



**ISTITUTO COMPRENSIVO " GIOVANNI GABRIELI " MIRANO (VE)**

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icgabrielimirano.gov.it](http://www.icgabrielimirano.gov.it)

**CONSIGLIO DI ISTITUTO del 25/06/2015**

L'anno **duemilaquindici**, addì 25 del mese di giugno presso la sala delle riunioni dell'I.C. "Giovanni Gabrieli" di Mirano, con inviti diramati in data utile con nota prot. 4566/C16a del 17/06/2015, si riunisce il Consiglio di Istituto.

**Eseguito l'appello risultano:**

	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>COMPONENTE</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
1	Cuzzolin	Monica	DIRIGENTE SCOLASTICA	X	
2	Calzavara	Stefano	PRESIDENTE C.I.	X	
3	Bertolini	Maria	DOCENTE	X	
4	DALLE FRATTE VECCHIATO	Antonietta	DOCENTE	X	
5	Favaretto	Monica	DOCENTE		X
6	Furlan	Rossella	DOCENTE		X
7	Saccon	Maria Teresa	DOCENTE	X	
8	Sartorato	Piermaria	DOCENTE	X	
9	Sartori	Patrizia	DOCENTE		X
10	Stocco	Roberta	DOCENTE		X
11	De Marchi	Claudia	ATA	X	
12	Zamengo	Marisa	ATA	X	
13	Barbato	Agnese	GENITORE	X	
14	Barizza	Alessandro	GENITORE	X	
15	Bordin	Pierluigi	GENITORE		X
16	Coin	Letizia	GENITORE		X
17	Niero	Arianna	GENITORE	X	
18	Salviato	Nicoletta	GENITORE	X	
19	Zanardo	Laura	GENITORE	X	

**Presenti : 13**

**Assenti : 6**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e deliberare sugli argomenti dell' O.d.G.:

- 1.Approvazione verbale seduta precedente;
- 2.Conto Consuntivo 2014;
- 3.Variazioni al programma annuale E.F. 2015;
- 4.Verifica programma annuale E.F. 2015;
- 5.Regolamento acquisti in economia;
- 6.Polizza assicurativa infortuni e R.C. a.s. 2015/2016;
- 7.Regolamento per atti di donazione all'Istituzione scolastica "Giovanni Gabrieli";
- 8.Donazione computer da I.I.S. "Levi-Ponti";
- 9.Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale, art. 35 D.l. 44/2001;
- 10.Calendario scolastico 2015/2016 e orario scolastico ;
11. Varie ed eventuali.





# ISTITUTO COMPRENSIVO “GIOVANNI GABRIELI” MIRANO (VE)

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icmiranouno.it](http://www.icmiranouno.it)

## **VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL DELIBERA n. 93 del giorno 25 giugno 2015**

“Conto consuntivo E.F. 2014”

Il Presidente riferisce che in data 12 giugno 2015 i revisori dei conti hanno rilasciato l'apposita relazione prevista dall'art. 18 del D.l. 44/2001, pertanto il Consiglio è chiamato a deliberare in merito.

Il Dirigente Scolastico illustra il contenuto della relazione allegata al Conto Consuntivo per l'E.F. 2014, dà lettura alla modulistica allegata, analizza compiutamente i vari indici di bilancio, e progetto per progetto fornisce ogni utile informazione riguardante la gestione complessiva;

**PERTANTO,**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**VISTI** gli artt.18 ,29 ,58 e 60 del Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001,n. 44;

**VISTA** la documentazione predisposta dal Direttore S.G.A.;

**VISTA** la relazione illustrativa della Dirigente Scolastica;

**VISTO** il parere dei dei Revisori dei Conti,

**ALL'UNANIMITA'** dei presenti;

### **DELIBERA**

**( n. 93 )**

- di approvare il Conto Consuntivo dell'E.F. 2014 così come predisposto dal Direttore, contenuto

nell'apposita modulistica, e secondo la relazione illustrativa del Dirigente;

- di disporre la pubblicazione all'Albo e l'inserimento nel sito Web del presente atto, con tutta la documentazione allegata (modelli predisposti dal Direttore, relazione del Dirigente, parere del dei Revisori);

- di inviare il Verbale dei revisori e la documentazione prevista dall'art. 18 del Regolamento alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Venezia.

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio medesimo da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni.

Il Segretario

Il Presidente del C.I.

