Ambito NA 19

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA "CARMINE RUSSO"

Via G. Bruno, Iª Trav.- 80033 Cicciano - Tel. 0818248393 - Fax 0810146344 - Cod. Fisc. 92012260631 - Cod. Mecc. NARH07000E
E-mail : narh07000e@istruzione.it - narh07000e@pec.istruzione.it - sito: www.ipsarcicciano.gov.it

Regolamento interno di istituto

redatto ai sensi delle disposizioni impartite dal codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016) e succ. modd. ed intt. (D. Lgs. 56/2017) nonché delle previsioni attuative dettate dall'A.N.A.C. n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016

Approvato con delibera del C. di Istituto n° 21 del 18/04/2018

Sommario

PARTE I CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ
ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO
ART. 3 - PRINCIPI E CRITERI

CAPO II -PRESUPPOSTI PER LE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA

ART. 4 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI SOTTO SOGLIA
ART. 5 - SOGLIE, LIMITI DI IMPORTO, DIVIETO DI FRAZIONAMENTO E LOTTI FUNZIONALI
ART. 6 - CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI

CAPO III - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

ART. 7 - UFFICIO ROGANTE E COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI
ART. 8 - LIMITE DI SPESA DIRETTA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
ART. 9 - FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE
ART. 10 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

CAPO IV - OBBLIGHI E FACOLTÀ DI ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI

ART. 11 - MERCATO ELETTRONICO
ART. 12 - DEROGHE - PREVALENZA DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ E CONCORRENZA

CAPO V - PROCEDURE NEGOZIALI SOTTO SOGLIA
ART. 13 - PRESUPPOSTI
ART. 14 - AFFIDAMENTO DIRETTO
ART. 15 – PROCEDURA SEMPLIFICATA
ART. 16 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

CAPO VI - AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 17 - VERIFICHE
ART. 18 - VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA
ART. 19 - AGGIUDICAZIONE
ART. 20 - INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE
ART. 21 - ACCESSO AGLI ATTI
ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 23 - COMUNICAZIONI ALL'AVCP
ART. 24 - STIPULA DEL CONTRATTO
ART. 25 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI – COMMISSIONE COLLAUDO
ART. 26 - INVENTARIO DEI BENI
ART. 27 - RISOLUZIONE E RECESSO
ART. 28 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

PARTE II CAPO I - CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI
ART. 29 - CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
ART. 30 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE
ART. 31 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI
ART. 32 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA
ART. 33 - STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO
ART. 34 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

PARTE III
CAPO I - FONDO MINUTE SPESE ART. 35 - DISCIPLINA GENERALE
ART. 36 - COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO
ART. 37 - UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE
ART. 38 - PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE
ART. 39 - REINTEGRO DEL FONDO MINUTE SPESE
ART. 40 - LE SCRITTURE CONTABILI
ART. 41 - CHIUSURA DEL FONDO MINUTE SPESE
ART. 42 - CONTROLLI
ART. 43 - ALTRE DISPOSIZIONI

PARTE IV CAPO I - DISPOSIZIONI FINALI
ART. 44 – DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATO I CATEGORIE MERCEOLOGICHE
ALLEGATO II DEFINIZIONI
ALLEGATO III GRIGLIE VALUTAZIONE ESPERTI

PARTE I

CAPO I - Disposizioni Generali Art. 1 - Finalità

1. Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile; codice di procedura civile; d.lgs. 50/2016 "codice dei contratti", d.lgs. 56/2017 e ss.mm.), ai regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle linee guide ANAC).

Art. 3 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi generali di trasparenza, parità di trattamento, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità.
2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. A norma dell'art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

CAPO II - Presupposti per le acquisizione di beni e servizi sotto soglia Art. 4 - Tipologie di beni e servizi acquisibili sotto soglia

1. I settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia sono definiti nell'allegato I al presente regolamento.
2. L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

Art. 5 – Soglie, limiti di importo, divieto di frazionamento e lotti funzionali

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alle soglie comunitarie, di cui all'art. 35 del Codice, sono definite dall'art. 36 che, al comma 2 (cosi come modificato dal d.lgs. 56/2017), statuisce:

"2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4,lettera *a*)."

2. Le forniture ed i servizi non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti sotto soglia.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo occorre precisare:

a) Le soglie di cui all'art. 35 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea;

b) il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare

riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi.

3. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui al comma 2, è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in *lotti funzionali.*

Art. 6 – Casi e situazioni particolari

1. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del Codice.

