



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

### ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**  
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146  
e-mail: [segreteria@ic19bologna.gov.it](mailto:segreteria@ic19bologna.gov.it) - [boic87800g@istruzione.it](mailto:boic87800g@istruzione.it) - PEC: [boic87800g@pec.istruzione.it](mailto:boic87800g@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.ic19bologna.gov.it](http://www.ic19bologna.gov.it)  
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT590760102400001015678863**  
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132  
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828  
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n. 39, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644  
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

## REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI E LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, come recentemente modificato dal D.Lgs.  
19 aprile 2017, n. 56 e del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n.44

**Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n.49 del 17/11/2017,**  
integrato con delibera del C.d.I. n.54 del 09/02/2018.

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** l'art.10 del D.lgs.n.297/1994 Attribuzioni del consiglio di circolo o d'istituto e della giunta esecutiva;
- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n.59/1997, dal D.lgs. n.112/1998 e dal DPR n.275/1999;
- VISTA** la Legge n.241/1990 modificata e integrata dalla Legge n.15/2005;
- VISTO** il D.lgs. n.165/2001 e ss. mm. ii. e, in particolare, l'art.7 comma 6per quanto riguarda gli incarichi ad esperti esterni all'amministrazione;
- VISTO** il D.lgs. n.33/2013 e la Legge n.190/2012;
- VISTO** il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs. n.50/2016 come recentemente modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;
- VISTO** il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, D.I. n.44/2001;
- CONSIDERATO** che l'art. 33, comma 2, del D.I. n.44 del 1/2/2001 attribuisce al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
- 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;
- CONSIDERATA** la necessità perle Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, di adottare un regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art.36 del D. Lgs. 50/2016;
- 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 di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/12810 del 15 ottobre 2015 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo specifico -10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1. Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave”;
- VISTO** l'Avviso quadro delle azioni PON/FESR finalizzate all'innalzamento delle competenze di base, Prot. N.950 del 31/01/2017;
- VISTA** la Nota MIUR Prot.N.AOODGEFID/1588 del 13/01/2016 avente per oggetto “Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture aggiornata con Nota MIUR Prot.N. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017;

## **ADOTTA**

il presente regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.

# **CAPO I -PRINCIPI GENERALI**

## **Art.1-Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. n.44/2001, lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali –ai sensi dall'art. 33 comma 2–e la gestione del fondo minute spese –ai sensi dell'art.17.

2. Il presente regolamento inoltre disciplina –ai sensi dell'art.36 del D.lgs. n.50/2016 e, per quanto non in conflitto, dell'art.34 del D.I. n.44/2001–le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie.

## **Art. 2 –Principi e ambiti di applicazione**

1. L'Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.

2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

# **CAPO II -FUNZIONI E COMPETENZE**

## **Art. 3–Atti di competenza del Consiglio d'istituto e del Dirigente scolastico**

1. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:

a) dal Consiglio d'istituto nelle materie che il DI n.44/2001 gli riserva espressamente all'art.33 comma 1;

b) dal Dirigente in tutti gli altri casi.

2. L'attività negoziale dell'istituzione scolastica è svolta dal Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte a norma dell'art.33 comma 2 del D.I. n.44/2001.

3. Il Consiglio d'istituto ha funzioni di controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente e del Direttore S.G.A..

## **Art. 4–Ufficio rogante**

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico; egli cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

## **Art. 5–Informazione e pubblicizzazione**

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sull'attività negoziale svolta nella prima riunione utile, nei casi espressamente previsti all'art.3 comma 1 del DI 44/2001.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che siano pubblicati sul sito web dell'istituto, in "Area Trasparenza", l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi.

# CAPO III –ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

## Art. 6–Principi generali

1. I lavori, i servizi e le forniture sono effettuati –ai sensi dell’art.36 del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, come recentemente modificato dal D.Lgs. del 19 aprile 2017, n. 56 e per quanto non in conflitto, ai sensi dell’art.34 del D.I. n.44/2001–nell’ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L’attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell’Istituzione scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto, a norma dell’art. 33,comma 2 del DI 44/01.
3. L’affidamento di lavori, servizi e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione degli operatori economici in possesso dei requisiti di cui all’art.80 del D.lgs. n.50/2016.
4. Ai sensi dell’art. 36, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l’Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica. Per i beni e servizi oggetto di convenzione attive è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime(art.26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 e ss. mm. ii.).

