



## Liceo Scientifico Statale "Leonardo"

liceo artistico - liceo linguistico - liceo scientifico delle scienze applicate

Via F. Balestrieri, 6 - 25124 Brescia

### **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

### ***Il Consiglio di Istituto***

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "*Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59*";
- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*";
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";
- 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*";
- VISTO** il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

- 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, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di 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*”;
- VISTA** la Legge 14 giugno 2019 n. 55 di conversione del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 recante: «*Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici.*» che modifica l’art. 36 del D. Lgs. 50/2016 (Contratti sottosoglia);
- VISTA** la Legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «*Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali*» che modifica l’art. 36 del D. Lgs. 50/2016 lett. a);
- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “*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*”;
- CONSIDERATO** in particolare l’Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “*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*”;
- 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. ed 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 Ministero dell’Istruzione non ha ancora individuato, ai sensi dell’Art. 43 c. 10 del D. I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere “*ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.*”;
- VISTE** le Delibere del Consiglio d’Istituto di approvazione del PTOF vigente e dei successivi aggiornamenti annuali;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario corrente;

# ***DELIBERA***

di adottare il seguente **Regolamento delle attività negoziali** per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

## **PRINCIPI**

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle II.SS. (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile del Liceo Scientifico Statale Leonardo, di seguito denominato Istituto, si esprime in termini di competenza, è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2 c. 1 del D. I. n. 129/2018).

Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

## **Art. 1**

### **AMBITI DI APPLICAZIONE**

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

Al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Sono fatte salve le competenze del Consiglio di Istituto indicate all'art. 45 del D.I. 129/2018.

Tra le attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) utilizzazione dei locali (art. 38 D. I. 129/2018), beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi (art. 26 D. I. 129/18);
- d) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- e) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- f) partecipazione ad iniziative internazionali;
- g) gestione del fondo minute spese (art. 21 D. I. 129/2018);
- h) contratti per acquisizione di beni e servizi;
- i) manutenzione degli edifici scolastici (art. 39 D. I. 129/2018).

## ART. 2

### ATTIVITÀ PREORDINATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIALE

Allo scopo di ottimizzare 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 del D.I. 129/2018 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.;
- 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.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, qualora la Convenzione quadro stipulata da CONSIP SPA non sia attiva, oppure, non sia idonea, il dirigente scolastico può procedere secondo una delle seguenti modalità alternative:

- Espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti previa apposita delibera del Consiglio di Istituto;
- Espletare procedure di affidamento in via autonoma secondo quanto disposto dal Codice degli Appalti (D.lgs.50/2016) e dalle relative previsioni di attuazione, avvalendosi legittimamente della previsione derogatoria prevista dall'articolo 52, comma 1, terzo periodo lett. c).

Per servizi e beni informatici (Legge n. 208/2015, c. 512), telefonia fissa e mobile, il dirigente scolastico motiva con determina dirigenziale il ricorso a procedure extra CONSIP e degli approvvigionamenti effettuati con tale modalità dandone comunicazione all'ANAC e all'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid).

## Art. 3

### ACQUISTI, APPALTI, FORNITURE

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

Gli operatori economici interessati alla partecipazione a manifestazione d'interesse, gare, indagini di mercato devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata.

Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.

L'attività gestionale svolta comporta l'adozione di procedure che, attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto, ne garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La scelta del contraente può essere effettuata attraverso manifestazione d'interesse, gare, indagini di mercato rivolte agli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico - finanziaria, ovvero nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente per l'amministrazione; per le procedure di selezione dovrà essere applicato il principio della rotazione riservando la possibilità di partecipazione anche agli operatori che negli anni precedenti si sono già aggiudicati l'appalto fornendo un servizio soddisfacente alle richieste previste; per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive;

Per migliorare l'efficacia e l'ottimizzazione della procedura di acquisto per forniture relative a materiali di consumo, esemplificativamente riconducibili a:

- cancelleria e materiale per gli uffici;
- materiale di pulizia;
- carta per stampante e toner;
- materiale didattico;
- materiale igienico-sanitario;

La richiesta di preventivo può essere unica per esercizio finanziario e contenere la specifica dei prodotti, la dichiarazione che i prezzi e lo sconto proposti resteranno validi per tutto l'anno e la dichiarazione che le spese di trasporto e di consegna sono a totale carico della ditta fornitrice.