CAPO III - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione Art. 7 - Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico.

1. Il Direttore dei SS.GG e Amm/vi (da questo punto in poi "Direttore"), è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.
2. Il Direttore cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità e semplificazione delle procedure in economia.
3. Fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D.Lgs. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.
4. Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione a composizione variabile (la commissione è costituta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque) per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare (la commissione deve essere nominata volta per volta e non può essere permanente). La commissione è obbligatoria quando nelle procedure negoziali viene usato come criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. Possono farne parte i docenti e gli ATA (DSGA, assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) della Istituzione scolastica. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo.
6. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o dal Direttore o loro delegato.
7. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Art. 8 – Affidamento diretto

1. Nel limite previsto dal comma 2 lettera a) dell'art. 36 del Codice, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento di servizi e forniture mediante affidamento diretto.
2. Nella scelta dell'operatore vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità.
3. È fatto salvo il diritto del Dirigente Scolastico di determinare una preliminare indagine di mercato al fine dell'individuazione dell'operatore cui affidare, a norma del comma 2 lettera a) dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, forniture e servizi a garanzia dei principi di cui al punto 2 del presente articolo.

Art. 9 – Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale

1. Il dirigente, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Al direttore compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
3. Il dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale della attività istruttoria del direttore.

4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 33, comma 2, lettera g), del Decreto Interministeriale n. 44/2001, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 10– Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.
2. Il Dirigente Scolastico:
   a) esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
   b) provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
   c) chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.I. 44/2001 per:
      - accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
      - costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a

borse di studio;

      - accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
      - contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione de.l bene;
      - adesione a reti di scuole e consorzi;
      - utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
      - partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie,

enti, università, soggetti pubblici o privati;

- acquisto di immobili;

d) applica i criteri e i limiti deliberati dal Consiglio di Istituto per le seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti i locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; partecipazione a progetti internazionali.

CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 11 - Mercato elettronico

1. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia possono avvenire attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). Le scuole sono obbligate a

ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (comma 512 art. 1 l. 208/2015).
2. E' obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

Art. 12 - Deroghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 11, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.
2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecniche-professionali (art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 13 – Presupposti

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si espliciterà:
   a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
   b) il codice identificativo di gara (CIG)
   c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
   d) il termine di presentazione delle offerte;
   e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
   f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
   g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
   h) 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;
   i) l'indicazione dei termini di pagamento;
   j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
   k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
   l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 14 – Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorre alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del co. 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il D.S. decreta o determina di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché il R.U.P.

Si precisa che ai sensi del comma 1 dell'art. 31 del Codice "*Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione",* al comma 2 "*Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta".*

3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
4. È facoltà del D.S. determinare se nella scelta dell'affidatario occorra procedere alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici. In quest'ultimo caso, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art 14, comma 3 del presente regolamento. Alla ricezione dei preventivi, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti sussistano, il RUP, effettuata la comparazione delle offerte per definire quello più economico, al quale viene affidato il sevizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. A questo punto si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.
5. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
   a) nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
   b) indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.
6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 15 – Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni in economia di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).
2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art 14, comma 2.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.
4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta il RUP ovvero un'apposita Commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.

5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.
6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della prima seduta.
7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.
8. Al fine del presente articolo si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

Art. 16 – Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera *d*), per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;

- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono

definite dal mercato;

- per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro;
- per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

Il comma 4, dell'art. 95, stabilisce che può - e non deve - «essere utilizzato il criterio del minor prezzo: quindi, nei casi di cui sopra, qualora lo reputa opportuno, il D.S. può anche determinare di non utilizzare tale criterio e seguire quello di cui al successivo punto b) del presente articolo;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa (in tutti gli altri casi), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, etc.

Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il dirigente scolastico deve provvede alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte tecniche i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.

Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.

Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera *a*).

La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 17 – Verifiche

1. A norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del Codice, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal citato Codice è acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici. Fino alla data di entrata in vigore della stessa si applica l'articolo 216, comma 13 (*Fino all'adozione del decreto di cui all'articolo 81, comma 2, le stazioni appaltanti e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC)*.
2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), art. 36 del codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Art. 18 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1. Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.
2. L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un'indagine di mercato che può avere anche come unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici o delle rilevazioni ISTAT.