## Art. 7–Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. L’istituzione scolastica –ai sensi del D.lgs. n.50/2016, come recentemente modificato dal D.Lgs. del 19 aprile 2017, n. 56 e, per quanto non in conflitto, dell’art.34 del D.I. n.44/2001–, per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, sceglie la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari secondo le seguenti modalità:

### **1) affidamento diretto di lavori/servizi/forniture di importo fino a 5.000,00 euro (limite stabilito dal Consiglio d’Istituto)**

*L’operatore economico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione.*

*La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l’oggetto dell’affidamento, l’importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.*

(cfr. artt. 36, comma 2, lettera a) e 32, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, artt. 33 commi 1 e 3 e 34 del decreto interministeriale 1 febbraio 2001, n. n. 44, Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016).

### **2) affidamento previa comparazione di preventivi avente ad oggetto lavori/servizi/forniture di importo superiore a 5.000,00 euro (limite stabilito dal Consiglio d’Istituto) e inferiore a 40.000,00 euro**

*In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di comparare le offerte di **almeno tre ditte** direttamente interpellate.*

(cfr. art. 34 del decreto interministeriale n. 44/2001; Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016).

### **3) procedura negoziata semplificata – valore pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 135.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)**

*In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di previa consultazione 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. È bene che l’avviso sui risultati della procedura di affidamento contenga l’indicazione anche dei soggetti invitati.*

(cfr. art. 36, comma 2, lettera b), D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016).

#### **4) procedura negoziata per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro**

*In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di 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. È bene che l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contenga l'indicazione anche dei soggetti invitati.*

(cfr. art. 36, comma 2, lettera c), e articolo 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50; Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016).

Qualora l'Istituzione Scolastica acquisisca beni o servizi sul **Me.Pa.**, le modalità di acquisto sono:

#### **I) Per importi fino a 5.000,00 euro ( limite deliberato dal Consiglio d'Istituto) – Ordine diretto o Trattativa diretta:**

a) **ordine diretto (OdA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

b) **trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

#### **II) Per importi superiori a 5.000,00 euro ( limite deliberato dal Consiglio d'Istituto) e inferiori a 40.000,00 euro - Richiesta di offerta con comparazione delle offerte di almeno tre ditte:**

**Richiesta di offerta (RdO)** per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

#### **III) Per importi pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori a 135.000,00 euro (servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (lavori) – Richiesta di offerta con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici.**

**Richiesta di offerta (RdO)** per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

#### **Art. 8–Divieto di frazionamento**

1. È vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 9–Progetti europei**

Devono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 7, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del progetti europei e del Piano Operativo Nazionale (PON), nel rispetto delle Linee Guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria.

#### **Art. 10–Fasi della procedure di affidamento**

1. Il Dirigente Scolastico, in riferimento al bene, servizio o lavoro da acquisire, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, nella quale individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

2. A seguito della determina del DS, si procede all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 3 operatori economici (nel caso di **affidamento previa comparazione di preventivi avente ad oggetto lavori/servizi/forniture di importo superiore a 5.000,00 euro -limite stabilito dal Consiglio d'Istituto- e inferiore a 40.000,00 euro**) o di 5 operatori (nel caso di **procedura negoziata**

**semplificata – valore pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 135.000,00 euro -in caso di servizi/forniture- e a 150.000,00 euro -in caso di lavori-),** prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e le offerte del MePA.

3. L'Istituzione Scolastica, inoltre, può anche procedere alla pubblicazione di un **avviso** che miri ad acquisire **manifestazioni di interesse** degli operatori economici da invitare (almeno 3); qualora successivamente alla pubblicazione di tale avviso dovessero pervenire un numero di manifestazioni di interesse inferiori al numero di operatori minimi previsti dalla normativa per contratti superiori ai 40.000 euro, l'Istituzione Scolastica dovrà attivarsi per invitare gli operatori economici mancanti.

4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, si provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera d'invito, contenente i seguenti criteri definiti nella Determina a contrarre:

a) l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo previsto con esclusione dell'IVA;

b) i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali di cui all'articolo 83 del d.lgs. 50 del 2016 (se gli operatori sono individuati dal MePA; in caso di selezione degli operatori dall'elenco occorre la richiesta di conferma dei requisiti);

c) il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;

d) il termine per l'esecuzione della prestazione;

e) il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa. In questo secondo caso occorre indicare i criteri di valutazione e la relativa ponderazione dei punteggi per ciascun criterio);

f) la misura delle penali;

g) termini e le modalità di pagamento;

h) l'eventuale richiesta di garanzie;

i) il nominativo del RUP (coincidente con il dirigente scolastico);

j) lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se previsti (es. PON FESR).