**p. copia conforme all'originale:**

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dr. Pezzuto Luigi

La Dirigente Scolastica

Monica CUZZOLIN

Ag		Programmazione definitiva	Somme accertate	Somme riscosse	Somme rimaste da riscuotere	Differenze in + o -
	Voce					
		a	b	c	d = b - c	e = a - b
<b>01</b>	<b>Avanzo di amministrazione utilizzato</b>	<b>104.972,97</b>				<b>104.972,97</b>
	<b>01</b> Avanzo Non vincolato	30.750,25				30.750,25
	<b>02</b> Avanzo Vincolato	74.222,72				74.222,72
<b>02</b>	<b>Finanziamento dallo Stato</b>	<b>28.231,71</b>	<b>28.231,71</b>	<b>28.231,71</b>		
	<b>01</b> Dotazione Ordinaria	15.371,09	15.371,09	15.371,09		
	<b>02</b> Dotazione perequativa					
	<b>03</b> Altri finanziamenti non vincolati					
	<b>04</b> Altri finanziamenti vincolati	12.860,62	12.860,62	12.860,62		
	<b>05</b> Fondo Aree Sottoutilizzate FAS					
<b>03</b>	<b>Finanziamenti dalla Regione</b>					
	<b>01</b> Dotazione Ordinaria (regione)					
	<b>02</b> Dotazione perequativa (regione)					
	<b>03</b> Altri finanziamenti non vincolati (regione)					
	<b>04</b> Altri finanziamenti vincolati (regione)					
<b>04</b>	<b>Finanziamenti da Enti locali o da altre istituzioni pubbliche</b>	<b>11.937,89</b>	<b>11.937,89</b>	<b>11.937,89</b>		
	<b>01</b> Unione Europea					
	<b>02</b> Provincia non vincolati					
	<b>03</b> Provincia vincolati					
	<b>04</b> Comune non vincolati	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
	<b>05</b> Comune vincolati	9.937,89	9.937,89	9.937,89		
	<b>06</b> Altre istituzioni					
<b>05</b>	<b>Contributi da privati</b>	<b>54.428,00</b>	<b>54.428,00</b>	<b>54.428,00</b>		
	<b>01</b> Famiglie non vincolati	33.793,50	33.793,50	33.793,50		
	<b>02</b> Famiglie vincolati	20.014,50	20.014,50	20.014,50		
	<b>03</b> Altri non vincolati					
	<b>04</b> Altri vincolati	620,00	620,00	620,00		
<b>06</b>	<b>Proventi da gestioni economiche</b>					
	<b>01</b> Azienda agraria					
	<b>02</b> Azienda speciale					
	<b>03</b> Attività per conto terzi					
	<b>04</b> Attività convittuale					
<b>07</b>	<b>Altre entrate</b>	<b>5.558,99</b>	<b>5.558,99</b>	<b>5.558,99</b>		
	<b>01</b> Interessi	172,52	172,52	172,52		
	<b>02</b> Rendite					
	<b>03</b> Alienazione di beni					
	<b>04</b> Diverse	5.386,47	5.386,47	5.386,47		

Aggr.		Programmazione definitiva	Somme accertate	Somme riscoss	Somme rimaste da riscuotere	Differenze in +
	Voce					
		a	b	c	d = b - c	e = a - b
<b>08</b>	<b>Mutui</b>					
	<b>01</b> Mutui					
	<b>02</b> Anticipazioni					
	<b>Totale entrate</b>	<b>205.129,56</b>	<b>100.156,59</b>	<b>100.156,5</b>		<b>104.972,97</b>
	<b>Disavanzo di competenza</b>		<b>23.735,06</b>			

123.891,65

Aggr.	Voce		Programmazione definitiva	Somme impegnate	Somme pagate	Somme rimaste da pagare	Differenze in + o -
			a	b	c	d = b - c	e = a - b
<b>A</b>		<b>Attività</b>	<b>69.917,22</b>	<b>51.449,05</b>	<b>43.269,62</b>	<b>8.179,43</b>	<b>18.468,17</b>
	<b>01</b>	Funzionamento amministrativo generale	36.804,40	30.295,65	28.255,74	2.039,91	6.508,75
	<b>02</b>	Funzionamento didattico generale	21.782,18	12.611,09	11.067,55	1.543,54	9.171,09
	<b>03</b>	Spese di personale	468,47	468,47	468,47		
	<b>04</b>	Spese d'investimento	10.862,17	8.073,84	3.477,86	4.595,98	2.788,33
	<b>05</b>	Manutenzione edifici					
<b>P</b>		<b>Progetti</b>	<b>77.809,61</b>	<b>72.442,60</b>	<b>53.138,20</b>	<b>19.304,40</b>	<b>5.367,01</b>
	<b>01</b>	SCUOLA INFANZIA	610,00	610,00	610,00		
	<b>02</b>	SCUOLA PRIMARIA	34.164,04	29.572,24	18.027,84	11.544,40	4.591,80
	<b>03</b>	SCUOLA SEC. 1°GRADO	24.197,23	23.822,23	17.102,23	6.720,00	375,00
	<b>04</b>	PROGETTI COMUNI					
	<b>05</b>	SICUREZZA	4.424,84	4.234,63	4.234,63		190,21
	<b>06</b>	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	550,00	550,00	550,00		
	<b>07</b>	VISITE D'ISTRUZIONE	13.863,50	13.653,50	12.613,50	1.040,00	210,00
<b>G</b>		<b>Gestioni economiche</b>					
	<b>01</b>	Azienda agraria					
	<b>02</b>	Azienda speciale					
	<b>03</b>	Attività per conto terzi					
	<b>04</b>	Attività convittuale					
<b>R</b>		<b>Fondo riserva</b>	<b>200,00</b>				<b>200,00</b>
	<b>98</b>	Fondo riserva	200,00				200,00
		<b>Totale spese</b>	<b>147.926,83</b>	<b>123.891,65</b>	<b>96.407,82</b>	<b>27.483,83</b>	<b>24.035,18</b>
		<b>Avanzo di competenza</b>					
				<b>123.891,65</b>			



