



IIS Archimede



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA**

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "ARCHIMEDE"

RGIS02100T

97015 MODICA (RG) – VIA FABRIZIO, 10 – TEL. 0932 904012 - FAX. 0932 762430 - C.F. 90030220884

e-mail: rgis02100t@istruzione.it rgis02100t@pec.istruzione.it

COD. UNIVOCO: UFJOD3 - Sito web: www.archimedemodica.gov.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI

DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

E INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N° 11/4 DEL 1° MARZO 2019

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
CONSIDERATO che sono state pubblicate le Linee guida (A.N.A.C.), approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 1097 del 16 ottobre 2016;

CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive Linee Guida dell'ANAC;

VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTO il Decreto n. 129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il D.A. 7753 del 28/12/2018 - Regione Sicilia - Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana,

CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129 e del D.A. 7753 del 28/12/2018 che recitano "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale";

I.T.S "ARCHIMEDE"

RGTD021014

Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo – Grafica e Comunicazione – Sistemi Informativi Aziendali

I.T.G "L.B. ALBERTI"

RGTL02101E

Costruzioni, Ambiente e Territorio

I.T.G. "L.B. ALBERTI" – SERALE

RGTL02151X

Costruzioni, Ambienti e Territorio

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede "Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... 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;" e al c. 2 stabilisce "... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ...";

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell'Art. 43 c. 10 i settori da ottenere "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.";

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

FORNITURA DI BENI E SERVIZI ART. 45 COMMA 2 LETTERA a):

Affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 - e

da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE - SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

TITOLO I – AMBITI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- eventuale indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante

Il presente regolamento disciplina:

- gli "affidamenti diretti adeguatamente motivati", previsti dall'articolo 36, comma 2°, lettera "a" del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs n. 50/2016, e si applica agli affidamenti di qualsiasi genere (lavori, servizi, forniture), il cui importo sia inferiore ad € 40.000,00, con esclusione dell'IVA e a quelli superiori ad € 40.000,00, con esclusione dell'IVA;
- la gestione del fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018 e del D.A. 7753/2018 - Regione Sicilia;
- la selezione degli esperti esterni.

ART. 2 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, esercita il potere negoziale necessario all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.A. 7753 del 28/12/2018 - Regione Sicilia, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa. Può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25-bis comma 5 del D.Lgs n. 29 del 3/2/1993;
2. Il R.U.P. (*responsabile unico di procedimento*) è il Dirigente scolastico (*art. 25 D.Lgs. 165/2001*).
3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ha comunque la competenza per l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. **Non è possibile stipulare contratti superiori a 1 anno**, a meno che non sia inserita una clausola di salvaguardia.
5. **È vietato il rinnovo tacito dei contratti** - *art. 25 della legge 62/05*.
6. **È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture** al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 c. 6 del codice.

TITOLO II - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

ART. 3 - DETERMINA A CONTRARRE:

Propedeutica all'avvio dell'attività negoziale, è la **determina a contrarre**, che deve contenere quali elementi essenziali:

1. la definizione della procedura da adottare;
2. la volontà e motivazione a contrarre;
3. l'ammontare dell'appalto;
4. i criteri di selezione degli operatori economici ed eventualmente le modalità di presentazione delle offerte.

Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

ART. 4 - PROCEDURE DI GARA

Si elencano di seguito i passaggi principali per l'espletamento delle procedure di gara:

1. **Richiesta** del codice CIG e nei casi previsti anche del codice CUP da indicare nel bando o nella lettera di invito.
2. **Verifica** della presenza di convenzione CONSIP dedicata; (è fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP): "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" fatto salvo quanto stabilito dalla circolare congiunta DAG e RGS del 25 agosto 2015 relativa all' obbligo di acquisto tramite di Consip per le Amministrazioni statali). In caso negativo, eventuale indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante
3. **Scelta della procedura di gara**: l'amministrazione nell'ambito dell'art. 36 del codice, può procedere mediante:

AFFIDAMENTO DIRETTO

tenendo conto delle seguenti fasce:

- **fino a € 10.000,00:** Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018 e del D.A.7 753, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero *"anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

- **da € 10.000,00 fino a € 40.000,00** Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero *"anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*.