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

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

#### **Art. 11–Criteri di aggiudicazione**

L'acquisizione dei beni e servizi sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art.95 del D.lgs. n.50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 entrato in vigore il 20 maggio 2017 è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

a) criterio del minor prezzo (comma 4 del suddetto articolo), nei seguenti casi:

1) fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 5.000.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo; in tali ipotesi, qualora la stazione appaltante applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8;

2) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

3) per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché 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.

b) offerta economicamente più vantaggiosa, che tiene conto, oltre che del prezzo, dei criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto (al riguardo si vedano le Linee Guida n. 2, approvate dal consiglio dell' ANAC con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016).

Inoltre, le lettere di invito e/o il capitolato di gara indicheranno, oltre i criteri, anche i relativi punteggi attribuibili in sede di valutazione.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo, l'esame delle offerte è operata dal RUP.

Se, invece, il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

#### **Art. 12–Verifica di regolare fornitura, esecuzione o collaudo**

1. I servizi e le forniture, ove richiesto ai sensi dell'art.36 del D.I. n.44/2001, sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o collaudo.

2. La verifica è effettuata dal DS o dal DSGA, oppure da un collaudatore o una commissione appositamente selezionati, nei casi previsti dalla normativa.

#### **Art. 13–Trasparenza**

1. L'Istituzione Scolastica procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituzione Scolastica) del soggetto aggiudicatario. Se trattasi di risorse del PON, è obbligatorio inserire nel sito web della scuola un'apposita sezione dedicata ai finanziamenti ottenuti ed al relativo impegno.

#### **Art. 14–Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. n.56 del 19/04/2017, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

## **CAPO IV –CRITERI E LIMITI INERENTI SINGOLE FIGURE CONTRATTUALI**

#### **Art. 15–Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n.44/2001, nel rispetto delle condizioni che seguono , ed è consentita per le attività didattiche contemplate nel PTOF.

2. In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata. Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola e con soggetti che svolgono attività concorrente alla scuola. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

3. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti appositamente incaricati o di genitori. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

4. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

5. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'Istituto, gestisce l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione da sponsor o da privati integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF.

6. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

#### **Art.16–Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico**

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati con finalità educative, formative e culturali.

2. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti delle attività o iniziative proposte in relazione:

- a) al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
  - b) alla tipologia delle attività, affinché favoriscano positivi rapporti fra l'Istituzione Scolastica e il contesto culturale, sociale ed economico del territorio locale;
  - c) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente;
  - d) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.
4. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati; le attività di questi ultimi non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

#### **Art. 17–Utilizzazione del sito web della scuola da parte di soggetti terzi**

1. L'istituzione scolastica può favorire, sul proprio sito informatico, la comunicazione di eventi ed attività svolte da Enti territoriali, Enti/Associazioni di interesse culturale, istituzioni di volontariato, con cui intrattiene rapporti di collaborazione, anche, al fine di favorire la creazione di sinergie tra soggetti del territorio, comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- Il responsabile dei soggetti (Enti/Associazioni...sopra riportate) si rappresenterà col Dirigente Scolastico per il relativo assenso.

#### **Art.18-Incarichi Esperti Esterni (ARTT. 33 e 40 D.I. 44/2001)**

##### **Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente articolo disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come integrato dall'articolo 32 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248 e dall'articolo 3, comma 76 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a **persone fisiche** con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.
3. Fra i contratti di cui al presente articolo rientrano i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 40 del D.I. 1 febbraio 2001, n. 44.

