

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE (CD. REGOLAMENTO ECONOMALE)
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

(delibera n. 136 del CDI del 14.10.2025)

Redatto ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 2016 “Nuovo codice dei contratti pubblici”, ed ai sensi degli art. 43 e 44 D.I. 129/2018 e il D.Lgs. n. 36 del 2023”.

Art 1 - PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento individua i principi e i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, IIS E. Santoni, indicato di seguito per brevità Istituto, intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal legislatore nazionale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di economicità, trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

Art 2 - OGGETTO

L'Istituto ricorre all'attività negoziale per l'acquisto di lavori, servizi e forniture al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti del PTOF.

Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture – beni e servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto dal DI 129/2018 e del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico:

1. Esercita potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. Provvede direttamente per gli acquisti nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
3. Per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito nel successivo articolo 2 del punto A, applica le procedure previste dal presente regolamento; per gli acquisti di valore inferiore a € 10.000, procede direttamente anche senza previa consultazione di uno o più preventivi in linea con l'art.50 c.1 lett.b del D.Lgs. n.36/2023.
4. Chiede la preventiva delibera al Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dall'Art. 45 del D.I. 129/2018:
 - a. All'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b. Alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c. All'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d. All'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti

di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

e. All'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 di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

f. All'adesione a reti di scuole e consorzi;

g. All'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h. Alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i. Alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j. All'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

A. ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 1 - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

- a) Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
- b) Alla scelta del contraente si perviene con le procedure previste dal D.Lgs.n.36/2023 (Codice degli Appalti), dall'art. 1 c. 449 della L. n.296/2026 e dall'art.1 c.583 della L. n. 160/2019.
- c) È obbligo l'adesione al sistema convenzionale previsto dal D.L.95/2012. Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità -prezzo offerti nelle convenzioni medesime. In ogni caso è necessario attestare di aver verificato la presenza o meno del bene/servizio richiesti nell'ambito convenzioni Consip.

Art. 2 - ACQUISTI APPALTI E FORNITURE OLTRE LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre la soglia comunitaria (lavori: € 150.000 Forniture e servizi: € 140.000) si procederà ai sensi del Nuovo Codice degli Appalti.

Art. 3 - ACQUISTI APPALTI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria) possono essere effettuate applicando l'art. 50 c. 1 del D.Lgs. n.36/2023.

Trova applicazione il principio di rotazione come disciplinato dall'art. 49 del D.Lgs. n.36/2023; con riferimento all'applicazione del comma 3, sulla ripartizione degli acquisti in fasce in base al valore economico si applica la seguente tabella:

BENI	VALORE		
VIAGGI D'ISTRUZIONE	5.000-20.000	20.000-40.000	40.000-140.000
FORNITURE INFORMATICHE	5.000-20.000	20.000-40.000	40.000-140.000
MATERIALE PER I LABORATORI	5.000-8.000	8.000-20.000	20.000-40.000

Le lettere di invito per la partecipazione alle selezioni, qualora richieste, sono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla selezione ove siano disattese. Pertanto l'invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice e del Regolamento;
- 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;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti
- obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta che accetta le condizioni contrattuali. Le lettere d'invito possono essere spedite con sistemi che assicurino la massima celerità: sono pertanto idonee le trasmissioni via fax o posta elettronica, ove si possa disporre di ricevuta di ritorno.

La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

I criteri per l'individuazione del contraente sono:

- Prezzo più basso;
- Offerta economicamente più vantaggiosa

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice, individuata e nominata mediante determina del DS, dopo il termine per la presentazione delle offerte, procede alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. I membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione potrà essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederlo.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte pervenute il RUP. Una volta predisposto il prospetto comparativo il dirigente scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati nel bando.

Qualora ne ricorrano i presupposti, trova applicazione il procedimento per l'anomalia dell'offerta.