Art. 19 - Aggiudicazione

1. Il RUP può motivatamente deliberare di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo alle verifiche di cui agli articoli precedenti il RUP delibera in merito all'aggiudicazione definitiva. Ovvero può aggiudicare anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 20 – Informazioni oggetto di pubblicazione

1. Ai sensi della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono tenute alla pubblicazione sul proprio sito web istituzionale delle informazioni relative alla gara (CIG, oggetto, procedura scelta, ecc.) e alla trasmissione delle informazioni all'Autorità e sono sottoposte al suo controllo ai fini della relazione alla Corte dei Conti.

2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o comunque superiori alla soglia di € 40.000 sarà data comunicazione ai partecipanti.
3. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.
4. A norma del comma 1 dell'Art. 29, rubricato "Principi in materia di trasparenza", **"**Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-*bis*, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-*bis* del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-*bis*, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente".

Art. 21 – Accesso agli atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della L. n. 241/1990.
2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi previste dagli artt. 22 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"). In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 22 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara "CIG".
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (per esigenze di cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi

individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 23 – Comunicazioni all'ANAC (ex AVCP)

1. Si rimanda a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012, dalla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e dalle indicazioni operative di cui al comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/05/2013.
2. La disciplina di cui al comma che precede s'intende automaticamente modificata o aggiornata per effetto di ulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.

Art. 24 - Stipula del contratto

1. A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.
2. Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica nei seguenti casi:
   a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;
   b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).
3. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non

può essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice del processo amministrativo di cui all'Allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari o rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia all'immediato esame della domanda cautelare.

4. Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti.
5. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste al comma 8.
6. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
7. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.

8. Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

Art. 25 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.
2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana si procede ad affidare la prestazione a personale esterno.

Il dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).

3. Per i contratti pubblici di lavori di importo superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 il certificato di collaudo, nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8, può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori. Per i lavori di importo pari o inferiore a 1 milione di euro e per forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, è sempre facoltà della stazione appaltante sostituire il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per forniture e servizi dal responsabile unico del procedimento. Nei casi di cui al presente comma il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.
5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma. Alla stessa data il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 26 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del decreto 44/2001.
2. A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice Civile, secondo il principio dell'unitarietà, delle cose composte, etc.
3. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Art. 27 – Risoluzione e recesso

1. In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. E' prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 *quinquies*, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Art. 28 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Ai fini del pagamento i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta

la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

3. Inoltre gli stessi devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture; è in ogni caso vietato il frazionamento artificioso dei pagamenti per evadere tale obbligo.

CAPO VII
Contratti con esperti esterni

Art. 29 – Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale (codice civile, codice di procedura civile, D.I 44/2001, d.lgs. 165/2011e ss.mm.), ai regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle linee guide ANAC).
2. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 33, comma 2, lettera g), può avvalersi dell'opera di esperti esterni (art. 32 co. 4 D.I. 44/2001).

A norma del comma 6 dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001 cosi come modificato dal d.lgs 75/2017: "**per specifiche esigenze** cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire **esclusivamente** incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della prestazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico".

Tale procedura, in ogni caso, può essere espletata solo previa positiva verifica in merito alla sussistenza dei presupposti previsti dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e alla ulteriore normativa applicabile; deve, altresì, essere avviata mediante la pubblicazione di un avviso sul sito internet dell'Istituzione Scolastica, e espletata nel rispetto delle previsioni normative, nonché degli orientamenti formatisi nella giurisprudenza e nella prassi (ad es., sentenze, circolari, deliberazioni della Corte dei Conti).

All'esito dell'espletamento di tale procedura, l'Istituzione Scolastica stipulerà con l'esperto individuato un contratto di prestazione d'opera ex art. 2222 e ss. del codice civile.

Qualora l'esperto individuato sia un dipendente pubblico, il conferimento dell'incarico dovrà avvenire nel rispetto dell'articolo 53 ("Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi") del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nella misura in cui risulti applicabile allo specifico affidamento, nonché in conformità alla normativa vigente.

