



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Alessandro Manzoni"**  
ad indirizzo musicale - Ambito 20

**Via Madonna Del Carmine s.n.c. 90040- Montelepre (Palermo) - Telefono n. 091 8984230**  
Cod. Mecc.: PAIC862005 - Cod. Fisc.:80030250825- Cod.Univoco: UFRB5R  
E-mail: [paic862005@istruzione.it](mailto:paic862005@istruzione.it) PEC: [paic862005@pec.istruzione.it](mailto:paic862005@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <http://www.istitutocomprensivomanzonipa.edu.it>

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

**Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione**

**Titolo Progetto: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica**

**Codice Identificativo: 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-352**

**CUP: D49J21010450006**

**CIG: Z6B35C8EE9**

**Autorizzazione progetto nota MIUR AODGEFID-0042550 del 02/11/2021**

I.C.S.- "A. MANZONI"-MONTELEPRE  
Prot. 0002235 del 29/03/2022  
IV-5 (Uscita)

Alla Ditta Tipografia – Litografia  
di Fiorello Paolo & C. s.n.c.  
90047 Partinico (PA)

**Agli Atti**

**All’Albo on line**

**Al sito web dell’istituto**

**In Amministrazione Trasparente**

**OGGETTO: ordine diretto per fornitura materiale pubblicitario ai sensi del Decreto correttivo n. 56/2017.**

Visti gli obblighi previsti per i beneficiari in tema di informazione e pubblicità per i progetti finanziati con i Fondi Strutturali, considerati i prezzi unitari dell’offerta trasmessa dalla suddetta Tipografia assunta al Prot.n. 1938 del 18.03.2022 e della disponibilità finanziaria iscritta in bilancio, Codesta Spettabile Ditta è invitata a fornire a questo Istituto Comprensivo Statale, come da Vs. preventivo, quanto di seguito indicato per una spesa complessiva di EURO 401,38 compresa IVA al 22% per il Progetto **13.1.2A-FESRPON-SI-2021-352 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica:**

TARGHE IN PLEXIGLAS DA 5MM, F.TO 40X30CM CON STAMPA IN QUADRICROMIA **PZ. 03**  
ETICHETTE IN CARTA ADESIVA DA APPLICARE NEI MONITOR TOUCH, NEI PC DESKTOP  
RIPORTANTE IL LOGO PON, F.TO 60X30 STAMPATE A COLORI **PZ 30**  
PENNE RIPORTANTI CODICE DEL PROGETTO **PZ 50**  
PEN DRIVE da 64 GIGA RIPORTANTI CODICE DEL PROGETTO **PZ 07**

si fa riferimento ai facsimili della targa e della etichetta da realizzare inviatoVi il 15 marzo 2022 e si chiede l'invio da parte Vs di una stampa di prova della targa e dell'etichetta per l'approvazione finale.

La fornitura dovrà essere effettuata alle seguenti condizioni:

- Porto franco in Sede.
- Consegna al più breve tempo possibile.
- La consegna dovrà essere effettuata a cura, spese e rischio, dell'Azienda fornitrice per cui le spese di imballo, trasporto, spedizione sono sempre da intendersi comprese nel prezzo.
- La fornitura è regolata, per quanto non previsto dal presente contratto dal regolamento di contabilità
- D.I. 129/2018, D.A 7753/2018 e dal Codice Civili nonché dalle altre disposizioni normative in materia di contratti.
- L'azienda fornitrice si impegna ad eseguire la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti.
- L'azienda fornitrice garantisce che saranno osservate tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore.
- L'azienda fornitrice garantisce altresì, in particolare che sarà osservata la normativa vigente in materia di infortuni sul lavoro.
- La fornitura deve essere eseguita nel corso del normale orario di lavoro dell'Istituto, nelle modalità da concordare con il Dirigente Scolastico.
- L'azienda fornitrice garantisce che i prodotti sono esenti da vizi e siano conformi alle caratteristiche definite.
- Qualora i prodotti venduti dovessero presentare vizi l'azienda fornitrice dovrà provvedere alla loro sostituzione e riconsegna.
- in caso di ritardo o difetto della merce, ci riserviamo la facoltà di annullare l'ordine in tutto o in parte.
- Il pagamento avverrà in seguito ad emissione di fattura elettronica dettagliata (codice univoco dell'ufficio **UFRB5R**), nei limiti delle percentuali di accredito da parte del Ministero, entro 60 dalla verifica di regolare fornitura e regolarità DURC alla data del pagamento.

