



## **Istituto Tecnico Economico Tecnologico “FEDERICO II”**

**Capua (CE)**

Indirizzi: A.F.M. – Turismo – Trasporti e Logistica – Costruzioni A. T.- IGEA-TURISTICO -SIRIO

Sede centrale: Via Nazionale Appia - Tel. 0823.622979 - Fax 0823.969417

Succursale: Via Riviera Casilina - Tel.-Fax. 0823.620156

E mail: [cetd130005@istruzione.it](mailto:cetd130005@istruzione.it) - Sito Web: [www.itfederico2.gov.it](http://www.itfederico2.gov.it)

### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

#### **Verbale n° 126**

L'anno duemilaquattordici, addì 14 del mese di ottobre, alle ore 16:30, a seguito di regolare convocazione, si riunisce nell'ufficio di presidenza dell'I.T.E.T. "Federico II" di Capua, il Consiglio d'Istituto per esaminare, discutere e deliberare in merito ai seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- 1. Approvazione del verbale della seduta precedente;**
- 2. Designazione componente genitore nella commissione elettorale (art. 24 dell'OM 215/91) e indizione lezioni per l'elezione della componente alunni in seno al Consiglio d'Istituto e dei rappresentanti dei genitori e degli alunni in seno ai Consigli di Classe;**
- 3. Nomina componente alunni e genitori nell'organo di garanzia di cui all'art. 5 del D. P.R. 249/98;**
- 4. Assicurazione integrativa personale docente e ATA contro infortuni e per la R.C;**
- 5. Indizione gare per trasporto per visite guidate; materiale di cancelleria e materiale di pulizia;**
- 6. Adozione P.O.F.;**
- 7. Approvazione Regolamento d'istituto e patto di corresponsabilità;**
- 8. Costituzione del Gruppo sportivo studentesco;**
- 9. Orario attività didattiche antimeridiane e pomeridiane;**
- 10. Criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art.29 co. 4 C.C.N.L. 29/11/2007);**
- 11. Autorizzazione spese dirette Dirigente scolastico (Art. 34 D.I. 44/01);**

- 12. Determinazione fondo minute spese;**
- 13. Criteri per la selezione dei contraenti e degli esperti esterni;**
- 14. Approvazione regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e fornitura (art. 125 co.10 D.Lgs. 12/04/2006 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 454/2001;**
- 15. Viaggi d'istruzione e regolamento relativo;**
- 16. Regolamento servizio di concessione contributo e comodato d'uso gratuito dei libri;**
- 17. Regolamento e funzionamento Consiglio d'istituto;**
- 18. Diritti di segreteria per l'accesso ai documenti amministrativi (Art. 7 comma 6 DPR 12 aprile 2006, n.184);**
- 19. Variazioni al programma annuale (art. 6 co. 4 d.i. 44/2001);**
- 20. Costituzione albo dei fornitori;**
- 21. Varie ed eventuali;**

**Sono presenti secondo il seguente schema:**

D.S.	Dirigente Scolastico	presente
Doc.	Di Tullio Luigi	presente
Doc.	Perreca Daniela	presente
Doc.	Ianniello Giuseppina	presente
Doc.	Cafaro Giovanni	presente
Doc.	De Caprio Donatina	presente
Doc.	Pignataro Annamaria	presente
Doc.	Parente Carmela	presente

Doc.	Scialdone Maria	presente
ATA	Caianiello Antonio	presente
ATA	Martucci Tommaso	assente
Gen.	Santagata Massimo	presente
Gen.	Cardinale Loredana	presente
Gen.	Scialdone Rosanna	assente
Gen.	Spiezio Giuseppe	assente

**DELIBERA N° 13/126 14/10/2014**

**14. Approvazione regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e fornitura (art. 125 co.10 D. Lgs. 12/04/2006 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 454/2001;**

Nel trattare il punto 13 il Presidente passa la parola al Dirigente scolastico che illustra al Consiglio la bozza di regolamento redatta ai sensi dell'art.125 c.10 del D. Lgs. 12/04/2006 n.163, di cui si chiede l'approvazione: Art. 1: Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D. Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Art. 2: L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 130.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 2.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nel caso indicati al comma 1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001. Art. 3: Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, i seguenti lavori:

Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00; Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4: Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- Acquisti di generi di cancelleria;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a €130.000,00;
- Reperimento di operatori operanti nell'ambito dei viaggi di istruzione e/o di stage;

• Fornitura di bene e servizi.

- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto IVA

Art. 5: E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 6: La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 7: Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, del soggetto aggiudicatario.

Art. 8: Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00 e i 40.000,00(o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

*a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;*

*b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;*

*c) il termine di presentazione dell'offerta;*

*d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;*

*e) il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;*

*f) il criterio di aggiudicazione prescelto;*

*g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;*

*h) l'eventuale clausola che prevede di procedere o di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;*

*i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;*

*l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;*

*m) l'indicazione dei termini di pagamento;*

*n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.*

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determinazione del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, si procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute al RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

*a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,*

*b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,*

*c) le condizioni di esecuzione,*

*d) il termine di ultimazione dei lavori,*

*e) le modalità di pagamento,*

*f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,*

*g) le garanzie a carico dell'esecutore.*

*Art. 9: Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici.*

Il Consiglio, udita la relazione del Presidente,

**DELIBERA**

all'unanimità dei presenti di approvare, **come in effetti approva la bozza di regolamento redatta ai sensi dell'art.125 co. 10 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163, come citata in premessa delle presente delibera di cui fa parte integrante e insostituibile.**

**DELIBERA N° 14/126 14/102014**

---

**15. Viaggi d'istruzione e regolamento relativo\*.**

Nel passare al punto 15 dell'O.d.G. il Dirigente scolastico propone, compatibilmente con le difficoltà organizzative che saranno valutate caso per caso, di organizzare la partecipazione ai viaggi ad un numero di alunni volta per volta compatibili con una attenta e agevole sorveglianza da parte degli accompagnatori. In tal caso anche i servizi corrispondenti offerti dalle agenzie sarebbero migliori sia nella ricettività alberghiera che nella fornitura di pasti. Per quanto riguarda le destinazioni, il Consiglio intende delegare il Dirigente scolastico nella individuazione delle mete.

Il Consiglio propone, altresì, che la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione, è legata al preventivo assenso da parte dei rispettivi Consigli di Classe che è tenuto a valutare, per ciascun alunno, il livello di profitto, i rapporti e i provvedimenti disciplinari, le assenze, i ritardi frequenti e quant'altro si ritiene necessario ai fini di una proficua partecipazione alle visite guidate e/o ai viaggi d'istruzione.

Resta inteso che per quelle classi che faranno registrare assenze di massa (intendendo come tali un numero di alunni assenti pari alla metà più uno), il dirigente scolastico, su indicazione dei Consigli di Classe, diminuirà il numero delle uscite (visite guidate e/o viaggi d'istruzione).

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola. Inoltre esse, coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun ambito disciplinare, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, devono mirare alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

L'uscita o il viaggio costituisce una vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Gli alunni possono partecipare alle visite guidate e/o ai viaggi di istruzione solo se muniti dell'autorizzazione scritta dei genitori, o degli esercenti la patria potestà ed è subordinata alla regolare posizione amministrativa da parte dell'alunno stesso, relativamente alla iscrizione, alle tasse, compresa la quota relative all'assicurazione integrativa oltre naturalmente alla quota relativa al viaggio stesso.

Le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario, dalle singole famiglie o da un genitore incaricato.

Se lo richiede il caso i genitori possono fornire al docente referente una busta chiusa contenente refertazione medica con l'indicazione di eventuali allergie e/o altre notizie utili ai fini di prevenire malori od altro.

In sintesi possono essere causa di esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e/o viaggi d'istruzione quegli alunni che:

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Giovanni Di Cicco**

Il Segretario verbalizzante

Prof. Giovanni Cafaro



Il Presidente del Consiglio

Sig. Massimo Santagata