Con riferimento alla tipologia di contratti da stipulare con gli esperti, si precisa che il comma 5 bis dell'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ha sancito il divieto per le Amministrazioni Pubbliche, a partire dal 1° gennaio 2018, di stipulare contratti di collaborazione aventi ad oggetto prestazioni di

lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

3. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività, è possibile ricorrere ai dipendenti di altre istituzioni scolastiche in applicazione degli artt. 35 e 57 del CCNL del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.
4. In attuazione ed esecuzione dell'art. 40, comma 2, del D.I. 44/2001, l'affidamento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa avviene nel rispetto della seguente procedura. Il progetto formativo deve essere previsto dal PTOF e viene proposto al Consiglio di Istituto dai docenti. Il Dirigente verifica la possibilità di ricorrere al personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso la pubblicazione di avvisi interni tenendo conto delle competenze richieste. Raccolte le disponibilità, si provvederà all'individuazione dell'incaricato tramite la valutazione dei titoli posseduti applicando la griglia dei punteggi in allegato (suscettibile di modifiche ed adattamenti,che però, dovranno essere approvate dal C.d.C.). Al docente individuato verrà conferito un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di incarico.

Solo caso di esito negativo della procedura di selezione interna, si ricorre ad un esperto esterno secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

5. Il progetto può essere finanziato anche mediante contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, tramite la stipula di un contratto di sponsorizzazione ex art. 41 del Decreto.
6. Il Consiglio di istituto, ai sensi dell'art. 33, comma 2, lett. g) del Decreto, delibera all'inizio di ogni anno scolastico in ordine a criteri e limiti allo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente.

Art. 30 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito web.
2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo quanto statuito dal comma 6 dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001.
3. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento e/o attività richiesti.
4. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre: essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione

europea;

godere dei diritti civili e politici;

non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

non essere sottoposto a procedimenti penali;

essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

essere in possesso dell'iscrizione all'albo professionale, se previsto.

5. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
7. Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione; la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione; modalità di realizzazione del medesimo; il corrispettivo proposto per la prestazione deliberato dal Consiglio d'istituto.

8. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
9. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
10. Secondo quanto previsto dal decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.

Art. 31 – Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto;
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

a) Laurea inerente la qualifica richiesta e, in casi eccezionali, diploma;
b) Altre lauree - Attestati di specializzazione - Master universitari - Dottorati di ricerca;
c) Pubblicazioni ed altri titoli;
d) Precedenti esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico in ambito scolastico e/o presso altri enti pubblici;
e) Attività di docenza in progetti formativi;

3. La comparazione avviene, nel rispetto dell'articolo 40 del D.I. n° 44 del 1/2/2001 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lg.vo n° 163 del 12/4/2006 e successive modifiche.
4. In ogni caso, per ogni bando per il reclutamento di esperti verrà stabilita la relativa griglia di valutazione dei titoli e/o esperienze professionali, nel rispetto dei principi di cui all'art. 3, salvo le dovute eccezioni. Si propongono in allegato le griglie di valutazione da usare come riferimento. Nel caso che si volessero adottare tabelle differenti queste dovranno essere sottoposte ad approvazione degli organi collegiali secondo quanto prevede la normativa vigente e nei modi e tempi stabiliti dalla normativa di riferimento del progetto per il quale occorre procedere al reclutamento di esperti esterni.

Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.

Art. 32 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica (Anagrafe delle prestazioni) entro i termini previsti dall'art. 53 del citato D.Lgs. n°165/2001.

Art. 33 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
   a) l'oggetto della prestazione;
   b) il progetto di riferimento;
   c) i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
   d) il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, erariali, dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) e dell'IVA, se dovuta;

e) le modalità del pagamento del corrispettivo;
f) eventuali rimborsi spese.

3. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.
4. Non é ammesso il rinnovo del contratto di prestazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al prestatore d'opera, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della prestazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.
6. Fatto salvo quanto eventualmente previsto dal regolamento di specifici progetti, agli esperti interni alla scuola il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico. Per la Direzione e coordinamento è attribuito un compenso orario fino ad € 80,00. Per gli esperti esterni il compenso è determinato secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 e dalla Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97. Possono essere stabiliti compensi orari differenziati rispetto alla tipologia dell'incarico. Il compenso deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività dell'eventuale utilizzazione da parte del prestatore di mezzi e strumenti propri. Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta, ma anche proporzionato rispetto al compenso contrattualmente attribuito.
7. I contratti con gli esperti esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.I. n. 44 dell'1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:
   a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
   b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
   c) per i quali sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 34 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'esperto 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.
3. 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.
4. Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

PARTE III

CAPO I - Fondo minute spese Art. 35 – Disciplina generale

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del D I . 44 del 2/1/2001 riportate nell'allegato (1) al presente regolamento.

Art. 36 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 2/1/2001.
2. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Art. 37– Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo unitario delle spese stabilito dal Consiglio di istituto.