##### **Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi**

1. Al fine di soddisfare le esigenze di cui al punto precedente "Finalità e ambito di applicazione", su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, il dirigente scolastico verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpellazioni interne tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna, come definita a norma dell'articolo 1, del presente regolamento.
2. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente comma, il dirigente scolastico verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dall'art. 7 comma 6 del D.Lvo n. 165/ 2001, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. Relativamente al prezzo il dirigente scolastico opera una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.
3. Il dirigente scolastico verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

## **Requisiti soggettivi**

1. 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 richiesto.
2. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
  - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) 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;
  - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - e) salvo che siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
3. 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 s. m. e i..
4. L'efficacia dell'affidamento dell'incarico è condizionata dal positivo controllo della Corte dei Conti *ex* art. 3, comma 1, lett f bis ed f ter della L. n. 20/1994, come modificato dall'art 17, comma 30, del D.Lvo n 78/2009 convertito in L. n 102/2009. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del predetto controllo (in base alla delibera n 20/2009 del 12 novembre 2009 della Sezione centrale di controllo della Corte dei Conti), fra gli incarichi oggetto del presente Regolamento, gli incarichi aventi ad oggetto prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, nonché gli incarichi di docenza.
5. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

## **Procedura di selezione comparativa**

1. La selezione dell'esperto avviene attraverso appositi avvisi, in coerenza con la programmazione didattica, inserita nel PTOF, deliberata per ciascun anno scolastico.
2. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito web della stessa.
3. È in facoltà dell'istituzione scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità volta a volta ritenute utili (quali, ed esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria; la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc.)
4. L'avviso indicherà:
  - I criteri, più avanti dettagliati, con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti (esperienza maturata nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza della stessa e qualità della metodologia che si intende adottare) che saranno oggetto di valutazione;
  - L'ambito disciplinare di riferimento, il numero di ore di attività richiesto, la durata dell'incarico;
  - Compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione. In sede di selezione figure per progetti PON (FSE/FESR), la remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività da svolgere, entro le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente (circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro per i livelli professionali; indicazioni contenute negli Avvisi PON);
  - Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
  - L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;

- Indicazione del responsabile del procedimento.
5. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi *curricula*, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione istruttoria.
  6. La commissione predispone a tal fine un formale verbale, contenente la specifica e dettagliata indicazione delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.
  7. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.
  8. La graduatoria è approvata dal dirigente scolastico.
  9. La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
  10. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Si riportano di seguito, distinti in tabelle, i criteri di selezione**, correlati alla tipologia intervento, che potranno essere integrati con ulteriori indicatori per la selezione di docenti/esperti:

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE INTERNO o appartenente ad altra Istituzione Scolastica, oppure ad altra Amministrazione, ai fini della selezione di “Docente Esperto, Docente Tutor, Valutatore, Facilitatore”, di cui agli Avvisi PON-FSE**

Criteri	Punteggio attribuito	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO RISERVATO ALLA SCUOLA
<p><b>Titolo di studio</b></p> <p>1) Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento <u>con Lode</u> in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre</p> <p>2) Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento <u>senza Lode</u> in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre</p> <p>3) Laurea Triennale in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre</p> <p>4) Diploma scuola secondaria in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre</p> <p><b>N.B.</b> Si valuta un solo Titolo ( quello superiore) per i punti 1), 2), 3), 4)</p> <p>5) Master, corso di specializzazione o perfezionamento di durata biennale ( CFU 120) in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre</p> <p>6) Master, corso di specializzazione o perfezionamento di durata annuale ( CFU 60) in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre</p> <p>5) Dottorato di ricerca</p> <p>6) Laurea Aggiuntiva</p> <p>7) Iscrizione Albo Professioni, Abilitazione all'insegnamento (p. 1 per ogni abilitazione)</p>	<p><b>15 punti</b></p> <p><b>12 punti</b></p> <p><b>8 punti</b></p> <p><b>6 punti</b></p> <p><b>3 punti</b></p> <p><b>2 punti</b></p> <p><b>5 punti</b></p> <p><b>3 punti</b></p> <p><b>2 punti</b></p>		