Eseguita la procedura comparativa ed aggiudicata l'acquisizione del bene, del servizio o del lavoro, si procederà alle verifiche previste dalla normativa per quel che riguarda i requisiti soggettivi di gara dell'operatore economico, considerato il miglior offerente, e si procederà quindi all'aggiudicazione definitiva di gara. L'esito della gara sarà notificato ai partecipanti e le esclusioni saranno comunicate agli interessati con indicazione delle motivazioni, nonché sarà data adeguata pubblicità sul sito della scuola.

L'Istituto Scolastico procederà alla stipula del contratto.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 4 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- a) 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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L.n.187/2010, Legge N.217/2010).
- b) A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari 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.
- c) L'istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).
- d) Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative incarichi di collaborazione ex Art.7, comma 6 del D.Lgs.n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori o fornitori di pubblici servizi e tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 5 – CONTRATTO

Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna, l'intestazione della fattura elettronica, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 6 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

I servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal dirigente scolastico (commissione o collaudatori singoli). Del collaudo è redatto apposito verbale. Al termine di tali operazioni si potrà procedere al pagamento delle fatture.

Art. 7- DOCUMENTAZIONE DELLA SPESA

Le spese sostenute sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- a. Decisione di contrarre del dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
- b. Eventuale richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto o le altre modalità di ottenimento del prezzo da parte del fornitore (catalogo, tariffario, richiesta telefonica...) c. eventuale offerta o preventivo del fornitore;
- c. decreto di aggiudicazione (se previsto);
- d. contratto, a seconda della tipologia di spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva legge 16/11/2003, n° 3; f. verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare
- e. fattura rilasciata dalla ditta o documento equivalente;
- f. modello DURC acquisito tramite sportello unico previdenziale nei casi previsti dalla norma;
- g. verifica presso Equitalia S.p.A. quando l'importo della singola spesa è superiore ad € 5.000,00 .

Art. 8 – RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

- a) Secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs n. 36/2023, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest'ultimo del responsabile del procedimento.
- b) Il responsabile dell'istruttoria dell'attività negoziale è il Direttore S.G.A.
- c) Secondo quanto previsto dal G.D.P.R., ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo

Art. 9 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

Considerata l'esigenza di garantire che l'istituto abbia un contraente idoneo in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono gli stessi requisiti previsti dall'Art. 94 della L. n. 36/2023. Resta salva la facoltà dell'istituto di chiedere il possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023.

- a) Ai sensi della vigente normativa tutti 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). Trova applicazione il c. 6 dell'art. 94 della D.Lgs. n. 36 del 2023. Prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito dell'agenzia della Riscossione. 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, trova applicazione l'art. 48 bis del D.P.R. n. 302/1973.

B. CRITERI E LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE ESPERTO/FIGURE DI SISTEMA

- PREMESSA

Nella scuola autonoma si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti/figure di sistema per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono risorse professionali interne, in grado di guidare gli alunni al raggiungimento di obiettivi formativi in modo efficace, efficiente e con un risparmio in fatto di tempi.

I contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 sono così riassumibili:

- a. devono essere conferiti ad esperti/figure di sistema di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. 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 o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- b. 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;
- c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Art 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti/figure di sistema per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti/figure di sistema, devono essere:

- coerenti col POF e il PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Si ricorre all'esperto esterno qualora sia necessario successivamente all'accertamento concreto dell'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale esperto in servizio interno all'Amministrazione.

Criteri generali

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- Considerare l'opportunità di collaborazione plurima, personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007.

Art. 2- REQUISITI PROFESSIONALI

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti/figure di sistema di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: *"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 o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore"*.

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF e nel PTOF, inclusi progetti PON e afferenti al PNRR, per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti/figure di sistema si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione.

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà autocertificata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

I requisiti eventualmente fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.

I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

Art. 3 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente, sulla base del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti/figure di sistema e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, con ulteriori forme di pubblicità con avvisi distinti per esperti/figure di sistema interni all'Amministrazione ed esterni ad essa.
2. Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
3. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.