Art. 38 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, vanno giustificati con titoli di pagamento validi.

Art. 39- Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, anche più volte.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SS.GG.AA., e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (cioè al funzionamento amministrativo e/o didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota spese o ricevuta in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Art. 40 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 41 – Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SS.GG.AA., rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 42 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SS.GG.AA. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 43 – Altre disposizioni

1. E' vietato al Direttore ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

PARTE IV

CAPO I - Disposizioni finali Art. 44 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo Regolamento.

Cicciano, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Carmela Maria Napolitano)
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

ALLEGATO I
Categorie merceologiche

Le forniture ed i servizi in economia sono ammessi nei limiti delle categorie merceologiche di seguito indicate:

1. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Istituzione Scolastica, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
2. divulgazione avvisi di selezione o annunci a mezzo stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi;
3. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici , ad agenzie di informazione e rilegatura di libri e pubblicazioni;
4. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
5. servizi di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;

6. spese bancarie, spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
7. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
8. spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica, amministrativa e formativa dell'istituto;
9. beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
10. acquisto biglietti di viaggio in treno, nave, aereo per trasferte connesse a tutte le attività istituzionali
11. formativo – didattico - amministrative;
12. acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo, carta, stampati, toner materiale informatico, elettrico e fotografico, registri, modelli e similari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico - formative etc;
13. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
14. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per aule, laboratori e uffici;
15. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
16. acquisto e manutenzione di PC, notebook, netbook, tablet, stampanti, hardware, accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica, licenze software e spese per servizi informatici;
17. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico-specialistico per aule e laboratori;
18. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
19. polizze di assicurazione;
20. attrezzature e materiale igienico-sanitario, di primo soccorso e di pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
21. spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi, noleggio bus per trasporti attività varie (gare disciplinari, attività sportive, uscite didattiche) per alunni e personale;
22. rimborso quote non utilizzate;
23. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e gli immobili di proprietà degli EE.LL.;
24. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
25. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
26. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
27. servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
28. servizi medici e sanitari, visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
29. servizi per la custodia e la sicurezza;
30. noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;

ALLEGATO II
Definizioni

1. *Codice*, 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;
2. *Regolamento*, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, Regolamento di esecuzione e di attuazione del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
3. *Decreto - DI del 2001*, Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche»;
4. *Amministrazione*, il singolo istituto scolastico che si pone come stazione appaltante nella procedura di affidamento;

5. *Operatore economico*, il termine «operatore economico» comprende l'imprenditore, il fornitore e il prestatore di servizi o un raggruppamento o consorzio di essi:
    a) *imprenditore, fornitore e prestatore di servizi* designano una persona fisica, o una persona giuridica, o un ente sen-za personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi;
    b) Il termine *raggruppamento temporaneo* designa un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi, costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico con-tratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta;
    c) Il termine *consorzio* si riferisce ai consorzi previsti dall'ordinamento, con o senza personalità giuridica.
6. Le *acquisizioni in economia* di beni e servizi costituiscono una procedura di acquisto, accelerata e semplificata, vincolata a limiti di oggetto e di importo;
7. L'*amministrazione diretta* è un'acquisizione in economia effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente, effettuata con personale proprio e/o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
8. Il *cottimo fiduciario* è una procedura negoziata e costituisce una forma di acquisizione in economia che si realizza mediante affidamento a terzi ;
9. L'*affidamento diretto* costituisce una forma semplificata di cottimo fiduciario, vincolata a limiti di importo, mediante la quale l'affidamento a terzi avviene senza l'esperimento di confronti concorrenziali ;
10. Le *spese economali* costituiscono una forma di acquisizione in economia per acquisti episodici di modesta entità legati a circostanze imprevedibili e di urgenza;
11. *Responsabile procedimento*, ai sensi dell'art. 10 del Codice per responsabile del procedimento si intende colui il quale svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti. In particolare svolge tutte le funzioni di cui all'art 10 comma 3 del Codice;
12. *Profilo committente*, è il sito informatico di una stazione appaltante su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previste dal Codice;
13. *Procedura aperta*, la procedura in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
14. *Procedura ristretta*, con tale termine si intende la procedura alla quale ogni operatore economico può chiedere di partecipare e nella quale possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dal presente codice;
15. *Procedura negoziata con bando e senza bando*, è la procedura in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata;
16. *Dialogo competitivo*, è una procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare;
17. *Mercato elettronico* (della singola Amministrazione), ai sensi dell'art. 328 del Regolamento, il mercato elettronico consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica, nel rispetto di disposizioni e di principi organizzativi ben definiti. Le procedure telematiche di acquisto mediante il mercato elettronico vengono adottate e utilizzate dalle stazioni appaltanti nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione;