<p><b>Titoli didattici/culturali</b></p> <p>1) partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre (p. 1 per ogni corso)</p> <p>2) pubblicazioni o docenza in corsi di formazione in area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre (p. 3 per ogni corso o pubblicazione)</p>	<p><b>max 5 punti</b></p> <p><b>max 15 punti</b></p>		
<p><b>Attività professionale</b></p> <p>1) esperienze professionali documentate inerenti le attività richieste: attività di collaborazione con MIUR, Università, Istituzioni scolastiche o altre PP.AA., associazioni professionali o imprese; partecipazione a progetti provinciali, regionali, europei in area disciplinare attinente il progetto per cui si concorre in qualità di tutor, docente, valutatore, facilitatore, referente (p. 5 per ogni esperienza)</p> <p>2) Anzianità di servizio svolto nel ruolo di attuale appartenenza (2 punti per ogni anno o almeno 180 giorni)</p> <p>3) Pregresse partecipazioni a progetti della scuola valutate positivamente (3 punti per ogni progetto)</p>	<p><b>max 20 punti</b></p> <p><b>max 12 punti</b></p> <p><b>max 12 punti</b></p>		
<p><b>Certificazioni</b></p> <p><input type="checkbox"/> Conseguimento di certificazioni informatiche</p> <p><input type="checkbox"/> Conseguimento di certificazioni linguistiche (lingua inglese) *</p> <p>* Si valuta solo la certificazione superiore</p>	<p>punti 2 per certificazione (si valutano massimo 3 titoli)</p> <p>B2: punti 2 ( per disciplina) C1: punti 4 ( per disciplina) C2: punti 6 ( per disciplina)</p>		
<p><b>Progetto didattico</b></p> <p>Completo ed esaustivo</p> <p>Sufficientemente elaborato</p> <p>Accettabile o da completare</p>	<p>punti 10</p> <p>punti 5</p> <p>punti 2</p>		
<p><b>Collaborazione alla stesura del progetto</b></p>	<p>punti 10</p>		

**Compiti e GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE INTERNO A.T.A., profili Collaboratore Scolastico ed Assistente Amministrativo, o appartenente ad altra Istituzione Scolastica, ai fini della selezione per la realizzazione degli interventi previsti nei “moduli formativi”, di cui agli Avvisi PON-FSE 2014/2020.**

Compiti del personale ATA:

i Collaboratori scolastici dovranno:

garantire l’apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano o sabato mattina; nei giorni di svolgimento dei moduli, ove necessario; accogliere e sorvegliare i corsisti; curare la pulizia dei locali; fotocopiare e rilegare gli atti collaborare con gli esperti e i tutor d’aula; seguendo le indicazioni del DS e del DSGA.

Gli Assistenti amministrativi dovranno:

collaborare nella redazione degli avvisi per la selezione del personale; curare i verbali delle commissioni; redigere gli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del DLgs 165/2001; compilare la piattaforma dell’Anagrafe delle Prestazioni; raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico.) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti; predisporre i documenti di registrazione delle presenze del personale coinvolto nel progetto, acquisire documentazioni e provvedere alle registrazioni nella piattaforma dedicata; verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma gestire “on line” le attività e inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, con gli esperti e i tutor, con il restante personale ATA per la gestione amministrativo - contabile del progetto; controllare le documentazioni delle aziende fornitrici tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l’Area Formativa, l’Area Organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati; provvedere al controllo in itinere e finale della piattaforma, per la parte di propria competenza accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti; certificazioni di spesa e documentazione on line provvedere agli adempimenti fiscali, seguendo le indicazioni impartite dal DS e dal DSGA.

Criteri di selezione

**TITOLI VALUTABILI PUNTI**

- Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici) Punti 3
- Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado Punti 4
- Altro diploma scuola secondaria II grado Punti 2
- Diploma di laurea Punti 5
- Incarichi di collaborazione con il DSGA solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) -Max 60 mesi PUNTI 1 per ogni mese
- Seconda posizione economica Punti 2
- Beneficiario Art. 7 Punti 2
- Incarichi specifici (Max n.5) PUNTI 1
- Attività svolta in progetti PON (Max 8 e sperienze) Punti 1
- Corsi ECDL e/ o altre certificazioni Punti 4

<b>Tabella di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Punteggio a cura candidato</b>	<b>Punteggio a cura Ufficio</b>
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3		
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4		
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2		
Diploma di laurea	Punti 5		
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.)	Max 60 mesi PUNTI 1 per ogni mese		
Seconda posizione economica Beneficiario Art. 7	Punti 3		
Incarichi specifici (Max n.5)	PUNTI 1		
Attività svolta in progetti PON (Max 8 esperienze)	Punti 1		
Corsi ECDL e/o altre Certificazioni	Punti 4		

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE INTERNO, ai fini selezione  
PROGETTISTA/COLLAUDATORE, Avviso PON/FESR**