L'Istituto scolastico potrà recedere dal contratto e affidarlo al seguente in graduatoria nel caso in cui i prodotti forniti non fossero idonei o ritenuti efficaci.

L'aggiudicazione dei contratti di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 viene effettuata *“sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”*.

#### Art. 4

### ACQUISTI DI IMPORTO NON SUPERIORE AI 10.000 EURO

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, 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, *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente. *“La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria”*.

#### Art. 5

### ACQUISTI DI IMPORTO SUPERIORE AI 10.000 EURO ED INFERIORE AI 40.000 EURO

Il Consiglio di istituto delibera, per le spese rientranti in questa fascia, di rimettere alla valutazione discrezionale del dirigente scolastico la scelta, caso per caso, fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**. *“La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria”*.

#### Art. 6

### ACQUISTI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AI 40.000 EURO ED INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 35 DEL D.LGS. 50/2016

Per le spese rientranti in questa fascia, in applicazione dell'art. 36 c. 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, si ricorre a *“procedura negoziata (...) con consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati”*.

#### Art. 7

### ACQUISTI OLTRE LA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 35 DEL D.LGS. 50/2016

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.

## Art. 8

### AFFIDAMENTO DI LAVORI

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. a) per affidamenti o per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 40.000 euro si ricorre a procedura di *“affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria”*. L'Istituto organizza ed esegue in amministrazione diretta per mezzo di personale dipendente, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari, piccoli lavori di manutenzione delle strutture scolastiche compatibili con le funzioni svolte dal personale e nel rispetto delle esigenze di sicurezza.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si ricorre ad *“affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, (...) I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, (...). L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati”*.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, si ricorre a *“procedura negoziata (...) con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati”*.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c-bis) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si ricorre a *“procedura negoziata (...) con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati”*.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. d) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore 1.000.000 di euro, si ricorre a procedura aperta.

## Art. 9

### CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

L'Istituto, in quanto amministrazione pubblica (cfr. L. n. 449/1997, art. 43), può avvalersi di contratti di sponsorizzazione al fine di realizzare le attività cui è istituzionalmente preposto con il contributo finanziario di soggetti pubblici e privati.

In applicazione di quanto previsto dal D.I. n. 129/2018 e nel rispetto dei compiti delle Istituzioni scolastiche:

- non possono essere stipulati accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità e attività risultino in contrasto, anche solo di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza;
- nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza, se possibile, a soggetti la cui attività, per le

finalità statutarie, per le iniziative svolte o per altre circostanze documentate, attestino particolare consonanza con obiettivi e programmi delle istituzioni scolastiche, o dimostrino specifica attenzione per le tematiche dell'educazione e della formazione.

Ogni rapporto di sponsorizzazione è regolato da un contratto, redatto in forma di "scrittura privata semplice", che deve specificare, tra l'altro, oggetto, limitazioni e durata dell'accordo e obblighi che ne derivano alle parti.

In ogni caso il contratto di sponsorizzazione non può prevedere:

- oneri di qualunque entità derivanti da acquisto di beni e/o servizi da parte degli studenti e delle loro famiglie, del personale della scuola e della scuola stessa;
- comunicazione allo sponsor dei dati personali di studenti, genitori, docenti e personale ATA;
- che lo sponsor si avvalga delle comunicazioni istituzionali della scuola per veicolare qualunque forma di messaggio pubblicitario.