Per gli Acquisti da:

- **40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Procedura negoziata* previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, *Procedura ristretta*.

- **oltre la soglia di rilevanza comunitaria- nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, *per ogni singolo atto negoziale*, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Per gli acquisti sino **40.000 €**. In luogo delle procedura sopra-descritte, l'amministrazione, discrezionalmente, può attivare gara mediante procedura negoziata con richiesta di almeno 5 preventivi sul libero mercato (art. 35 del codice).

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, o tramite l'albo dei fornitori o attraverso un'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, con l'inoltro agli stessi, contemporaneamente, della lettera di invito contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- 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 prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs 50/2016 art.176;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del codice e in applicazione del regolamento di Istituto.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP con l'eventuale collaborazione del DSGA o se ritenuto da una commissione.

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

L'Istituto Scolastico, provvede alla stipula del contratto, senza aspettare il termine dei 35 giorni previsti dalla clausola "stand still" come previsto all'art. 32, C. 9 lett. a)

L'amministrazione, nell'espletamento delle suddette procedure negoziali deve garantire l'aderenza:

a) al principio di economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b) al principio di efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;

c) al principio di tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

d) al principio di correttezza: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

e) al principio di libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;

f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento: una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

g) al principio di trasparenza e pubblicità: la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;

h) al principio di proporzionalità: l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i) al principio di rotazione: il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

TITOLO III - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 5 - Disciplina generale. Costituzione del fondo

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.A. 7753 del 28/12/2018 - Regione Sicilia.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

b. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente, al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02 (Funzionamento amministrativo).

Art. 6 - Competenze e utilizzo del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di esclusiva competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21 c.4, del D.A. 7753 del 28/12/2018 - Regione Sicilia

A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire, di norma, i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- cancelleria;
- materiale tecnico specialistico;
- materiali di pulizia e igienico sanitario;
- piccole riparazioni e manutenzioni;
- rimborsi di spesa di modesta entità, comprese spese postali;
- altre piccole spese non specificate di carattere occasionale.

Art. 7 - Gestione delle minute spese

Il DSGA predispone il registro delle minute spese, anche con l'utilizzo di programma gestionali, e contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite conservando le pezze giustificative delle spese dove dovrà essere ben specificata la descrizione.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 8 - Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, con l'emissione di appositi relativi mandati di pagamento, tratti sugli aggregati di pertinenza in virtù della spesa effettuata. I mandati all'ordine del Direttore sga e da questi debitamente quietanzati, possono essere emessi fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute.

Art. 9 - Controlli

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.

TITOLO IV - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 10 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica procede alla pubblicazione di avviso di selezione.

a. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli valutabili, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

b. Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione, la durata del contratto, i termini presumibili di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo massimo onnicomprensivo per la prestazione.

c. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

d. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 11 - Individuazione degli esperti – tutor sia interni che esterni

a. Il personale cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico/Commissione di gara che potranno avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.

b. La valutazione sarà effettuata, di norma, sulla base dei seguenti titoli:

- curriculum del candidato;
- pubblicazioni ed altri titoli;
- precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto;
- eventuali ulteriori criteri stabiliti nel bando di gara

Per i progetti PON secondo la seguente griglia, che verrà anche utilizzata in generale e in linea di massima per tutti gli avvisi:

ESPERTI - TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI -

titoli	punti	totale	riservato alla scuola
Laurea specialistica specificata rispetto ai contenuti didattici del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione.	10		
Voto di Laurea	Max 8		
Titoli di formazione specificata (iscrizione all'albo professionale, master, corsi specialistici di non meno di un anno) - 4 Punti per ogni titolo	Max 8		
Abilitazione all'insegnamento specificata rispetto ai contenuti didattici del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione	4		
Docenza specificata rispetto ai contenuti del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione effettuata in progetti P.O.N./P.O.R – Punti 4 per ogni docenza	Max 16		
Ulteriori esperienze in ambito progetti P.O.N./P.O.R (monitoraggio,	2		