**ISTITUTO COMPRENSIVO " GIOVANNI GABRIELI " MIRANO (VE)**

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icgabrielimirano.gov.it](http://www.icgabrielimirano.gov.it)

**VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL  
DELIBERA n. 94 del giorno 25 giugno 2015  
"Variazioni al programma annuale E.F. 2015"**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**RICHIAMATA** la propria delibera del 12/02/2015 con la quale è stato approvato il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2015;

**VISTO** il D.l. n. 44/2001;

**PRESO ATTO** del verificarsi di nuove – maggiori – minori assegnazioni;

**RITENUTO** opportuno procedere, pertanto, a variazione del Programma Annuale per il corrente esercizio finanziario;

**SU PROPOSTA** della Giunta Esecutiva;

**ALL'UNANIMITA'** dei presenti;

**DELIBERA  
( n. 94 )**

1. di apportare le variazioni al Programma Annuale per l'E.F. 2015, come da prospetto allegato;
2. di procedersi, conseguentemente ed a cura del D.S.G.A., come previsto dal comma 6 dell'articolo 2 del Decreto Interministeriale 44 del 1° febbraio 2001, alla predisposizione ed aggiornamento delle schede illustrative finanziarie, come da prospetto allegato.

**Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.**

**Letto, approvato e sottoscritto.**

Il Segretario  
**p. copia conforme all'originale:**

Il Presidente del C.I.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
Dr. Pezzuto Luigi

La Dirigente Scolastica  
Monica CUZZOLIN



# ISTITUTO COMPRENSIVO “GIOVANNI GABRIELI” MIRANO (VE)

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icmiranouno.it](http://www.icmiranouno.it)

## **VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL DELIBERA n. 95 del giorno 25 giugno 2015 “Verifica al programma annuale E.F. 2015”**

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**RICHIAMATA** la propria delibera del 12/02/2015 con la quale è stato approvato il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2015;

**VISTO** il D.l. n. 44/2001, con particolare riferimento agli artt. 4 e 6;

**VISTA** la relazione all'uopo predisposta;

**SU PROPOSTA** della Giunta Esecutiva;

**ALL'UNANIMITA'** dei presenti;

### **DELIBERA ( n. 95 )**

1. la verifica al programma annuale per l'E.F. 2015.

**Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.**

**Letto, approvato e sottoscritto.**

Il Segretario  
**p. copia conforme all'originale:**

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
Dr. Pezzuto Luigi

Il Presidente del C.I.

La Dirigente Scolastica  
Monica CUZZOLIN



**ISTITUTO COMPRENSIVO " GIOVANNI GABRIELI " MIRANO (VE)**

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icgabrielimirano.gov.it](http://www.icgabrielimirano.gov.it)

## **ESTRATTO VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL 25 giugno 2015**

### **DELIBERA n. 96**

#### **"REGOLAMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA"**

Il presente atto è redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n.163 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001 e ai sensi dei provvedimenti successivi e sotto indicati che nel 2013 hanno modificato il testo del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: D.Lgs.8 aprile 2013, n. 35, convertito dalla legge 6 giugno 013, n.64; Decreto 22 aprile 2013, n. 66; D.Lgs.21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n.98; D. Lgs.31 agosto 2013, n. 101 convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n.125; Regolamento (CE) n. 1336/2013 del 13 dicembre 2013 in vigore dal 01/01/2014; D.Lgs. 23 dicembre 2013, n.145 (cd "Destinazione Italia"), in vigore dal 24/12/2013, Legge di conversione 21/02/2014 n.9 in vigore dal 22/02/2014; Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cd "Legge di Stabilità 2014", in vigore dal 31/12/2013; D.Lgs. 30 dicembre 2013, n.150

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**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. 33 e 34 del D.L. n.44/2001 e del D.A. n.895 del 31.12.2011 con il quale viene attribuita al Consiglio di istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

**VISTO** il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla legge 94/97 D.Lgs 296/97;

**VISTO** il D.Lgs.16572001 modificato dal D.Lgs.150/2009 di attuazione della Legge 15/2009;

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

**VISTO** il nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs.163/2006;

**VISTO** l'art.125 comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice degli appalti " ess.mm.ii., che prevede che "l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze";

**VISTA** la nota MIUR n.10565 del 4 luglio 2012, che fornisce "Chiarimenti e istruzioni in ordine alle procedure per l'acquisizione in economia di lavori e servizi";

**CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari ed applicando la disciplina delle acquisizioni in economia di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art.125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di



importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

**CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

**CONSIDERATO** che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

**CONSIDERATO** che 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 da € 2.000,00 (o altro limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto);

**RITENUTO** che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi del cit. art.125 del D.Lgs 163/2006, che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006;

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

**SU PROPOSTA** della Giunta Esecutiva;

**ALL'UNANIMITA'** dei presenti;

**DELIBERA**  
**( n.96 )**

il seguente Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture che è allegato al Regolamento d'istituto e ne costituisce parte integrante.

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e ai sensi dell'art. 34 del D.L. n. 44/2001.