Il Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'Istituto, gestisce trattative e adempimenti formali comportati dall'accordo di sponsorizzazione.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione del DSGA, di docenti appositamente incaricati o di genitori.

Le risorse derivanti dal rapporto di sponsorizzazione sono sempre vincolate alla destinazione specifica formalizzata dal relativo contratto.

- La sponsorizzazione è ammessa in particolare per le seguenti finalità:
- pubblicazione, su supporto cartaceo o digitale, dei documenti d'Istituto, quali ad esempio PTOF, Regolamento d'Istituto, Carta dei servizi;
- gestione del sito web;
- realizzazione di progetti finalizzati di ampliamento o differenziazione dell'offerta formativa e di piani di potenziamento delle dotazioni strutturali e strumentali funzionali all'efficacia dell'offerta formativa medesima.

È facoltà della istituzione scolastica ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti e genitori, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale assicurando sempre la parità di accesso e la libertà di espressione.

Nella domanda di ammissione deve essere individuato un soggetto responsabile della attività e dei contenuti immessi sul sito gestito dalla istituzione scolastica.

Ogni eventuale accordo dovrà sempre prevedere la facoltà dell'istituzione scolastica di disattivare il collegamento qualora le attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

## Art. 10

### DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI

Le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione da parte di personale esperto che richiedono specifica competenza professionale e comunque rientrano nell'ambito della programmazione annuale al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate e rientranti nel PTOF e/o progetti regionali, nazionali o europei sono disciplinate dall'apposito regolamento che costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente atto (come da allegato: **criteri per la disciplina degli incarichi agli esperti**).

## Art. 11

### USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

La concessione a terzi dell'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico può avvenire mediante atto del dirigente scolastico adottato nel rispetto dei seguenti criteri:

- compatibilità delle attività per le quali l'utilizzo è richiesto con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti propri dell'istituzione medesima;
- stipula di apposita convenzione da redigere in forma scritta che preveda in modo esplicito assunzione

di responsabilità da parte dei soggetti esterni concessionari rispetto all'obbligo di custodia dei locali ricevuti e dei beni in essi contenuti e per tutte le attività svolte nei locali concessi con riferimento ad eventuali danni arrecati a persone, beni e strutture scolastiche;

- indicazione nella convenzione di specifica relativa all'assunzione di responsabilità da parte del soggetto esterno per tutto quanto attiene al rispetto delle norme in materia di sicurezza degli edifici scolastici;
- accertamento della stipulazione, da parte del concessionario, di un'apposita polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo nei casi di cui sia richiesto un rimborso spese;
- insussistenza di oneri per l'Istituzione scolastica (concessione gratuita);
- acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'ente proprietario Provincia.

In caso di uso di palestre e altre strutture sportive è necessario garantire la presenza di personale formato all'utilizzo dei defibrillatori e per il primo soccorso.

La concessione a terzi dell'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, disposta nel rispetto dei criteri sopra indicati, avviene:

- a titolo gratuito qualora la richiesta provenga dall'Ufficio Scolastico Regionale in tutte le sue articolazioni funzionali e/o territoriali, da altre istituzioni scolastiche pubbliche, da reti di istituzioni scolastiche, da organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL scuola, da Enti locali o che svolgono attività di formazione rivolta anche al personale dell'Istituto, dalle autorità di pubblica sicurezza, da associazioni interne, da genitori e studenti dell'Istituto;
- mediante corresponsione di un contributo a titolo di rimborso delle spese sostenute secondo quanto successivamente previsto.

Il rimborso delle spese sostenute è finalizzato alla copertura delle spese da rifondere alla Provincia, delle spese di pulizia dei locali, delle spese per la presenza di assistente tecnico o personale collaboratore scolastico dell'istituto ed è differenziato in base a quanto previsto dalla seguente tabella riepilogativa:

	<b>Sale riunioni e laboratori</b>	<b>Aule ordinarie</b>
<b>Tariffa oraria dal lunedì al venerdì (dalle ore 8.00 alle ore 17.30)</b>	50€	20€
<b>Tariffa oraria del sabato, giorni festivi e orario serale (dopo le ore 17.30)</b>	70€	35€

L'eventuale residuo dei contributi versati a seguito del pagamento delle spese confluisce nel Fondo Manutenzioni edificio scolastico.