<b>TITOLI DA VALUTARE</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>PUNTEGGIO RISERVATO ALLA SCUOLA</b>
1) Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento specifica in ingegneria/informatica	Punti 5		
2) Laurea Triennale specifica in ingegneria/informatica	Punti 3		
3) Altra Laurea diversa da quelle di cui ai punti 1) e 2)	Punti 2		
4) Diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale <b>N.B.</b> Si valuta un solo Titolo per i punti 1), 2), 3), 4)	Punti 2		
Corsi di formazione e/o aggiornamento attinenti all'area informatica: come <u>Tutor</u> come <u>Corsista</u>	<u>Tutor</u> : Punti 2 per ogni attività/esperienza (max 6 punti) <u>Corsista</u> : Punti 1 per ogni attività/esperienza (max 3 punti)		
Competenze informatiche certificate sulle nuove tecnologie a sostegno dell'innovazione metodologica	Punti 1 per ogni certificazione (max 2 punti)		
Collaborazione con Enti e/o associazioni in ambito informatico	Punti 2 per ogni collaborazione (max 6 punti)		
Esperienza professionale come Funzione Strumentale al PTOF/POF, utilizzo nuove tecnologie	Punti 1 per ogni attività/esperienza annuale (max3 annualità)		
Pregresse esperienze in qualità di progettista, in progetti PON. Esperienza di progettazione/collaudato in progetti di carattere istituzionale nell'ambito della fornitura di dotazioni informatiche per la didattica	Punti 2 per ogni esperienza (max 2 esperienze)		
Pregresse esperienze in qualità di collaudatore, in progetti PON. Esperienza di progettazione/collaudato in progetti di carattere istituzionale nell'ambito della fornitura di dotazioni informatiche per la didattica	Punti 2 per ogni esperienza (max 2 esperienze)		

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ESTERNO appartenente ad Amministrazione diversa da quella scolastica**

	<b>Titoli di Studio</b>	<b>PUNTI</b>	<b>Punteggio</b>	<b>PUNTEGGI O RISERVATI ALLA SCUOLA</b>
1	Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento con Lode	14 punti		
	Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento senza Lode	10 punti		
2	Laurea Triennale in ambito disciplinare attinente al progetto per cui si concorre	8 punti		
3	Diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale  <b>N.B.</b> valutabile in mancanza di Laurea	5 punti		
	<b>Attività Professionale</b>			
4	Docenza universitaria coerente con area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre	2 punti per ogni anno accademico, almeno 180 gg.) fino ad un max 4 anni		
5	Pubblicazioni coerenti con area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre	1 punto (per ogni pubblicazione, fino ad un max di 10)		
6	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post laurea, master, ecc., coerenti con area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre	2 punti (per ogni titolo) fino ad un max 2 titoli		
7	Pregresse esperienze di docenza in area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre, nelle Istituzioni Scolastiche: attività per un minimo di 20 ore oppure per un periodo di almeno 3 mesi	1 punto per progetto, fino ad un max 10		
	<b>Certificazioni</b> attinenti al progetto per cui si concorre ( si valuta solo una tipologia di certificazione)			

8	Conseguimento di certificazioni informatiche	2 punti per certificazione (si valutano massimo 3 titoli)		
9	Conseguimento di certificazioni linguistiche (lingua inglese) * * Si valuta solo la certificazione superiore	B2: punti 2 (per disciplina) C1: punti 4 (per disciplina) C2: punti 6 (per disciplina)		
	<b>Formazione</b>			
10	Attività di Formatore in area disciplinare attinente al progetto per cui si concorre	2 punti per ogni attività/esperienza (max 6 punti)		

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ESTERNO, ai fini selezione ESPERTO PROGETTO  
“SPORTELLO D’ASCOLTO”**

<b>Titoli</b>	<b>Punti</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Riservato alla Scuola</b>
Laurea specifica conseguita con il vecchio o nuovo ordinamento (laurea magistrale)	Punti 15		
Altra laurea pertinente e/o coerente con la professionalità richiesta	Punti 5		
Specializzazione <i>post-lauream</i> specifica	Punti 2 <i>Per specializzazione</i>		
Master di durata annuale	Punti 1 <i>per master MAX punti 3</i>		
Dottorati di ricerca specifici	Punti 1 <i>per dottorato MAX punti 3</i>		
Corsi di perfezionamento <i>post lauream</i> coerenti con l'area di riferimento	Punti 1 <i>per corso - MAX punti 3</i>		
Esperienze pregresse nelle scuole in materia di integrazione alunni con bisogni educativi speciali in contesto scolastico	Punti 1 <i>per anno scolastico o periodo non inferiore a mesi 6 - MAX. punti 5</i>		