## Principi Generali

Il presente Regolamento redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, cui l'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano intende conformarsi, in ottemperanza alla prescrizioni dettate dal Legislatore nazionale e, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

### **Art. 1 – Oggetto**

L' I.C. "GIOVANNI GABRIELI" , indicato di seguito per brevità "ISTITUTO", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D.lgs. vo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia. Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture – beni servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.lgs.vo n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture " all'art. 125 comma 11.

### **Art. 2 - Convenzioni CONSIP**

Ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D.L. 06/07/2012 N. 95 (Spending Review) convertito in legge n. 135 del 07/08/2012, le Istituzioni Scolastiche hanno l'obbligo, dal 01/01/2013, di verificare l'esistenza di convenzioni attive in CONSIP prima di procedere alla ricerca sul mercato libero di fornitori per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, indipendentemente dall'importo della fornitura stessa.

### **Art. 3 - Limiti di applicazione**

Il limite previsto dall'art. 34 comma 1 del D.L. 44/2001, è elevato fino all'importo di **€ 2.500,00 (IVA esclusa.)**

Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti dei seguenti importi:

**a) lavori in economia € 200.000,00;**

**b) lavori assunti in amministrazione diretta € 50.000,00;**

**c) forniture di beni e servizi € 200.000,00** (limite di soglia europea valido per le Istituzioni Scolastiche Autonome intese come Stazioni Appaltanti diverse rispetto alle Amministrazioni Centrali dello Stato).

Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art.28 del Codice dei Contratti ed in particolare quello previsto al punto "C", si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248

del D.lgs.vo n.163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.

Tutti gli importi indicati nel presente articolo sono da intendersi al netto di I.V.A.

Si procederà, di norma, alla acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto.

Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento.

Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della 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 della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore S.G.A. o di uno dei docenti Collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.lgs.vo 165/2001 art. 17 comma 1-bis –d così come modificato ed integrato dal D.lgs.n.150 del 31 ottobre 2009.

IL Direttore S.G.A. assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

#### **Art. 4 - Modalità di acquisizione in economia**

Tutte le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate mediante:

-  **procedura di amministrazione diretta;**
-  **procedura di cottimo fiduciario.**

Saranno realizzati con la procedura dell' amministrazione diretta tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico.

Con l'**amministrazione diretta**, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi, le acquisizioni verranno effettuate, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del Codice dei Contratti Pubblici, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.

Le attività si sostanzieranno attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato all'istituto e facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.

Si procederà mediante **cottimo fiduciario** per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà avvenire nel rispetto dei principi di **trasparenza, rotazione e parità di trattamento**, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti ed aggiornati dall'Istituto.

Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nelle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato (brevetti, esclusive, copyright, ecc.).

Si potrà anche procedere con il sistema **in forma mista** quando motivi di ordine tecnico rendano indispensabile che si debba procedere all'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

## **Art. 5 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario**

**A)** La modalità di affidamento dei **Lavori in Economia** avverrà come segue:

- **fino a €. 40.000** IVA esclusa, è consentito **l'affidamento diretto** da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 8, ultimo periodo del D.lgs.vo 163/2006 e dell'art.4 comma 2 lettera "m" del Decreto Legge 13 maggio 2011 n. 70 "Decreto Sviluppo" e dalla relativa Legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106 che, all'art.4 comma 2 , aggiunge la lettera "m-bis". L'affidamento, da parte del responsabile del procedimento, sarà sempre preceduto, anche per le vie brevi, da indagine di mercato interpellando almeno tre fornitori, anche attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori se presente, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.

Si potrà altresì prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

- **da €40.000 a € 200.000** euro IVA esclusa, **l'affidamento mediante cottimo fiduciario** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.lgs.vo 163/2006.

**B)** La modalità di affidamento dei **Servizi e Forniture in Economia** avverrà come segue:

- **fino a €. 5.000,00** IVA esclusa, il Dirigente scolastico provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto interpellando ditte o persone fisiche di sua fiducia.

- **oltre € 5.000,00 e fino a € 40.000,00**, IVA esclusa, è consentito **l'affidamento diretto** da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11, ultimo periodo del D.lgs.vo 163/2006 e dell'art.4 comma 2 lettera "m" del Decreto Legge 13 maggio 2011 n. 70 "Decreto Sviluppo" e dalla relativa Legge di conversione 12 luglio 2011, n. 106 che, all'art. 4 comma 2 , aggiunge la lettera "m-bis". L'affidamento, da parte del responsabile del procedimento, sarà sempre preceduto, anche per le vie brevi, da indagine di mercato interpellando almeno tre fornitori, anche attingendo alle ditte iscritte nell'Albo Fornitori se presente, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili per le quali peraltro non ricorre l'obbligo del ricorso alle ditte presenti nel citato Albo.

Si potrà altresì prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

- **da €40.000 a €200.000** euro, IVA esclusa, **l'affidamento mediante cottimo fiduciario** avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici qualificati, predisposti dall'istituto, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.lgs.vo 163/2006.

Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il **criterio** del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa scelto volta in volta dall'istituto.

Nel caso la scelta ricadesse sulla modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno utilizzati i criteri di cui all'art. 83, comma 1, del D.lgs.vo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito.