Il coinvolgimento del personale interno avverrà secondo i seguenti criteri:

- attingendo al personale in turno di servizio per le richieste degli enti che non sono tenuti al versamento di rimborso spese;
- attingendo al personale interno previa acquisizione di disponibilità da effettuare in straordinario qualora la natura della concessione lo richieda (in tale caso si applicherà il principio di rotazione); la remunerazione del lavoro straordinario avverrà secondo le tariffe orarie previste dal vigente CCNL di lavoro.

## Art. 12

### OPERE DI INGEGNO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 36 del D. I. 129/2018, "per le opere dell'ingegno di carattere creativo prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche, curricolari e non curricolari" e finalizzate ad uno specifico scopo - previsto dall'iniziativa realizzata con la partecipazione e a favore di un ente o istituzione che opera per finalità pubbliche e sociali - , si prevede la possibilità di concedere a suddetta Istituzione in uso gratuito l'utilizzo dell'opera prodotta.



E' sempre riconosciuto agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera, nei limiti previsti dalla normativa di settore vigente.

Il Dirigente – dietro richiesta – autorizza l'uso gratuito dell'opera creativa prodotta ai sensi del comma precedente.

### **Art. 13**

#### **PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI**

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e di partecipazione, dandone informazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, qualora il Progetto comporti oneri di spesa solo relativi al personale o per l'acquisto di beni o attrezzature che divengano di proprietà della Scuola. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

### **art. 14**

#### **ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.L.vo n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

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

### **art. 15**

#### **GARANZIE E ONERI FISCALI**

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

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

### **Art. 16**

#### **PUBBLICITÀ**

I contratti e le convenzioni conclusi, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del D.I. 129/2018, sono messi a disposizione del Consiglio d'istituto e pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b), c), c-bis) e d) del D. Lgs. 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Copia del presente regolamento è pubblicato sul sito internet, nella sezione trasparenza e Albo on line.

**art. 17**

**NORMA DI RINVIO**

per quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le normative in premessa, il Codice Civile ed eventuali successive normative e regolamenti attuativi per quanto applicabili all'istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 2 dicembre 2020 **con delibera n. 33** ed acquisito agli atti in data 4 dicembre 2020 con protocollo N. 5464

BSPS11000A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005464 - 04/12/2020 - A32 - Regolamenti scolas - U



## **Liceo Scientifico Statale "Leonardo"**

**liceo artistico - liceo linguistico - liceo scientifico delle scienze applicate**

Via F. Balestrieri, 6 - 25124 Brescia

### **ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **CRITERI PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI**

VISTO il Regolamento di contabilità D.I. 129/2018, con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazioni d'opera professionali ed intellettuali con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione (art.43, comma 3);

VISTO l'art.45, comma 2, del D.I. 129/2018, che attribuisce al Consiglio d'istituto la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico dell'attività negoziale per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

CONSIDERATA la necessità di reperire esperti con cui sottoscrivere contratti per attività previste dal PTOF e/o da progetti regionali, nazionali o comunitari ai quali l'istituto aderisce;

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO CHE FISSA I CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI**

##### **ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018 le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione da parte di personale esperto che richiedono specifica competenza professionale e comunque rientrano nell'ambito della programmazione annuale al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate e rientranti nel PTOF e/o nei progetti ai quali l'Istituto partecipa.

Sono ammessi contratti di collaborazione gratuita, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrui con le finalità della Scuola.