18. *Lotto funzionale* la prevalente giurisprudenza assume che il "lotto" identifica uno specifico oggetto dell'appalto la cui progettazione o realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti (Cons. St., sez. II, 7 novembre 2007, n. 2803). Occorre cioè che l'articolazione dell'appalto in più parti garantisca che ogni singola frazione abbia una funzionalità che ne consenta l'utilizzazione compiuta, mentre è precluso il frazionamento quando le frazioni sono inserite in una prestazione che può assumere valore e utilità solo se unitariamente considerata.

ALLEGATO III

Griglie di valutazione esperti interni ed esterni

1. Nei progetti PON/FESR per il reclutamento di esperti interni ed esterni (ad es. progettista/collaudatore/.....) si propone la seguente griglia di valutazione:

Sono ammessi alla selezione, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sottoelencati requisiti: **- competenze relative al ruolo per cui si chiede la candidatura;** **- competenze relative all'innovazione digitale;** **- abilità relazionali e gestioni di gruppi.**	**PUNTEGGI**	RISERVATO ALLA COMMISSIONE
A. TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO AL RUOLO attinente alla Funzione ..... Punti 12 più punti 0,50 per ogni voto superiore a 102/110 più ulteriori punti 4 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode. La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, deve essere rapportata su base 110. Ai titoli di studio si attribuisce il punteggio minimo (12 punti) se non risulti il voto con cui sono stati conseguiti. **n° | Tipo | Data conseguimento | Ente che lo ha rilasciato** 1 | | | Votazione conseguita |	**Punti___** (max punti 20)	
B. Per ogni altra laurea **n° | Tipo Laurea | Data conseguimento | Università** 1 | | |	**Punti___** (Punti 5 si valuta un solo titolo)	
C. Dottorato di Ricerca svolto per conto di Università nel settore di pertinenza **n° | Tipo Dottorato | Data conseguimento | Università** 1 | | |	**Punti___** (punti 5 si valuta un solo titolo)	
D. Diploma di specializzazione conseguito in corsi post-laurea di durata biennale attivata dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati (ad esclusione del Diploma di specializzazione polivalente per il sostegno agli alunni diversamente abili) **n° | Tipo Diploma di specializzazione | Data conseguimento | Università** 1 | | |	**Punti___** (Punti 5 si valuta un solo titolo)	

E. Master Universitario di 1° o di 2° livello e/o corsi di perfezionamento post-laurea attivati dalle università statali o libere ovvero da istituti universitari statali o pareggiati nel settore di pertinenza con certificazione finale e di durata almeno annuale.

n°	Tipo Master	Data conseguimento	Università
1			
2			
3			
4			
5			

Punti___
(Punti 2 per ciascun titolo fino ad un max di punti 10)

F. Pubblicazioni specifiche coerenti con la Funzione

n°	Tipo Pubblicazione	Data conseguimento	Ente emittente Luogo	ISBN
1				
2				
3				
4				
5				

Punti___
(Punti 1 per pubblicazione fino ad un max di punti 5)

G. Ulteriori abilitazioni all'insegnamento oltre a quella per l'accesso al ruolo

n°	Classe di concorso	Data conseguimento	Università
1			
2			
3			
4			
5			

Punti___
(Punti 2 per ciascun titolo fino ad un max di punti 10)

H. Esperienze maturate in incarichi di Funzione strumentale

n°	Area	Anno scolastico
1		
2		
3		
4		
5		

Punti___
(Punti 2 per ogni esperienza fino ad un max di punti10)

I. Incarichi di insegnamento conferiti da Università e/o Enti Ministeriali relativi alla tematica scelta (incluse le attività svolte in progetti PON, per un min di 30 ore, in qualità di docente esperto).

n°	Tipo corso	Data svolgimento	n. ore
1			
2			
3			
4			
5			

Punti___
(Punti 2 per ogni incarico fino ad un max di punti10)

J. Corsi di aggiornamento di almeno 20 ore

n°	Tipo corso	Data svolgimento	n. ore
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Punti___
(Punti 1 per ogni corso fino ad un max di punti 10)