Nella fattura dovranno essere **obbligatoriamente** indicati:

- il riferimento all'ordinativo
- il codice nazione del progetto: **13.1.2A-FESRPON-SI-2021-352**
- **Il CUP: D49J21010450006**
- **Il CIG: Z6B35C8EE9**
- 

Inoltre, Codesta Ditta, ai sensi della Legge 190/2014 (legge di stabilità 2015), che ha introdotto il nuovo art. 17-ter al DPR 633/1972 (Split payment), relativo alla scissione dei pagamenti dell'IVA, dovrà esplicitare nella fattura il proprio regime di appartenenza ed il riferimento normativo. In caso di versamento dell'IVA all'erario da parte dell'Istituzione scolastica, la fattura dovrà contenere, pena l'irregolarità, l'annotazione "scissione dei pagamenti", come previsto dall'art. 2 del Decreto MEF del 23/01/2015.

la Ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con individuazione del "conto dedicato" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, con l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi e dichiarare di possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 del D. L. 50/2016;

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

**(art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, "Codice Privacy") e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"))**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dalla Ditta per le finalità connesse alla fornitura di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

La Ditta concorrente e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/03. **Riservatezza delle informazioni** Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. 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 il concorrente esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

### **Informativa preventive e procedure per fornitori/trasportatori che accedono all'interno dell'edificio scolastico**

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale della nostra scuola, l'accesso di fornitori esterni viene regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, di seguito riportate. Si specifica che con l'ingresso nella nostra scuola si attesta di averne compreso il contenuto della presente informativa e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Dal momento che le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio, il Dirigente Scolastico dispone che l'accesso ai fornitori esterni per le attività di carico/scarico dovrà avvenire dal cancello del plesso secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dalla scuola e rispettando sempre le norme precauzionali di tipo igienicosanitario e il previsto distanziamento. Sarà consentito l'accesso all'interno del cortile nel rispetto delle regole dell'allegato 4 al DPCM del 26.04.2020. La consegna della merce avverrà direttamente al personale individuato dalla scuola, dotato di guanti e facciale filtrante FFP2.

Successivamente il personale della scuola, addetto al ritiro, prima di manipolare il pacco provvederà a nebulizzare lo stesso tramite una soluzione disinfettante, indossando idonei DPI (guanti e facciale filtrante FFP2). La successiva manipolazione del pacco (es. spaccettamento) deve essere immediatamente seguita dal lavaggio delle mani, con gel igienizzante o acqua e sapone, per circa un minuto. Infine è raccomandato procedere alla disinfezione le superfici (con una soluzione alcolica) sulle quali il pacco è stato appoggiato.

Inoltre i fornitori esterni e/o i visitatori dovranno:

- verificare che non siano presenti altri soggetti nell'area di accettazione con accesso ed eventualmente attendere a distanza di sicurezza il lascia-passare all'ingresso da parte del personale della scuola o di altri soggetti occasionalmente presenti;
- provvedere all'utilizzo della igienizzazione delle mani mediante una soluzione idroalcolica disponibile all'ingresso della scuola;
- indossare una mascherina a protezione di naso e bocca.

Gli autisti dei mezzi di trasporto devono possibilmente rimanere a bordo dei propri mezzi. Possono scendere dal mezzo solo se provvisti di guanti e mascherine. Non è di norma consentito l'accesso, da parte degli autisti, ad aree della scuola diverse da quelle di carico e scarico, salvo l'utilizzo dei servizi igienici dedicati, indicati nell'eventualità dal personale della scuola.

### **Transito nelle aree interne dell'edificio scolastico**

Il fornitore/trasportatore ha l'obbligo di:

- rispettare le indicazioni fornite dal personale in merito ai percorsi da seguire;
- rimanere sempre a distanza di almeno 1 m dai lavoratori e dalle postazioni di lavoro, compresa l'accettazione;
- in caso di necessità, utilizzare esclusivamente i servizi igienici dedicati, prevedendo il divieto da quelli del personale dipendente;
- rispettare tutte le disposizioni attualmente in vigore relative ai comportamenti da attuare, e in particolar modo quelle inerenti le regole di igiene delle mani e di igiene respiratoria.

### **Uscita dalle aree interne dell'edificio scolastico**

All'uscita delle aree dell'edificio scolastico, il fornitore/trasportatore dovrà:

- rispettare le indicazioni fornite dal personale in merito ai percorsi da seguire per l'uscita dai locali della scuola;
- verificare che non siano presenti altri visitatori nell'area di uscita, ed eventualmente attendere a distanza di sicurezza il passaggio delle altre persone;
- utilizzare la soluzione idroalcolica prima di maneggiare la porta di uscita;
- nel caso, gettare mascherina e guanti nel cestino indicato dal personale della scuola;
- evitare di sostare nelle aree esterne, se non per il tempo necessario a raggiungere il veicolo e uscire dal cancello del plesso.

La scuola organizzerà le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Si ricordano gli obblighi vigenti che precludono automaticamente l'accesso o lo stazionamento presso i locali dell'edificio scolastico, ovvero:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare a scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

**Si aggiungono di seguito alla presente gli allegati 1 e 3 relativi al possesso dei requisiti e alla tracciabilità, da restituirci compilati per la regolarità del pagamento.**

Cordiali saluti.

Tutte le informazioni e i documenti relativi al suddetto progetto saranno pubblicati in apposita sezione sul sito web della scuola: <http://www.istitutocomprensivomanzonipa.edu.it>

**Il Dirigente Scolastico Reggente**

**Dott. Vincenzo Salvia**

Documento informatico

firmato digitalmente ai sensi

del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

e del D. Lgs 7 marzo 2005 n.8