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art.84 del D.lgs.vo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere nominata un'apposita **Commissione Giudicatrice** presieduta dal Dirigente Scolastico ( o suo delegato ), composta al **minimo da tre** ed al **massimo da cinque membri**, di norma individuati tra il personale docente e/o ATA dell'istituto che sia esperto rispetto all'oggetto di ogni singolo contratto, tra i quali figurerà quale membro di diritto il docente responsabile dell'Ufficio Tecnico ( ove esistente ). Se il Direttore SGA non è nominato nella Commissione dovrà, comunque, fornire alla stessa il necessario supporto amministrativo.

La **Commissione** si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in **seduta riservata** ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 163/2006 per gli appalti di servizi e forniture sotto soglia le stazioni appaltanti non sono tenute a pubblicare l'avviso sui risultati della procedura di affidamento di cui all'art. 65 del medesimo D.Lgs., tuttavia per i contratti di cottimo di importo superiore ai 40.000,00 euro affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi, l'avvenuto affidamento deve essere reso noto con apposito avviso da pubblicare sul sito istituzionale.

### **Art. 6 - Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture in economia**

Le acquisizioni in economia, mediante criterio di **cottimo fiduciario o con affidamento diretto** con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo, e per un importo non superiore alla soglia prevista per:

- ✚ Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- ✚ Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- ✚ Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- ✚ Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- ✚ Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- ✚ Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- ✚ Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- ✚ Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- ✚ Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- ✚ Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- ✚ Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- ✚ Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- ✚ Acquisto di materiale sanitario e di primo soccorso;
- ✚ Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- ✚ Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- ✚ Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- ✚ Acquisto di servizi assicurativi;
- ✚ Acquisto di servizi di vigilanza;
- ✚ Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;

- ✚ Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- ✚ Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- ✚ Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- ✚ Spese di rappresentanza;
- ✚ Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- ✚ Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- ✚ Spese per la fornitura di servizi didattici in attuazione del POF;
- ✚ Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- ✚ Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- ✚ Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- ✚ Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- ✚ Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- ✚ Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- ✚ Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- ✚ Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

### **Art. 7 - Norme di comportamento**

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- ✚ la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- ✚ il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- ✚ l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- ✚ l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

#### **Art 8 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione**

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita dalla normativa in vigore, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art.3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni e a seguito di accertata regolarità contributiva dichiarata nel DURC.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.










#### **Art. 9 - Oneri fiscali**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento. L'imposta di bollo sarà sempre a carico del contraente.

#### **Art. 10 - Forma del contratto – Ordine**

I rapporti tra l'Istituto e la ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.)

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

-  Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
-  Importo dell'affidamento,
-  Condizioni di esecuzione,
-  Inizio e termine del contratto,
-  Modalità di pagamento,
-  Penalità,
-  Estremi delle garanzie prestate,
-  Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni,
-  Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

#### **Art. 11 - Garanzie**

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 12 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al DLgs 12 aprile 2006 n.163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.





**ISTITUTO COMPRENSIVO " GIOVANNI GABRIELI " MIRANO (VE)**

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icgabrielimirano.gov.it](http://www.icgabrielimirano.gov.it)

**ESTRATTO VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL 25 giugno 2015  
DELIBERA n. 97**

*"Regolamento per atti di donazione all'Istituzione scolastica "Giovanni Gabrieli "*

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati. Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione;

**PERTANTO**, è necessario e indispensabili emanare il regolamento per l'accettazione di donazioni e per l'acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito ed in prova/visione,

**SU PROPOSTA** della Giunta Esecutiva;

**ALL'UNANIMITA'** dei presenti;

**DELIBERA  
( n.97 )**

il regolamento per l'accettazione di donazioni e per l'acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito ed in prova/visione.

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI IN COMODATO GRATUITO

## PREMESSA

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati.

Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

## CAPO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina:

- 1) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) , aventi ad oggetto denaro o altri beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 2;
- 2) il procedimento diretto alla conclusione di contratti di comodato proposti dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) aventi ad oggetto beni mobili; tale procedimento è disciplinato nel capo 3;
- 3) il procedimento diretto all'utilizzo di beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione; tale procedimento è disciplinato nel capo 4.

### Art. 2 - Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

I contratti di donazione e di comodato d'uso sono disciplinati dal codice civile, salve eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti.

## CAPO 2 - DONAZIONE

### Art. 3 - Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico , che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (animus donandi);
- 3) l'eventuale struttura organizzativa dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) cui il proponente intende destinare il denaro o il bene mobile;
- 4) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 5) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile:
  - a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa);
  - b) se il bene è stato acquistato dal proponente: la cessione del diritto di garanzia relativo alla cosa venduta (la cessione è sottoposta alla condizione della accettazione della proposta di donazione) l'impegno ad allegare copia della fattura d'acquisto e copia dei documenti relativi alla garanzia;
  - c) se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa ed allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
  - d) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
  - e) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica);
  - f) l'eventuale onere a carico dell'Istituto Comprensivo di "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) .

#### **Art. 4 - Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione**

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 3;
- 2) il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale della struttura cui è destinato;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
  - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a parteciparvi;
  - b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
    - intenda donare anche tali beni;
    - la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Azienda;
- 4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.

#### **Art. 5 - Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione**

- 1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 3. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta;
  - 2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 4.
- L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 6 - Forma della donazione**

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante. La donazione di valore non modico è conclusa con atto pubblico.

