinenti a quelle espletate nell'ambito dell'Istituto e nel merito della prestazione professionale richiesta e/o del progetto attivato.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Compensi:

Personale interno: il limite dei compensi orari, nel caso si sia reperita la disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive tra il personale interno, sarà quello stabilito dal CCNL/Scuola vigente.

Personale esperto esterno alla scuola, ma interno all'Amministrazione: valgono le condizioni già stabilite per il personale interno.

Personale estraneo all'Amministrazione: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL. Nel fissare il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le

caratteristiche del Progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

#### **d) Partecipazione a progetti internazionali**

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile. Nel caso in cui l'importo del progetto superasse l'importo stabilito nel presente regolamento quale cifra di autonomia negoziale propria del Dirigente Scolastico, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

#### **e) contratti per acquisizione di beni e servizi e forniture.**

Il presente punto è regolamentato al successivo Art. 4

#### **Art. 4 - Acquisto di beni, servizi e forniture**

Modalità per la scelta del contraente e del sistema di contrattazione:

1. alla scelta del contraente si può pervenire attraverso gare e indagini di mercato sulla base di operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria. Il D.S. potrà privilegiare gli operatori economici che operano sul territorio per rendere più tempestivo l'acquisto dei beni e dei servizi;
2. Come stabilito dal codice degli Appalti e sottolineato dal Quaderno n.1 del Miur e dalle linee guida ANAC n.4, nell'acquisto di beni, servizi e forniture si seguono le seguenti norme:

Soglie e procedure di affidamento

- **Acquisti fino ad € 1.000 (I.V.A. esclusa)**

Affidamento diretto e deroga all'acquisto mediante piattaforme informatiche e deroga al principio di rotazione.

- **Acquisti da € 1.000 a € 20.000 (I.V.A. esclusa)**

*Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4*



Certificato n° 9175.ICBM Conforme norma ISO 9001:2015

c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

**- Acquisti da 20.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)**

Previa delibera del C.I.

*Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", Procedura negoziata, Procedura ristretta.*

**- Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Previa delibera del C.I.

*Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, procedura ristretta.*

Obbligo di acquisto in maniera centralizzata

Per acquisti di beni e servizi superiori ad € 1.000,00 è obbligo di espletare le procedure mediante piattaforme elettroniche di negoziazione (corrispondenza, candidature, offerte ecc.). Più precisamente bisogna verificare la presenza di convenzioni attive CONSIP. In sub-ordine, qualora la convenzione quadro stipulata da Consip spa non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva non sia idonea (adottando provvedimento motivato), si procede mediante l'utilizzo di strumenti di acquisti e negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip spa o in alternativa si adotta la procedura di affidamento in forma associata mediante la costituzione di reti di scuole o adesione a reti già esistenti.

## Rotazione

In base alle linee guida ANAC la rotazione va effettuata in riferimento all'acquisto precedente. È vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico non aggiudicatario del precedente affidamento.

E' fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiali degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra ai fini di eludere l'osservanza delle norme di Legge e di quelle del presente regolamento. Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto delle procedure in materia, di quelle di cui al presente regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega di RUP in favore del D.S.G.A. o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.L.vo n. 165/2001 art. 17 C. 1bis-d così come modificato e integrato dal D.Lgs n. 150 del 31/10/2009. Il nominativo del RUP dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta, sia nel caso di procedure negoziate ristrette sia nelle indagini di mercato, e/o nell'elenco dei fornitori.

## **Art. 5 - Obblighi del Dirigente e del Direttore sga**

1. Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia;
2. il Direttore sga cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico;
3. il Dirigente scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

## **Art. 6 - Pubblicità**

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione.



Certificato n° 9175.ICBM Conforme norma ISO 9001:2015



## **Art. 7 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Il presente "Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi" è stato approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 15/04/2019.

Bagnolo Mella, 18/02/2019

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rita Scaglia