Art. 4 - CRITERI DI SCELTA E PROCEDURE PER I CONTRATTI A TITOLO GRATUITO

Il Consiglio di Istituto concede l'autorizzazione per tutti gli interventi di esperti/figure di sistema che sono stati o dovessero essere richiesti purché non vi sia alcun onere per l'Amministrazione e che l'intervento sia coerente con la programmazione didattica e con i fini istituzionali della scuola, permanendo a carico dell'insegnante curricolare ospitante ogni onere contrattuale. La domanda va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alle verifiche e alle pratiche necessarie.

Art. 5 – CONVENZIONI EX ART. 15 DPR N. 241/1990

Nei casi previsti dal presente articolo, non si procede a valutazione comparativa in linea con la circolare della Funzione Pubblica n. 2 del 2008:

1. Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, Onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti/figure di sistema nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POF e dal PTOF, nonché progetti afferenti al PNRR. La collaborazione di tali esperti/figure di sistema esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico è delegato a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti, sempre a titolo non oneroso per l'Amministrazione.

Art. 6 - CRITERI DI SCELTA E PROCEDURE PER I CONTRATTI A TITOLO ONEROSO

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs 30/3/2001, n. 165.

La circolare n. 2/2008 chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto *intuitu personae* che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e

seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Il Dirigente conferisce incarichi formali ad esperti/figure di sistema sia interni che esterni scegliendo sulla base dei seguenti criteri:

A – Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa

- inclusione tra le attività del PTOF e/o comunque consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- competenze specifiche e distintive presentate con *curriculum vitae et studiorum* attestante:
 1. i titoli di studio e le specializzazioni;
 2. le esperienze lavorative nel settore;
 3. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
- valutazione del Dirigente Scolastico

B - Incarichi relativi ai P.O.N. e linee di finanziamento afferenti al P.N.R.R..

I criteri di cui sopra possono essere così integrati nel rispetto della normativa regolamentare specifica di ciascun finanziamento:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- laurea specifica;
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
- certificazioni informatiche;
- dottorati di ricerca;
- pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N. e progetti afferenti al P.N.R.R.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di “Pubblicità Legale – Albo online” del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione

È fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Qualora l'I.C. abbia già individuato in precedenza personale inserito nel Funzionigramma d'Istituto con mansioni coerenti con le competenze richieste dalla figura dell'esperto/figura di sistema, il Dirigente potrà conferire l'incarico direttamente senza previo avviso pubblico (cfr PNRR chiarimenti e FAQ del 14 gennaio 2023).

Art. 7 – TABELLE DI VALUTAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ESPERTI/FIGURE DI SISTEMA

TABELLA A

Seguono i criteri di valutazione per l'individuazione delle figure di sistema di norma richieste dai progetti P.O.N. e afferenti al P.N.R.R.

1. PROJECT MANAGER (COORDINAMENTO DEL PROGETTO)

Il Project Manager svolge il compito del coordinamento generale del progetto (DS)

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	TITOLO ACCESSO Laurea specialistica	Per laureati Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 7 per votazione da 81 a 95 Punti 9 per votazione da 96 a 100 Punti 12 per votazione 101 a 105 Punti 16 per votazione da 106 a 110 Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode		
2	Altra laurea diversa dal titolo di accesso	Punti 6		
3	Dottorato di ricerca	Punti 4 a dottorato fino ad un massimo di 8 punti		
4	Master di I e II livello Master congruente con la tematica del modulo formativo, conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno)	Punti 2 per ogni master fino ad un massimo di 8 punti		
5	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 4 per ogni corso di durata annuale Fino ad un massimo di 8 punti		
6	Abilitazione all'insegnamento	Punti 4 per ogni titolo fino ad un massimo di 8 punti		
7	Pregresse esperienze nel settore di competenza del presente avviso	Punti 2 per esperienza fino ad un massimo di 20 punti		
8	Incarichi afferenti al funzionigramma ed al modello organizzativo	Punti 2 per ogni incarico fino ad un massimo di 20 punti		
9	Incarico di dirigenza scolastica	Punti 5 per ogni anno d'incarico fino ad un massimo di 50 punti		
10	Esperienze come R.U.P. di progetti comunitari:	Punti 2 per ciascun progetto comunitario fino ad un Massimo di 10 punti		

2. GRUPPO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Il Gruppo – DSGA, AA, AT, CS e Ufficio Tecnico - svolge azioni e attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP.