#### **Art. 7 - Beni consumabili in prova**

I beni consumabili in prova sono acquisiti nella quantità strettamente necessaria alla prova. Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*). L'accettazione è effettuata dalla Struttura utilizzatrice, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del bene.

### **CAPO 3 – COMODATO D'USO GRATUITO**

#### **Art. 9 - Proposta di comodato**

Nella proposta di comodato sono dichiarati:

- a. il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
  - b. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene;
  - c. l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
  - d. le condizioni di manutenzione;
  - e. se il bene è uno strumento biomedicale, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
  - f. eventuali ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
  - g. la struttura organizzativa dell'Azienda cui il proponente intende destinare il bene;
  - h. il periodo di comodato;
  - i. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
  - j. l'eventuale onere a carico dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve);
- Alla proposta di comodato sono allegati, se esistenti, i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) e i manuali d'uso.

#### **Art. 10 - Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato**

Salvo giustificato motivo, la proposta di comodato è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) contiene le indicazioni di cui all'art. 9;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve);
- 3) se il proponente è un imprenditore:
  - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a presentare offerta;
  - b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare o dare in comodato tali beni, la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve);
- 4) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento biomedicale, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Azienda.

#### **Art. 11 - Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato.**

1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 9.

Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente ad integrare la proposta.

2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 10.

L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto.

La deliberazione è trasmessa:

- alla Struttura cui il bene è destinato;

Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

#### **CAPO 4 – BENI IN PROVA/VISIONE**

##### **Art. 12 - Beni strumentali allo svolgimento di sperimentazioni e beni non consumabili in prova/visione**

Il bene strumentale allo svolgimento di attività sperimentale verrà utilizzato esclusivamente per tale attività. Esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la sperimentazione.

Il bene non consumabile in prova/visione verrà utilizzato esclusivamente a tale fine; esso dovrà essere restituito immediatamente dopo la prova/visione e comunque entro 60 giorni; qualora ricorra un giustificato motivo, esso potrà essere trattenuto per un periodo superiore, ma non oltre 180 giorni.

#### **CAPO 5 – DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 13 - Collaudo dei beni**

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento.

Tale collaudo è effettuato, a seconda della tipologia di bene.

L'eventuale esito negativo del collaudo di funzionamento è subito segnalato per iscritto al dirigente scolastico che assumerà le determinazioni relative.

##### **Art. 14 - Validità**

Il presente Regolamento decorre dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto o ed ha validità fino a diverse deliberazioni terminazioni formalmente assunte dallo stesso consiglio.

##### **Art. 15 – Pubblicazione**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Gabrieli" di Mirano (Ve) [www.icgabrielimirano.gov.it](http://www.icgabrielimirano.gov.it)



# ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)

**SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° Grado**

Sede Centrale: Via Paganini, 3 - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - Cod. fisc. 90159650275 - E mail: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it)

Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icmiranouno.it](http://www.icmiranouno.it)

## VERBALE CONSIGLIO ISTITUTO DEL DELIBERA n. 98 del giorno 25/06/2015

*"Donazione computer da I.I.S. "Levi-Ponti" - n. 3 tavoli da genitore "*

Il Dirigente Scolastico illustra il punto.....

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTA** la comunicazione dell'I.I.S. "Levi-Ponti" che assegna n. 1 p.c. nell'ambito del progetto "Conoscere per imparare";

**VISTA** la comunicazione del genitore Trevisan Diego (sede Manzoni – Ballo') cge dona all'Istituto n. 3 tavoli da collocare nella sala computer;

**CONSIDERATO** che i beni vengono donati nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano, saranno utilizzati dall'istituto per lo svolgimento di attività didattiche presso la sede "Dante Alighieri" e presso la sede "Manzoni" e saranno oggetto di inventariazione con valore pari ad € 0;

**SU PROPOSTA** della Giunta Esecutiva;

**ALL'UNANIMITA'** dei presenti;

### DELIBERA ( n. 83 98 )

di acquisire nel patrimonio dell'Istituto i seguenti beni:

COMPUTER LG LARIS	MATRICOLA 50/H60H2	VALORE	€0,00
VIDEO BENQ	MATRICOLA 99L537202225	VALORE	€0,00
N. 03 TAVOLI RIPIANO BIANCO – GAMBE GRIGIE DIMENSIONI H. 0,72 – LUNGHEZZA 1,20 – LARGHEZZA 0,80		VALORE	€0,00

Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio medesimo da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni.

Il Segretario

Il Presidente del C.I.

p. copia conforme all'originale:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
Dr. Pezzuto Luigi

La Dirigente Scolastica  
Monica CUZZOLIN

**Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale, art. 35 D.I. 44/2001**

La dirigente scolastica illustra l'attività negoziale disposta con buoni d'ordine e con contratti, attività necessaria e indispensabile per garantire la funzionalità del servizio,

**DOPO AMPIA e APPROFONDITA DISCUSSIONE;**

**il Consiglio** prende atto:

- degli interventi disposti con buoni d'ordine a firma del dirigente scolastico,
- dei contratti conclusi dal dirigente scolastico.