Esperienze pregresse di collaborazione con le scuole	Punti 1 per anno scolastico o periodo non inferiore a mesi 6 - MAX. punti 5		
Maggiore economicità dell'offerta	Punti 15		
Precedenti esperienze di gestione Sportello d'Ascolto nell'Istituto Comprensivo 19	Punti 3 per ciascun A.S. Per un max di 3 anni scolastici		
<b>Totale punti</b>	<b>Max 60</b>		

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ESTERNO, ai fini selezione per l'affidamento incarico "responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)", ai sensi del testo unico sulla sicurezza - d.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm .**

DESCRIZIONE PARAMETRI		PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO RISERVATO ALLA SCUOLA
<b>Offerta Economica</b>	Offerta economica omnicomprensiva pari a € _____ -le altre in base alla seguente formula: Offerta più bassa/Offerta da valutare x Punti 20	<b>20</b>		
<b>Titoli di studio</b>	Laurea specifica conseguita con il vecchio o nuovo ordinamento (Laurea Magistrale) Punti 15 Altra Laurea conseguita con il vecchio o nuovo ordinamento (Laurea Magistrale) Punti 13 Laurea Triennale Punti 8	<b>15</b>		
<b>Titoli di formazione</b>	Corsi di perfezionamento inerenti alla selezione in oggetto Punti 1 per ogni corso	<b>5</b>		
<b>Esperienza Specifica</b>	Esperienze pregresse di collaborazioni con Istituzioni Scolastiche pubbliche senza demerito in qualità di RSPP ( <b>punti 2 per ogni anno</b> )	<b>20</b>		

<b>Esperienza Specifica</b>	Esperienze pregresse di collaborazioni con questa Istituzione Scolastica senza demerito in qualità di RSPP ( <b>punti 1 per ogni anno</b> )	<b>3</b>		
<b>Territorialità</b> Vicinanza al luogo di effettuazione delle attività di RSPP (residenza/punto assistenza) al fine di garantire un intervento immediato in caso di urgenza	Nella città di Bologna (punti n.2)	<b>2</b>		
<b>TOTALE</b>		<b>Max 65</b>		

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ESTERNO, ai fini selezione per l'affidamento incarico "MEDICO COMPETENTE", ai sensi del testo unico sulla sicurezza d.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm.**

DESCRIZIONE PARAMETRI		PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO RISERVATO ALLA SCUOLA
<b>Titolo abilitante alla mansione richiesta</b>	<b>Punti per la voce</b>	<b>Punti totali</b>	<b>Punti richiesti dal candidato (i titoli valutabili devono essere dichiarati nel curriculum presentato)</b>	<b>Punti assegnati dall'Istituzione scolastica</b>
<b>Per ogni esperienza maturata presso questa Istituzioni Scolastiche pubbliche</b>	Per ogni anno di incarico per un massimo di 10 anni <b>punti 2</b>	Massimo punteggio attribuibile <b>Punti 20</b>		
<b>Per ogni esperienza maturata presso questa Istituzione Scolastica</b>	Per ogni anno di incarico: per un massimo di 3 anni <b>punti 1</b>	Massimo punteggio attribuibile: <b>Punti 3</b>		
<b>Territorialità</b> Vicinanza al luogo di effettuazione delle attività di Medico Competente (residenza/punto assistenza) al fine di garantire un intervento immediato in caso di urgenza	Nella città di Bologna <b>(punti n.2)</b>	Massimo punteggio attribuibile: <b>Punti 2</b>		
<b>TOTALE</b>		<b>Max 25</b>		

**OFFERTA ECONOMICA** relativa alla selezione “Medico Competente” max Punti 5 per ogni voce.

Gli importi si intendono onnicomprensivi, al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale, assicurativo di Legge