	Tabella di valutazione	Punteggi o	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	TITOLO ACCESSO Laurea specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10 per votazioni fino a 100/110 Punti 12 per votazione oltre 100/110 Punti 14 per votazione oltre 110/110 e lode		
2	TITOLO ACCESSO Diploma specifico II grado	Punti 5		
3	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post laurea, master, ecc, coerenti con la tipologia di intervento	Punti 2 (per ogni titolo)		
4	Partecipazione a corsi di formazione attinenti relativi alla gestione amministrativa, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 6		
5	Certificazioni Informatiche	Punti 1 (per ogni titolo)		
6	Incarichi specifici e/o attività aggiuntive nel Funzionigramma ATA d'Istituto e al modello organizzativo (escluso anno in corso)	Punti 1 per ciascun incarico fino ad un max di 5 punti per a.s.		
7	Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di pubblica amministrazione	Punti 2 per ogni anno fino ad un Max di 10 punti		

3. GRUPPO DI PROGETTAZIONE/PROGETTISTA

Il Gruppo di Progettazione/Progettista provvede a progettare tutte le fasi del progetto, dalla mappatura della situazione iniziale, il quadro operativo delle azioni e delle attività previste nell'intervento, il coordinamento delle azioni di realizzazione del progetto, il monitoraggio e la valutazione finale. Provvede a tutto quanto è necessario per la corretta esecuzione del progetto, qui enucleata a solo titolo rappresentativo.

	Tabella di valutazione	Punteggi o	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	TITOLO ACCESSO Laurea specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10 per votazioni fino a 100/110 Punti 12 per votazione oltre 100/110 Punti 14 per votazione oltre 110/110 e lode		
2	TITOLO ACCESSO (per ITP) Diploma specifico II grado	Punti 5		
3	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	Punti 4 (per ogni anno)		
4	Docenza di scuola di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	Punti 3 (per ogni anno)		

5	Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	Punti 1 (per ogni pubblicazione fino a un massimo di 5)		
6	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post laurea, master, ecc, coerenti con la tipologia di intervento	Punti 2 (per ogni titolo)		
7	Abilitazione all'insegnamento ulteriore rispetto a quella di attuale servizio	Punti 4 (per ogni titolo) fino ad un max di punti 8		
8	Certificazioni Informatiche	Punti 1 (per ogni titolo)		
9	Pregresse esperienze di docenza in progettazione comunitaria (PON)	Punti 1 (per progetto)		
10	Incarichi specifici nel Funzionigramma d'Istituto e al modello organizzativo (escluso anno in corso)	Punti 1 per ciascun incarico fino ad un max di 5 punti per a.s.		
11	Possesso di competenze specifiche come previsto dal progetto in linea con le mansioni del profilo soggetta ad autodichiarazione ai sensi dell'art.46 DPR n. 445/2000	Punti 10		

4. GRUPPO DI CONSULENZA PEDAGOGICA

Il Gruppo di Consulenza Pedagogica provvede a supportare il Gruppo di Progettazione e il Project Manager al fine di individuare le strategie didattiche che sottendono all'innovazione degli spazi e degli ambienti di apprendimento.