Gli interventi sono indicati nel prospetto sotto indicato:

➤ **9.Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale, art. 35 D.I. 44/2001.**

La dirigente scolastica illustra l'attività negoziale disposta con buoni d'ordine e con contratti, attività necessaria e indispensabile per garantire la funzionalità del servizio,

➤ **DOPO AMPIA e APPROFONDITA DISCUSSIONE;**

**La Giunta Esecutiva** prende atto:

- degli interventi disposti con buoni d'ordine a firma del dirigente scolastico,
- dei contratti conclusi dal dirigente scolastico.

Gli interventi sono indicati nel prospetto sotto indicato.

DETERMINAZIONE		OGGETTO	CIG	CODICE	IMPORTO
N.	DATA				
1	02/02/2015	ASSISTENZA INFORMATICA DITTA INFOSCHOOL	Z61129DBB5	23	486,78
1	02/02/2015	ASSISTENZA INFORMATICA DITTA ARGO	Z8E122BE5C	23	1.107,76
3	02/02/2015	SPETTACOLO TEATRALE VIAGGIO AUSCHWITZ A/R	ZC512D2D46	23	825,00
4	02/02/2015	SPETTACOLO TEATRALE VIAGGIO AUSCHWITZ A/R AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZATIVO	Z0212D2ABB	23	122,00
5	02/02/2015	FOTOCOPIE SEDE "W. FERRARI"	Z0F115180E	23	22,70
6	02/02/2015	ASSISTENZA/MANUTENZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE	ZC41285647	23	1.830,00
7	02/02/2015	FORNITURA FAX MEDIA SCALTENIGO	Z7912A59CB	23	120,78
8	02/02/2015	LIBRI PER AREA SOSTEGNO	Z3112323C6	23	80,19
9	02/02/2015	MATERIALE INFORMATICA SEDE CAMPOCROCE	Z5612E6F58	23	101,40
10	02/02/2015	MATERIALE CONSUMO SEDE DANTE	Z4A11E2EEC	23	123,34
11	02/02/2015	CARTA PER FOTOCOPIE	Z0F1300CP8	23	249,79
12	02/02/2015	PRENOTAZIONE PALAZZO DUCALE	Z0F1300C98	23	140,00
13	03/02/2015	INAIL PER LSU			29,99
14	03/02/2015	PRENOTAZIONI CA' REZZONICO - MUSEO CARRER Z191303682 -ZC2130378E - Z8013037CC- ZAF13038B3	ZAF13038B3	23	360,00
15	03/03/2015	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE KYOCERA PLESSO CARDUCCI	Z2406DEB5A	26	181,63
16	03/02/2015	INTERVENTO PER CICLO IDRICO LIMOSA	ZEF120B858	23	148,00
17	06/02/2015	WIRELESS ACCESS- POINT SEDE LEONARDO	ZD9123FF94	23	415,41
18	11/02/2015	SERVIZIO POSTALE	Z930DD450	23	67,91
19	12/02/2015	CARTUCCIA PER STAMPANTE	Z6713014A0	23	200,60
20	14/02/2015	FORNITURA MATERIALE PULIZIA PLESSI	Z9123FF94	23	2.210,78
21	14/02/2015	RESTITUZIONE ERARIO PER RIMBORSI INFORTUNI			9.891,46
22	18/02/2015	RETE SI.Scu.Ve			100,00
23	19/02/2015	SERVIZIO DI TRASPORTO PER VISITE GUIDATE	Z421227CC6C	23	9.127,27
24	19/02/2015	SMILE - RAPPRESENTAZIONE TEATRALE	Z651245402	23	562,60
25	23/02/2015	SERVIZIO POSTALE GENNAIO 2015	ZA213505A5	23	84,24
26	23/02/2015	MATERIALE CONSUMO PLESSI	Z4A11E2EEC	23	3.341,53
27	02/03/2015	CARTA PER FOTOCOPIE PER I PLESSI	Z0411C5BFB	23	499,59
28	02/03/2015	CARTUCCIA PER STAMPANTE SEDE SCALTENIGO	Z03136CCDE	23	59,78
29	02/03/2015	CARTELLA PER ATTI	Z3011CB451	23	13,42
30	03/03/2015	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE SEDE DANTE	Z2406DEB5A	23	272,69
31	03/03/2015	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE SEDE LEONARDO	Z9409ABB9C	23	181,63
32	03/03/2015	PRENOTAZIONI VISITE AL MUSEO DELLA FISICA E GEOLOGIA DI PADOVA	Z42126E15F	23	1.785,00
33	10/03/2015	HARD DISK PC DIRIGENTE	Z421393CC2	23	65,12
34	16/03/2015	PRENOTAZIONI VISITE ORTO BOTANICO DI PADOVA	Z831384D65	23	320,00
35	18/03/2015	ROUTER NETGAR - FIREWALL ZyZEL	ZAB13B29CD	23	387,37

