REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER ATTIVITA' NEGOZIALI INERENTI ALLE FORNITURE DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA E ASSUNZIONI PERSONALE ESPERTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 30/05/2023 DELIBERA N°39

I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA
Prot. 0006153 del 24/06/2023
VI (Uscita)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1- Limiti e poteri dell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, secondo le disposizioni delle seguenti norme:
a) Decreto interministeriale n. 129 del 28/8/2018;
b) D.Lgs n. 33 del 14/3/2013 e successive integrazioni e modificazioni;
c) D.Lgs n. 50 del 18/4/2016 (nuovo codice degli appalti pubblici) e successive modifiche e integrazioni;
d) Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" (deliberata dal Consiglio il 14 settembre 2016).
e delle linee guida dell'ANAC già operative o in corso di definizione e applicabili al presente regolamento;
e) Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" (deliberata dal Consiglio il 21 settembre 2016);
f) Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;
g) Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "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";
h) Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici";
i) Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice»;
l) Decreto legge n° 76 del 16 luglio 2020, convertito in legge 11 settembre 2020, n° 120;
m) Decreto legge n° 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni in legge 108 del 29 luglio 2021.
2. Provvede direttamente per gli acquisti entro i limiti di spesa, di cui ai successivi articoli del Titolo II, e, previa preventiva delibera autorizzativa del Consiglio d'istituto nei casi di documentata urgenza dovuta all'emergenza sanitaria, del titolo III nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione, informazione e motivazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione, nonché sui criteri adottati.
3. Per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito negli articoli del Titolo III (in assenza di autorizzazione preventiva del Consiglio d'istituto, di cui al precedente comma 2) e Titolo IV, sono applicate le procedure previste dal D.Leg,vo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni;

4. In deroga agli acquisti indicati nei titoli III e IV del presente regolamento, Il Dirigente Scolastico può procedere all'affidamento diretto solo nei casi tassativamente elencati nell'articolo 125 del D.Lgs 80/2016, ovvero:

a) quando, in risposta a una procedura con previa indizione di gara, non sia pervenuta alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, ne' alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, purche' le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate. Un'offerta non e'ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed e' quindi manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'ente aggiudicatore e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non e' ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o puo' essere escluso o non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'ente aggiudicatore a norma degli articoli 80, 135, 136;

b) quando un appalto è destinato solo a scopi di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo e non per rendere redditizie o recuperare spese di ricerca e di sviluppo, purche' l'aggiudicazione dell'appalto non pregiudichi l'indizione di gare per appalti successivi che perseguano, segnatamente, questi scopi;

c) quando i lavori, servizi e forniture possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;

2) la concorrenza e' assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non e' il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

3) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprieta' intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non e' il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.

d) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da eventi imprevisti e imprevedibili dall'ente aggiudicatore, ivi compresi comunque i casi di bonifica e messa in sicurezza di siti contaminati ai sensi della Parte quarta, Titolo V, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e di pericolo concreto e attuale di danni irreparabili a beni culturali, i termini stabiliti per le procedure aperte, per le procedure ristrette o per le procedure negoziate precedute da indizione di gara non possono essere rispettati. Le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili all'ente aggiudicatore;

e) nel caso di appalti di forniture per consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligasse l'ente aggiudicatore ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilita' o difficolta' tecniche sproporzionate;

f) per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi assegnati all'imprenditore al quale gli stessi enti aggiudicatori hanno assegnato un appalto precedente, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi a un progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 123. Il progetto di base indica l'entita' di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilita' di ricorrere a tale procedura e' indicata gia' al momento dell'indizione della gara per il primo progetto e gli enti aggiudicatori, quando applicano l'articolo 35 tengono conto del costo complessivo stimato per i lavori o i servizi successivi;

g) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;

h) per gli acquisti d'opportunita', quando e' possibile, in presenza di un'occasione particolarmente vantaggiosa ma di breve durata, acquistare forniture il cui prezzo e' sensibilmente inferiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato:

1) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose presso un fornitore che cessi definitivamente l'attivita' commerciale o presso il liquidatore in caso di procedura di insolvenza, di un accordo con i creditori o di procedure analoghe;

2) quando l'appalto di servizi consegue a un concorso di progettazione organizzato secondo le disposizioni del presente codice ed e' destinato, in base alle norme previste nel concorso di progettazione, a essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori di tale concorso; in tal caso, tutti i vincitori del concorso di progettazione sono invitati a partecipare alle negoziazioni.

5. Sono disciplinati e applicabili, nel successivo titolo VI, i criteri e i limiti per stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, ai sensi dell'articolo 45, comma 2 lettera h) del DI 129/2018;

6. Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal dirigente scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica;
7. L'accertamento dei requisiti generali e tecnico – professionali sono assoggettati alla disciplina del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni (nuovo codice degli appalti);
8. Per tutte le procedure contrattuali si applicano le norme inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 136/2010, alla regolarità contributiva (DURC) e all'eventuale intervento sostitutivo, di cui all'articolo 4 del D.P.R. 207/2010 e ai controlli presso l'agente delle riscossioni (ex equitalia) per importi pari o superiori ad €. 5.000,00, ai sensi dell'articolo 48 – bis del D.P.R. 602/1973, introdotto dall'articolo 2, comma 9 del D.L. 262/2006, convertito con modificazioni dalla Legge 286/2006 e successivamente modificato dalla legge 205/2017.