	Tabella di valutazione	Punteggi p	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	TITOLO ACCESSO Laurea specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10 per votazioni fino a 100/110 Punti 12 per votazione oltre 100/110 Punti 14 per votazione oltre 110/110 e lode		
2	TITOLO ACCESSO (per ITP) Diploma specifico II grado	Punti 5		
3	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	Punti 4 (per ogni anno)		
4	Docenza di scuola di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	Punti 3 (per ogni anno)		
5	Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	Punti 1 (per ogni pubblicazione fino a un massimo di 5)		
6	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post laurea, master, ecc, coerenti con la tipologia di intervento	Punti 2 (per ogni titolo)		
7	Abilitazione all'insegnamento ulteriore rispetto a quella di attuale servizio	Punti 4 (per ogni titolo) fino ad un max di punti 8		
8	Certificazioni Informatiche	Punti 1 (per ogni titolo)		

9	Pregresse esperienze di docenza in progettazione comunitaria (PON)	Punti 1 (per progetto)		
10	Incarichi specifici nel Funzionigramma d'Istituto e al modello organizzativo (escluso anno in corso)	Punti 1 per ciascun incarico fino ad un max di 5 punti per a.s.		
11	Possesso di competenze specifiche come previsto dal progetto in linea con le mansioni del profilo soggetta ad autodichiarazione ai sensi dell'art.46 DPR n. 445/2000	Punti 10		

5. Il DOCENTE ESPERTO/TUTOR

Il docente esperto deve possedere le competenze via via richiesta dalla attività organizzata.

Il tutor partecipa alle riunioni di organizzazione del lavoro con il docente esperto per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività; redige e consegna a fine attività il registro presenze dei partecipanti.

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	TITOLO ACCESSO Laurea specialistica / vecchio ordinamento	Per laureati Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 7 per votazione da 81 a 95 Punti 9 per votazione da 96 a 100 Punti 12 per votazione 101 a 105 Punti 16 per votazione da 106 a 110 Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode		
2	TITOLO ACCESSO Diploma specifico II grado	Punti 5		
3	Altra laurea diversa dal titolo di accesso	Punti 6		
4	Dottorato di ricerca	Punti 4 a dottorato fino ad un massimo di 8 punti		
5	Master di I e II livello Master congruente con la tematica del modulo formativo, conseguito presso Università in Italia o all'estero (durata minima di un anno) coerente con l'avviso	Punti 2 per ogni master fino ad un massimo di 8 punti		
6	Corso di perfezionamento post-laurea conseguito presso università italiane o straniere coerente con l'avviso	Punti 2 per ogni corso di durata semestrale Punti 4 per ogni corso di durata annuale Fino ad un massimo di 8 punti		
7	Pregresse esperienze nel settore di competenza dell'avviso realizzate negli ultimi 5 anni	Punti 2 per esperienza fino ad un massimo di 20 punti		
8	Abilitazione all'insegnamento superiore rispetto a quella di attuale servizio	Punti 4 (per ogni titolo) fino ad un max di punti 8		
9	Incarichi afferenti al funzionigramma ed al modello organizzativo (si considerano validi tutti gli incarichi escluso quelli relativi all'anno scolastico in corso)	Punti 2 per ogni incarico fino ad un massimo di 20 punti		

10	Esperienze di formatore/tutor pregresse nel campo di applicazione dell'avviso di selezione	Punti 2 per ogni incarico fino ad un massimo di 20 punti		
11	Possesso di competenze specifiche come previsto dal progetto in linea con le mansioni del profilo soggetta ad autodichiarazione ai sensi dell'art.46 DPR n. 445/2000	Punti 10		

6. ESPERTO COLLAUDATORE

Il collaudatore provvede al collaudo delle attrezzature, verifica la piena corrispondenza in termini di funzionalità tra le attrezzature acquisite; redige i verbali di collaudo e collabora con il DS, DSGA e il Team di progettazione per tutte le problematiche di possibile insorgenza partecipando alle riunioni eventualmente organizzate.

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	TITOLO ACCESSO Laurea specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10 per votazioni fino a 100/110 Punti 12 per votazione oltre 100/110 Punti 14 per votazione oltre 110/110 e lode		
2	TITOLO ACCESSO Diploma specifico II grado	Punti 5		
3	CERTIFICAZIONI INFORMATICHE , (ECDL, CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	Punti 3 (per ciascuna certificazione) fino ad un max 9		
4	Comprovate esperienze di collaudo di attrezzature scientifiche	Punti 4 per esperienza (Max 20 punti)		
5	Possesso di competenze specifiche come previsto dal progetto in linea con le mansioni del profilo soggetta ad autodichiarazione ai sensi dell'art.46 DPR n. 445/2000	Punti 10		

TABELLA B DI VALUTAZIONE (NEI CASI IN CUI SIANO RICHIESTI TITOLI PREVALENTEMENTE PROFESSIONALI)

	TITOLI	PUNTI
1	Esperienza specifica nel settore	5 (per ogni anno)
2	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti affini	4 (per ogni anno)
3	Laurea	3
4	Diploma	1

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- Richiedano un compenso inferiore.