36	19/03/2015	REGISTRO DIPLOMI	Z9113A988C	23	113,14
37	23/03/2015	TREKKING GRANDE GUERRA SUL MONTE GRAPPA	Z12123DOCE	23	420,00
38	23/03/2015	LIBRI ANTOLOGIA BES 2	ZD813C60F9	23	17,82
39	24/03/2015	MATERIALE CONSUMO SEGRETERIA	Z3011CB451	23	614,12
40	24/03/2015	SPETTACOLO LABORATORIO "PAROLE E SASSI"	Z1C13C6A1C	23	176,00
41	01/04/2015	PROGETTO DIDATTICO THEATRINO	ZBF13EFEC2	23	723,00
42	08/04/2015	SERVIZIO POSTALE	ZA213505A5	23	103,65
43	09/04/2015	LIBRI AUTOVALUTAZIONE	ZD613E4E97	23	15,30
44	10/04/2015	MATERIALE VARIO PER ATTIVITA' DIDATTICA	Z1D14075C1	23	96,36
45	10/04/2015	MATERIALE CANCELLERIA PER PROGETTO DIDATTICO	Z3011CB451	23	64,29
46	14/04/2015	RIMBORSO BIGLIETTI TRENO PERSONALE DOCENTE PER VISITE GUIDATE			74,50
47	15/04/2015	FORNITURA MATERIALE PULIZIA PLESSI	ZD611C6199	23	494,70
48	15/04/2014	MATERIALE SPORTIVO PER ATTIVITA' DIDATTICA	ZD7135FE43	23	160,14
49	15/04/2015	PROGETTO "GIORNO DELLA MEMORIA"			171,78
50	23/04/2015	PRENOTAZIONE VISITE ORTO BOTANICO DI PADOVA	ZEA14473C0	23	644,00
51	27/04/2015	SERVIZIO POSTALE MARZO 2015	ZA213505A5	23	116,69
52	29/04/2015	NOLEGGIO KYOCERA CARDUCCI	Z2406DEB5A	23	181,63
53	11/05/2015	MATRICI PER DUPLICATORE RICOH	Z9B147E578	23	206,18
54	11/05/2015	MATERIALE PER ESAMI	ZAF147E013	23	61,22
55	11/05/2015	SOFTWARE APPLICATIVO ESAMI LICENZA	ZD1147D892	23	146,40
56	12/05/2015	FORNITURA MAATERIALE PULIZIA PLESSI	ZD611C6199	23	1.294,47
57	20/05/2015	LIBRI PER ATTIVITA' PROGETTUALE	Z4C14A72BD	23	44,81
58	22/05/2015	LICENZE OFFICE	Z5F149D80B	23	186,37
59	26/05/2015	MANUTENZIONE PIANOFORTE	Z0F14B341E	23	219,60
60	26/05/2012	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI DANTE E LEONARDO	2406DEB5A Z9409ABB9C	23	272,69 181,63
61	26/05/2015	CARTA PER FOTOCOPIE SEGRETERIA	Z0411C5BFB	23	95,16
62	28/05/2015	TONER COMPATIBILE LEXMARK	ZD614C2DD9	23	101,87
63	28/05/2015	TONER COMPATIBILE EPSON ACULASER CX37	Z0114C2E49	23	273,28
64	03/06/2015	ACQUISTO SWITC PER LABORATORIO INFORMATICA BALLO'	ZDA14CB24F	23	62,61
65	05/06/2015	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE SEDE PELLICO	Z1F117220E	23	134,14
66	05/06/2015	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE SEDE BALLO'	ZCA1171747	23	134,14
67	05/06/2015	NOLEGGIO FOTOCOPIATORE SEDESECONDIARIA SCALTENIGO	Z65117224B	23	134,14
68	08/06/2015	SERVIZIO POSTALE MESE DI APRILE	ZA213505A5	23	43,59
69	09/06/2015	CARTUCCE PER STAMPANTI E FAX	Z8A14E24EF	23	146,38
70	09/06/2015	BOLLETTINI IN C/C postale			60,00



➤ **10. Calendario scolastico 2015/2016 e orario scolastico .**

**La Dirigente scolastica comunica il calendario scolastico per l'a.s. 2015/2016:**

**Scuole del primo e del secondo ciclo d'istruzione**

Inizio attività didattica: **16 settembre 2015**

Fine attività didattica: **8 giugno 2016**

Festività obbligatorie:

- ) tutte le domeniche
- ) il 1° novembre, festa di tutti i Santi
- ) l'8 dicembre, Immacolata Concezione
- ) il 25 dicembre, Natale
- ) il 26 dicembre, Santo Stefano
- ) il 1° gennaio, Capodanno
- ) il 6 gennaio, Epifania
- ) il lunedì dopo Pasqua
- ) il 25 aprile, anniversario della Liberazione
- ) il 1° maggio, festa del Lavoro
- ) il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica
- ) la festa del Santo Patrono

Sospensione obbligatoria delle lezioni

- ) il 7 dicembre 2015 (ponte dell'Immacolata)
- ) dal 24 dicembre 2015 al 5 gennaio 2016 (vacanze natalizie)
- ) dall'8 febbraio al 10 febbraio 2016 (carnevale e mercoledì delle Ceneri)
- ) dal 24 marzo al 29 marzo 2016 (vacanze pasquali)

**Scuole dell'Infanzia**

Inizio attività didattica: **16 settembre 2015**

Fine attività didattica: **30 giugno 2016**

Festività obbligatorie: come per le Scuole del primo e del secondo ciclo

Vacanze scolastiche: come per le Scuole del primo e del secondo ciclo

La Giunta prende atto della comunicazione della Dirigente scolastica