<b>Voce</b>	<b>Indicare l'importo in cifre e in lettere</b>	<b>PUNTEGGIO RISERVATO ALLA SCUOLA</b>
Visita preventiva o prima visita con compilazione della cartella sanitaria personale, con redazione giudizio di idoneità alla mansione lavorativa		
Visita e giudizio sulla riammissione al lavoro dopo eventuale riqualificazione al lavoro con cambio mansione (con relazione)		
Visita precedente alla ripresa del lavoro dopo una assenza per malattia superiore ai sessanta giorni continuativi		
Visita straordinaria su motivata richiesta del lavoratore		
Visita medica periodica di controllo Visita medica periodica di controllo, comprensiva di relazione sanitaria consuntiva di idoneità		
Consulenze sanitarie periodiche del Medico Competente: visite annuali agli ambienti di lavoro, partecipazione alle riunioni del Servizio di Prevenzione ex-art. 35 D.Lgs. 81/2008, consulenze e quant'altro richiesto dalla Vigente Normativa in materia		
Comunicazione annuale ad ASL art.40 DLgs81/2008 (qualora dovuta)		
Tariffa annuale forfettaria per prestazioni sanitarie inerenti stesura del protocollo di sorveglianza sanitaria e relazioni sanitarie annuali, analisi documento di valutazione dei rischi e altre documentazioni tecnico-sanitarie collegate, consulenze telefoniche ecc., in riferimento alla Vs. Struttura scolastica		
esami strumentali: <b>Audiometria</b>		
esami strumentali: <b>Spirometria</b>		
esami strumentali: <b>Visiotest o visita oculistica</b>		
Copia cartelle sanitarie a seguito di richiesta fascicoli sanitari (da parte di INAIL per pratiche o richieste, altri Istituti scolastici, Medici Competenti, AUSL, o personale dimesso)		
Invio documentazione per raccomandata a INAIL/altri Istituti Scolastici /Medici/AUSL/dipendenti dimessi		
<b>TOTALE</b>		

## **Esclusioni**

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165/ 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.
2. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a progettazione dell'istituzione scolastica e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. In base all'art. 7, sesto comma, del Decreto legislativo n. 165/ 2001, il requisito della comprovata specializzazione universitaria di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. e) può non essere richiesto in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

## **Affidamento dell'incarico e stipula contratto**

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera.
2. Fermo restando quanto prescritto alla sez. "Requisiti soggettivi" dell'art.18, comma 4 in merito al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, i contratti, fra quelli oggetto del presente Regolamento, relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale di questa istituzione scolastica, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 18, della L. n 244/2007.
1. Nel contratto devono essere specificati:
  - l'oggetto della prestazione;
  - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
  - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione; le modalità di pagamento del corrispettivo;
  - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
2. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
  - svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
  - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
  - documentare l'attività svolta;
  - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003.
  - assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
3. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.
4. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazioni occasionali sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
5. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.

6. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.
7. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
8. Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act .

### **Doveri e responsabilità dell'esperto**

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

### **Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico e valutazione della prestazione**

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 dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, 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 e autorizzati.
5. L'Istituzione Scolastica può prevedere una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

### **Manifestazioni particolari**

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente informerà il Consiglio di Istituto e notifica l'importo compenso ed eventuali rimborsi spese.

## **CAPO V-GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE**

### **Art. 19–Competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione 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 Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 32, comma 2, del medesimo decreto.

### **Art. 20–Costituzione del fondo minute spese**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun esercizio finanziario, in sede di approvazione del Programma Annuale dal Consiglio d'Istituto, nei limiti previsti dal D.I. 44/2001, art.4

2. Tale fondo è anticipato dal DS al DSGA, con mandato in partita di giro, nel limite dell'importo inserito nel Programma Annuale, per singolo prelevamento.

#### **Art. 21–Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire direttamente i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- a) spese postali; spese telegrafiche; carte e valori bollati;
- b) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- c) minute spese di cancelleria;
- d) minute spese per materiali di pulizia;
- f) spese per piccole riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
- g) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

#### **Art. 22–Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese sono riportati nel registro delle minute spese, corredati da note giustificative quali: scontrino fiscale, fattura quietanzata, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.

#### **Art. 23–Reintegro del fondo minute spese**

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, e 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. 24–Controlli**

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

## **CAPO VI –DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 25–Pubblicità**

Il presente regolamento è pubblicato all'albo del sito internet dell'Istituzione Scolastica, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" > Disposizioni Generali > Atti Generali.

#### **Art. 26–Abrogazione delibere precedenti**

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale, in contrasto con quanto definito nel presente provvedimento, si intendono abrogate.

#### **Art.27-Modifiche**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 28G–Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.I. n.44/2001 e nel D.lgs. n.50/2016, nonché alle norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giovanna Facilla

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93