Art. 8 - DOVERI E RESPONSABILITÀ DELL'ESPERTO

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

1. Realizzare 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.

Art. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
2. 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.
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
 - svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con la 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 al GDPR.
4. 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.
5. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
6. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi del CCNL in vigore.
7. Degli incarichi attribuiti agli esperti/figure di sistema esterni verrà data pubblicità ai sensi della normativa in tema di pubblicità legale.

Art. 10 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e/o di altra istituzione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi dal 12 a 16 del citato D.L.gs n.165/2001.

Art. 11 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
- delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfettizzazione.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

- MISURA DEI COMPENSI

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento ovvero di disposizioni diverse (cfr. Manuali Operativi PON o avvisi pubblici che vi fanno riferimento, Indicazioni Operative Progetti afferenti P.N.R.R.), è così definito:

- PERSONALE ESTERNO AL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE MA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: DECRETO INTERMINISTERIALE n. 362/1999

TIPOLOGIA	IMPORTO ORARIO
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 giornaliera
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	Fino ad un massimo di € 25,82 orari

- PERSONALE ESTERNO: CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE n. 101/1997

TIPOLOGIA	IMPORTO ORARIO
Docenti, direttori di corso e di progetto; docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; dirigenti di azienda, imprenditori, esperti/figure di sistema del settore senior (con esperienza decennale); professionisti, esperti/figure di sistema junior di orientamento e di formazione (con esperienza decennale).	Fino ad un massimo di € 75,00
Docenti, co-docenti, direttori di corso e codirettori di progetto; ricercatori universitari di I livello, ricercatori junior (esperienza triennale).	Fino ad un massimo di € 41,32
Professionisti, esperti/figure di sistema junior di orientamento, di formazione (iniziale e continuo) e di didattica con esperienza triennale di docenza.	Fino ad un massimo di € 41,32
Tutor	Fino ad un massimo di € 30,99

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

Art. 12- VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'Istituto prevede 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.

Art. 13 - ECCEZIONI

Ai sensi della Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008, 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 richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Art. 14- CONTROLLI A CAMPIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Per la verifica delle attestazioni di cui all'art. 52 D. Lgs. 36/2023, rilasciate dagli operatori economici, relativamente alle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1 lett. a) e b) del D. Lgs. 36/2023 di importo non superiore ad € 40.000,00 Iva esclusa, il controllo a campione previsto dall'art. 52 D. Lgs. 36/2023, è regolato secondo le seguenti modalità:

1) al controllo verrà assoggettato un campione pari al 10% degli operatori economici che siano risultati affidatari di forniture di beni, servizi e lavori per importi inferiori a 40.000,00 euro.

2) i predetti controlli saranno effettuati mediante richiesta di accesso al Fascicolo Virtuale dell'Operatore economico, ove acquisire ciascun certificato relativo al possesso dei requisiti .

3) il citato campione verrà sorteggiato su base semestrale, con avvio dei controlli dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti, previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023, entro i primi 7 giorni del mese immediatamente successivi al semestre di riferimento;

4) in caso di rilevazione di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli operatori economici, con comunicazione scritta e assegnazione di un termine congruo per fornire chiarimenti o presentare osservazioni. Nel caso in cui venga accertata la presenza, nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000, verrà applicato quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs. 36/2023 ai sensi del quale "Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento". Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

5) in caso di completamento dell'esecuzione del contratto, la Stazione appaltante procederà alla prevista comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento dalla stessa indette per un periodo da uno a dodici mesi.