progettista, tutor, ecc.)			
Docenza a tempo determinato/indeterminato in Istituzioni scolastiche Pubbliche specificata rispetto ai contenuti del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione – Punti 1 per ogni anno di almeno 180 gg.	Max 10		
Partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, seminari, convegni, ecc, specifici rispetto ai contenuti del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione, non inferiori a 20 ore, in qualità di corsista Punti 0,50 per ogni corso	Max 2		
Partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, seminari, convegni, ecc, specifici rispetto ai contenuti del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione, non inferiori a 20 ore, in qualità di relatore Punti 2 per ogni corso	Max 10		
Esperienza lavorativa certificata in settori specifici rispetto ai contenuti del modulo formativo Punti 1 per ogni anno	Max 4		
Pubblicazioni su riviste tecniche e/o scientifiche specialistiche nel campo specifico – Punti 1 per ogni pubblicazione.	Max 4		
Pubblicazione di libri relativi a tematiche coerenti con il modulo formativo – Punti 2 per ogni pubblicazione	Max 4		
Dottorato di ricerca e/o docenza universitaria specificata rispetto ai contenuti didattici del modulo formativo dell'Obiettivo/Azione di cui al Bando di selezione – Punti 1 per ogni anno	Max 3		
Competenze informatiche certificate (ECDL Full, Corsi regionali di 400 ore, o equipollenti) – Punti 5	5		
Colloquio individuale	Max 10		

voto di laurea	punti
Fino a 80	1
Da 81 a 90	2
Da 91 a 100	3
Da 101 a 105	4
Da 106 a 109	5
110	6
110 e lode	8

Si procederà alla selezione delle istanze attraverso valutazione comparativa dei curricula. A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con minore età anagrafica. Ci si riserva di dividere le ore di docenza di ciascun modulo anche fra più esperti.

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI – DOCENTI -
Docenti Tutor interni – Referente per la valutazione

Descrizione	Punti	Totale	Riservato alla scuola
Laurea magistrale (vecchio ordinamento)	8		
Laurea triennale	4		
Laurea coerente con il progetto	2		
Diploma scuola media superiore (in alternativa alla Laurea)	2		
Voto di Laurea	Max 6		
Voto Diploma	Max 6		
Docenza in discipline coerenti con il Progetto	4		
Abilitazione all'insegnamento a seguito di pubblico concorso Punti 2 per ogni abilitazione	Max 6		
Abilitazione all'insegnamento conseguita in modo diverso dal pubblico concorso	1		
Ulteriori esperienze in ambito scolastico (Collaboratore del Dirigente, Funzione strumentale) Punti 2 per ogni esperienza	Max 6		
Anni di servizio di ruolo Punti 0,50 per ogni anno	Max 10		
Titoli di formazione (abilitazione all'esercizio della professione di grado pari o superiore, master, dottorati, corsi specialistici di non meno di un anno) Punti 2 per ogni titolo	Max 4		
Certificazioni linguistiche (livello minimo B1 = 1 punto , livello B2 = 2 punti , livelli superiori = 3 punti)	Max 3		
Frequenza e certificazione di corsi di formazione coerenti con il Progetto non inferiori a 30 ore organizzati da Istituzioni scolastiche e/o Enti pubblici Punti 2 per ogni corso	Max 4		
Partecipazione specifica in Progetti PON/POR (Facilitatore, Referente per la valutazione, tutor in progetti attinenti alla tematica trattata) Punti 4 per ogni partecipazione	Max 16		
Partecipazione in Progetti PON /POR (Facilitatore, Referente per la valutazione, tutor in progetti non attinenti alla tematica per cui si partecipa) Punti 2 per ogni esperienza	Max 8		
Docenza in Progetti PON/POR	Max 3		

Punti 1 per ogni esperienza			
Competenze informatiche certificate (ECDL Full, Corsi regionali di 400 ore, o equipollenti)	5		
Competenze informatiche acquisite con corsi di formazione organizzati da Istituzioni scolastiche pubbliche (in alternativa al punto precedente)	2		