L'Istituto scolastico può conferire ad esperti esterni incarichi in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni particolari:

1. in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
2. per l'affidamento di incarichi a soggetti di riconosciuta ed indiscutibile autorevolezza nel mondo del lavoro;
3. per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale o professionale, non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o

elaborazioni, nonché ad un elemento di stretta fiduciarità o di *intuitus personae* che, per la natura della prestazione, deve obbligatoriamente intercorrere tra committente e soggetto incaricato, fermo restando la specifica valutazione del curriculum;

4. per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione.
5. Inoltre, per ottimizzare l'attività amministrativa e per il contenimento dei costi, possono essere affidati incarichi direttamente a soggetti esperti individuati in base a quanto previsto dai precedenti articoli anche quando il valore dell'incarico sia limitato e comunque non superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Nell'ambito della procedura di selezione di cui all'art. 5 del presente regolamento avrà particolare risalto il criterio della continuità qualora i docenti responsabili dei progetti o il Collegio dei docenti e il Dirigente Scolastico (sentite le famiglie) abbiano espresso una valutazione positiva dell'insegnamento/attività già svolto.

### **ART. 2 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE**

Il Dirigente Scolastico sulla base dei progetti del PTOF e dei finanziamenti a disposizione per la realizzazione degli stessi, individua le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi a personale esperto e ne dà informazione pubblicando all'Albo Pretorio on line l'avviso di selezione contenente la tipologia del posto, l'attività, la durata, il luogo ed il compenso dello specifico incarico da conferire.

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- 1) attraverso la ricerca tra personale interno dell' istituzione scolastica;
- 2) attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
- 3) quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista per ragioni di natura culturale, tecnica, artistica.

Fermo restando quanto sopra previsto, il Dirigente Scolastico può conferire incarichi in via diretta per:

- attività di consulenza e/o formazione delle risorse umane, inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte e tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- consentire lo svolgimento di azioni urgenti, oppure per non interrompere la realizzazione del progetto in caso di impossibilità a continuare l'incarico già affidato ad un esperto esterno.

### **ART. 3 - REQUISITI PROFESSIONALI**

Per ciascuna attività o progetto deliberato e rientrante nel PTOF per lo svolgimento del quale si richiede la collaborazione di personale esperto, il Consiglio di Istituto stabilisce i requisiti che devono essere posseduti dai medesimi.

A) Gli esperti interni coinvolti nei progetti finanziati nell'ambito dei Fondi strutturali e di altri enti in genere sono selezionati in base alla valutazione dei curriculum vita e dei criteri di seguito indicati in ordine di priorità:

- 1) titolo di studio, specializzazione, corsi di aggiornamento e master coerenti con l'area progettuale d'interesse;
- 2) attività professionali coerenti con l'area progettuale di riferimento;
- 3) collaborazioni con enti di formazione e ricerca;
- 4) pubblicazioni di natura didattica.

B) La selezione degli esperti esterni, nel rispetto delle vigenti normative, avviene attraverso la comparazione dei curriculum, tenendo presente i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- 1) titoli di studio e culturali;

- 2) esperienze professionali maturate nel mondo produttivo o della formazione con incarico attinente al progetto di riferimento;
- 3) esperienze relative alla gestione delle risorse umane, attestati, certificazioni e titoli;
- 4) pubblicazioni pertinenti all'attività progettuale di riferimento;

L'esperto dovrà, in ogni caso dichiarare:

- o se libero professionista con partita IVA o appartenente ad associazioni;
- o che non c'è incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse.

#### **ART. 4 - 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 deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, 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.**

È fatto divieto di anticipazione di somme.