K. Certificazione di Competenze informatiche di base

☐	ECDL Standard
☐	ECDL Full Standard
☐	EIPASS 7 MODULI
☐	EIPASS TEACHER
☐	EIPASS WEB
☐	EIPASS LAB
☐	EIPASS LIM
☐	EIPASS TABLET
☐	Altro (specificare) ……

Punti___
Punti 1 per ogni certificazione fino ad un max di punti 5

L. Certificazione di competenze informatiche avanzate

☐	Animatore digitale
☐	EPICT (European Pedagogical ICT Licence)
☐	ECDL Advanced
☐	Formatore EIPASS
☐	Altro (specificare) ……

Punti___
(Punti 2 per ogni certificazione fino ad un max di punti 10)

M. Supporto organizzativo e coordinamento didattico in gruppi di lavoro e/o in attività significative per l'Istituzione scolastica

n°	Ruolo svolto	Anno scolastico
1		
2		
3		
4		
5		

Punti___
(Punti 2 per ogni incarico fino ad un max di punti 10)

N. Partecipazione agli esami di stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore in qualità di presidente di commissione o di componente esterno	**Punti___** (Punti 1 per ogni incarico fino ad un max di punti 5)	

n°	Ruolo svolto	Anno scolastico
1		
2		
3		
4		
5		

Luogo e data _____ Firma _____

2. Salvo diversamente determinato, si propone la seguente griglia di valutazione per il reclutamento del RSPP

GRIGLIA DI VALUTAZIONE	
Titoli Valutabili	Punteggio
Laurea vecchio ordinamento /specialistica*	40
Laurea triennale*	20
Diploma integrato da attestati*	10
Esperienza di RSPP in Istituti scolastici (indicare non più di 10 esperienze per un punteggio massimo di 30 punti)	3

Docenza in attività di formazione per docenti ATA e studenti nella scuola sul tema della sicurezza (indicare non più di 10 docenze per un punteggio massimo di 20 punti)	2
Attestati di corsi di formazione specifici relativi all'oggetto del bando (indicare non più di 10 attestati per un punteggio massimo di 20 punti)	1
PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO	100

*I titoli sono ovviamente alternativi; verrà valutato solo 1 titolo di accesso, quello che il punteggio più alto.

Tale tabella presuppone che sia stato fissato dal Dirigente Scolastico il relativo compenso; in caso diverso la tabella di cui sopra dovrà essere integrata con la valutazione dell'offerta economica come segue:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE	
Titoli Valutabili	Punteggio
Offerta economica *Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:offerta più bassa x30/singola offerta*	30
Laurea vecchio ordinamento /specialistica*	40
Laurea triennale*	20
Diploma integrato da attestati*	10
Esperienza di RSPP in Istituti scolastici (indicare non più di 5 esperienze per un punteggio massimo di 15 punti)	3
Docenza in attività di formazione per docenti ATA e studenti nella scuola sul tema della sicurezza (indicare non più di 5 docenze per un punteggio massimo di 10 punti)	2
Attestati di corsi di formazione specifici relativi all'oggetto del bando (indicare non più di 5 attestati per un punteggio massimo di 5 punti)	1
PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO	100

*I titoli sono ovviamente alternativi; verrà valutato solo 1 titolo di accesso, quello che il punteggio più alto.

3. Salvo diversamente determinato, si propone la seguente griglia di valutazione per il reclutamento del Medico Competente:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE	
Titoli Valutabili	Punteggio
Offerta economica	max 70 punti Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: offerta più bassa x 70 / singola offerta
Esperienze di medico competente in istituti scolastici	punti 3 per ogni incarico fino a un max di punti 15
Esperienze di medico competente in altri enti pubblici	punti 3 per ogni incarico fino a un max di punti 15

Totale punteggio	Max 100 punti

4. Attività progettuali

Per l'individuazione del personale DOCENTE da impegnare in attività progettuali si seguiranno i seguenti criteri ordinati per priorità, fatta salva l'eventuale specificità del progetto: a) Curriculum vitae;

b) Disponibilità;
c) Eventuali esclusione del personale già impegnato in altri progetti;
d) In caso di esubero, sorteggio pubblico.

Per l'individuazione del personale ATA da impegnare in attività progettuali si seguiranno i seguenti criteri ordinati per priorità, fatta salva l'eventuale specificità del progetto: a) Disponibilità;

b) Eventuali esclusione del personale già impegnato in altri progetti;
c) In caso di esubero, sorteggio pubblico.