Voto di Laurea	Punti	Voto Diploma	Punti
Fino a 80	1	36	1
da 81 a 90	2	da 37 a 41	2
da 91 a 100	3	da 42 a 47	3
da 101 a 105	4	da 48 a 53	4
da 106 a 109	5	da 54 a 59	5
110 e 110 e lode	6	60	6

Art. 12 - Compensi per progetti e attività PTOF

Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche):

Tipologia Importo orario lordo dipendente:

- ore aggiuntive di insegnamento € 35,00
- ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati, in atto, dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

Personale estraneo all'amministrazione:

- attività di insegnamento: compenso orario massimo onnicomprensivo € 46,45
- attività di non insegnamento: compenso orario massimo onnicomprensivo € 23,22.

Per prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Per particolari prestazioni il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.

Art. 13 - Compensi degli esperti per formazione

Compensi per corsi di formazione rivolti al personale (Decreto Interministeriale 326 DEL 12/10/1995) - tipologia importo:

- Direzione, organizzazione fino ad un massimo di € 41,32 giornaliera.
- Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari.
- Docenza fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari.

- Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro fino ad un massimo di € 25,82 orari (Circolare Ministero del Lavoro N. 101 /97)
- Tipologia Fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale) fino ad un massimo di € 85,22 orarie
- Tipologia Fascia B: Docenti, codocenti, direttori di corso e codirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello; ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza fino ad un massimo di € 56,81 orarie
- Tipologia Fascia C: codocenti o condirettori di corso e di progetto fino ad un massimo di € 46,48 orarie; Tutor fino ad un massimo di € 30,99 orarie.
- In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.

Si applicherà l'importo del compenso nel caso in cui lo stesso sia già indicato nella tipologia del progetto da espletare, ad es. PON FSE.

I compensi indicati si intendono comprensivi di contributi e ritenute a carico dell'amministrazione e del dipendente o di IVA e **di tutte le spese** eventualmente affrontate quali vitto, alloggio e viaggio.

Art. 14 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3, e art. 44, comma 4 del D.l. n° 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 15 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

a. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165/2001.

b. 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 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

TITOLO V - INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art.45 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto Il Consiglio di istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i criteri e i limiti di seguito riportati.

a. **Contratti di sponsorizzazione:** particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in

contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. 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. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. 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. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola ci si può avvalere della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;

giornalino dell'Istituto;

sito web;

progetti finalizzati e attività conto terzi;

attività motorie, sportive, culturali, ecc.;

manifestazioni, gare e concorsi.

b. Utilizzazione di locali appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al regolamento di istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL.. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF. I soggetti utilizzatori dei locali della Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (ex Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Corrispettivi

Il costo giornaliero dell'uso dei locali e l'eventuale deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente scolastico, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale

personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Il costo viene determinato quindi in euro 35,00 giornaliero per l'uso dell'aula magna e di euro 60,00 per le aule speciali, laboratori o palestra.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale.

Concessione gratuita

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente nella fascia oraria dalle ore 8 alle ore 14 e/o dalle 16.00 alle 20.00, quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.

In questo caso è a totale ed esclusivo carico del concessionario l'onere della pulizia giornaliera dei locali e l'eventuale sorveglianza.

La concessione gratuita, tranne particolari casi che valuterà direttamente il D.S., non esime dal versamento dell'eventuale deposito cauzionale.

Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
- La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

c. Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi.

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.

Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

I.T.S "ARCHIMEDE"	RGTD021014	Amministrazione, Finanza e Marketing - Turismo – Grafica e Comunicazione – Sistemi Informativi Aziendali
I.T.G "L.B. ALBERTI"	RGTL02101E	Costruzioni, Ambiente e Territorio
I.T.G. "L.B. ALBERTI" – SERALE	RGTL02151X	Costruzioni, Ambienti e Territorio

- l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
- la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

d. Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Durata del Regolamento

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.

Il presente regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Art. 18 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto o non precisato dal presente regolamento, si rimanda e si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Art. 19 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'istituto, nella sezione amministrazione trasparente.

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N° 11/4
NELLA SEDUTA DEL 1° MARZO 2019**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Rosolino Balistrieri
Rosolino Balistrieri