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

#### **Misura dei compensi**

1) Personale interno alla pubblica amministrazione:

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. <b>35,00</b>
Attività di non insegnamento docente (da riportare per personale ATA al profilo di appartenenza)	fino ad un massimo di €. <b>17,50</b>

2) Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995

Tipologia	Importo orario
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari e fino ad un massimo €. <b>51,65</b> orarie per docenti universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari e fino ad un massimo €. <b>51,65</b> orarie per docenti universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari

3) Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97

Tipologia	Importo orario
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 €. <b>85,22</b>

Docenti, co-docenti, direttori di corso e condirettori di progetto; ricercatori universitari I livello, Ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settori 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 €. <b>56,81</b>
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti	fino ad un massimo di €. <b>46,48</b>
Tutor	fino ad un massimo di €. <b>30,99</b>

4) In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo, anche forfetario e/o diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte, da corrispondere al docente esperto nell'ambito delle disponibilità di bilancio. Nel compenso può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

### **ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI**

Il Dirigente Scolastico determina la scelta e la selezione del contraente mediante la valutazione dei requisiti di cui all'art. 3, con l'eventuale l'ausilio di apposita commissione all'uopo nominata e sulla base delle tabelle allegate al presente regolamento (tab. 1- esperti interni, tab. 2 - esperti esterni e tab. 3 - persone giuridiche), con i relativi punteggi da attribuire ai titoli e crediti, **adattate secondo le esigenze della tipologia progettuale.**

A parità di punteggio prevalgono, nell'ordine (persone fisiche):

- o la partecipazione alla stesura del progetto (ad eccezione delle norme di incompatibilità secondo le vigenti disposizioni di legge), le certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore, l'anzianità di servizio (personale interno);
- o il voto di laurea magistrale più alto, le certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore, l'età anagrafica più giovane (esperti esterni).

Per le persone giuridiche, in condizioni di parità, prevale il maggior punteggio nel criterio 4 o, in subordine nel criterio 1.

### **ART. 6 - STIPULA DEL CONTRATTO**

Nei confronti dei candidati il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti dal presente Regolamento e valutati dalla eventuale commissione, e comunque nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto e alla comunicazione alla compagnia per l'eventuale copertura assicurativa dell'esperto.

Nel contratto dovranno essere indicati oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli:

- o modalità di pagamento e termine da cui decorre il diritto al pagamento del compenso spettante;
- o le cause che possono dare luogo alla risoluzione anticipata del contratto;
- o le indicazioni per un eventuale arbitrato;
- o la natura giuridica del rapporto occasionale;
- o l'obbligo da parte del contraente di assolvere a tutti gli obblighi stabiliti ed indicati nel contratto;
- o il contraente è tenuto al rispetto delle norme indicate nel codice della Privacy e riceverà tutte le indicazioni a cui attenersi con le eventuali sanzioni in caso di inadempimento.
- o Il contratto, da registrare sull'apposito registro, dovrà indicare il luogo dell'attività e l'arco di tempo in cui si svolgerà.

### **ART. 7 - 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 è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. L.vo 30/3/2001 n. 165.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al punto precedente, è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53 commi 1 - 2 D. L.vo 165 e successive integrazioni e modificazioni.

#### **ART. 8 - PUBBLICITÀ**

Il presente Regolamento è portato a conoscenza degli interessati tramite pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto - sezione regolamenti: <http://www.liceoleonardobs.edu.it/sito/regolamenti>

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle vigenti normative regionali, nazionali e comunitarie in materia.

**Il presente documento costituisce allegato al Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture approvato con delibera del Consiglio di Istituto N. 33 DEL 02/12/2020**

TABELLA 1 – VALUTAZIONE ESPERTI INTERNI

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE INTERNO</b>			
<b>1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti</b>			
<b>Titolo di studio Max 12 punti</b>	Laurea triennale non specifica o diploma di istruzione secondaria superiore attinenti all'area progettuale	Punti 4	Si valuta un solo titolo
	Laurea triennale specifica attinente al progetto	Punti 7	
	Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto	Punti 12	
<b>Altri titoli e specializzazioni Max 28 punti</b>	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazioni, dottorati di ricerca)	Punti 4	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale	Punti 4	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)	Punti 3	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	ECDL base o titoli equivalenti o superiori	Punti 3	Si valuta un solo titolo
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	Punti 3	Si valuta un solo titolo
<b>2) Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica – max 30 punti</b>			
<b>Esperienze professionali specifiche Max 30 punti</b>	Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)	Punti 5	Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 3 anni
	Partecipazione ad attività di tutoraggio in progetti regionali e provinciali	Punti 3	Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 3 corsi
	Attività di coordinamento didattico-metodologico inerenti alle attività progettuali extracurricolari condotti nell'ultimo quinquennio	Punti 2	Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 3 attività
<b>3) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – max 20 punti</b>			
<b>Titoli Max 20 punti</b>	Incarichi in attività di formazione realizzati per progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali, regionali	Punti 5	Punti 5 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività
<b>4) Pubblicazione di natura didattica – max 10 punti</b>			
<b>Pubblicazioni Max 10 punti</b>	Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali	Punti 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5
	Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste	Punti 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5



TABELLA 2 – VALUTAZIONE ESPERTI ESTERNI

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ESTERNO</b>			
<b>1) Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti</b>			
<b>Titolo di studio Max 12 punti</b>	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	Punti 4	Si valuta un solo titolo
	Laurea non specifica	Punti 6	
	Laurea specifica attinente al progetto – votazione fino a 100	Punti 8	
	Laurea specifica attinente al progetto – votazione da 101 a 110	Punti 10	
	Laurea specifica attinente al progetto – votazione con lode	Punti 12	
<b>Altri titoli e specializzazioni Max 28 punti</b>	Master universitari	Punti 6	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
	Inserimento in graduatorie di merito di concorsi per pubbliche amministrazioni	Punti 4	Si valuta un solo titolo
	ECDL base o titoli equivalenti o superiori	Punti 2	Si valuta titolo con il punteggio più elevato
	ECDL advance o titoli equivalenti attinenti all'area progettuale di riferimento	Punti 4	
	Titoli linguistici, artistici o culturali previsti dallo specifico progetto/attività	Punti 4	Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli
<b>2) Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica – max 30 punti</b>			
<b>Esperienze professionali specifiche Max 30 punti</b>	Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica	Punti 5	Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni
	Esperienze professionali maturate in progetti finanziati dall'Unione Europea o da altri Enti/Istituzioni svolte nell'ultimo decennio	Punti 3	Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 4 corsi
	Attività di formatore inerente alle attività progettuali d'interesse specifico all'obiettivo per il quale si concorre	Punti 2	Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività
<b>3) Esperienza nella gestione delle risorse umane - max 20 punti</b>			
<b>Titoli Max 20 punti</b>	Incarichi aziendali o pubblici attinenti alla gestione delle risorse umane	Punti 5	Punti 5 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività
<b>4) Pubblicazione di natura didattica – max 10 punti</b>			
<b>Pubblicazioni Max 10 punti</b>	Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali	Punti 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5
	Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste	Punti 1	Punti 1 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di 5

**TABELLA 3 - VALUTAZIONE / INDIVIDUAZIONE DI PERSONA GIURIDICA**  
(associazioni, enti, agenzie di formazione, etc.)

<b>CRITERIO</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	
<b>1</b>	Erogazione pregressa documentabile di attività afferenti alle tematiche richieste svolte presso istituzioni scolastiche statali e/o paritarie	Punti 2 per ogni attività	Max 30 punti
<b>2</b>	Accreditamento regionale per la formazione		10 punti
<b>3</b>	Accreditamento per il rilascio di certificazioni		5 punti
<b>4</b>	Disponibilità su piattaforme on line dei contenuti del percorso formativo per i partecipanti per la durata del corso	Punti 6	Max 15 punti
	Disponibilità su piattaforme on line dei contenuti del percorso formativo per i partecipanti anche dopo la sua conclusione (almeno un semestre)	Punti 10	
	Disponibilità su piattaforme on line dei contenuti del percorso formativo per i partecipanti anche dopo la sua conclusione (almeno un semestre) e assistenza on line o telefonica per la durata del corso	Punti 15	