Art. 2- Ufficio rogante, tipi di aggiudicazione e commissione attività negoziali, termine dilatatorio

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente scolastico;
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano predisposti gli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;
3. Le aggiudicazioni sono sempre affidate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatta eccezione per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
4. L'offerta economicamente più vantaggiosa è valutata secondo i seguenti criteri: possesso del marchio di qualità, servizio di assistenza successivo alla vendita, condizione di consegna dei prodotti o servizi e termini di esecuzione della fornitura;
5. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, di volta in volta in relazione al tipo di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa dei beni e servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle;
6. La procedura del precedente comma 3 si applica anche per la valutazione delle offerte al ribasso.

Art. 3- Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Egli, ogni semestre, sottopone al Consiglio d'istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordini di acquisto, così come previsto dall'articolo 48 comma 2 del decreto interministeriale 129/2018;
2. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'albo e sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi;
3. Eventuale richiesta di copie dovrà essere richiesta in forma scritta, con motivazioni oggettive e saranno rilasciate senza alcun costo;
4. Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali e amministrativi sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art. 4- Utilizzo delle convenzioni quadro - CONSIP e del Mercato elettronico

1. Il Dirigente scolastico, per tutte le procedure di acquisto di beni e servizi, ivi compreso quelli in affidamento diretto, utilizza, prioritariamente, le convenzioni CONSIP ai sensi dell'articolo 1, comma 449 delle legge 296 del 27/12/2006, modificato dall'articolo 1, comma 150 della legge 228 del 24/12/2012. In subordine utilizza, rispettivamente, gli accordi quadro e il sistema dinamico di acquisizione, ai sensi dell'art. 1, comma 583° della Legge n. 160/2019;

2. Per l'acquisto dei prodotti informatici e di connettività utilizza, in assenza di convenzioni CONSIP, prioritariamente la piattaforma MEPA, ai sensi dell'articolo 1, comma 512 della legge 28/12/2015, modificato dall'articolo 1, comma 419 della legge 11/12/2016, n. 232;
3. L'obbligo, di cui ai precedenti comma 1 e 2, non si applica se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
a) il bene o il servizio da acquistare non è presente nelle convenzioni;
b) i beni o i servizi presenti nelle convenzioni non rispondono ai requisiti tecnici richiesti;

c) la quantità dei beni o i servizi presenti nelle convenzioni possono essere acquistati solo in quantità tali da renderli incompatibili con le esigenze dell'istituto e/o con contratti pluriennali non compatibili con la disponibilità finanziaria approvata nel programma annuale;
4. è facoltà del Dirigente scolastico utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni MEPA, ad esclusione dei prodotti indicati nel precedente comma 2, ai sensi delle legge 296 del 27/12/2006, modificato dall'articolo 1, comma del D.Lgs n. 10 del 22/1/2016. Tale facoltà si applica a tutte le procedure elencate nei successivi articoli;
5. l'atto di determina di ogni acquisto di beni e servizi indica l'assenza dei prodotti nelle convenzioni CONSIP e MEPA (per i prodotti indicati nel precedente comma 2) o le motivazioni giustificative del mancato utilizzo. L'atto è corredato dalla documentazione probante.

TITOLO II – AFFIDAMENTO DIRETTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 5- Limite di spesa per affidamento diretto del Dirigente Scolastico fino ad €. 39.999,99

1. L'importo previsto dal comma 2 – lettera a) dell'articolo 45 del DI 129/2018, è elevato fino all'importo **di €. 39.999,99 – IVA esclusa,** in coerenza con l'importo previsto dall'articolo 36, comma 2 – lettera a) del codice;
2. Il Dirigente, anche nella fattispecie dell'affidamento diretto, utilizza prioritariamente le convenzioni Consip, gli accordi quadro, il sistema dinamico di acquisizione e, nei casi previsti per l'acquisto di beni e servizi indicati nel comma 2 del precedente articolo 4, il mercato elettronico (MEPA);
3. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente, tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò, nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli;
4. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede con la procedura di affidamento diretto, secondo le indicazioni indicate nel successivo comma del presente articolo.
5. La scelta del fornitore è affidata alla valutazione del Dirigente Scolastico, il quale effettuerà indagine di mercato, anche tramite internet o scambio di corrispondenza per posta elettronica, garantendo, comunque, la congruità dei costi e la condizione di non effettuare più contratti ripetuti con lo stesso fornitore nell'anno finanziario di riferimento, nell'ottica del rispetto dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs 50/2016.

TITOLO III – AFFIDAMENTO DIRETTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO DALL'1/1/2022 AL 30/6/2023 - ART. 51 D.L. 77/2021

Art. 6- Limite di spesa per affidamento diretto del Dirigente Scolastico fino ad €. 138.999,99 dall'1/1/2022 al 30/6/2023 in emergenza sanitaria

1. L'importo previsto dal comma 2 – lettera a) dell'articolo 1 del D.L. 16 luglio 2020, convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n° 120 e, successivamente, modificato dall'articolo 51, commi 1 e 2 del decreto legge 31 maggio 2021, n°77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108 129/2018, è elevato da **40.000,00 euro** a **138.999,99 euro** – IVA esclusa;
2. Per gli acquisti di beni e servizi, di cui al comma precedente, il Dirigente Scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto per ogni singola procedura di acquisto esponendo le motivate giustificazioni dettate dall'emergenza sanitaria allo scopo di ridurre i tempi tecnici della conclusione del procedimento;
3. Il Dirigente Scolastico nell'acquisire la preventiva delibera dell'organo collegiale garantirà la conclusione del procedimento entro il termine perentorio di mesi sei dall'avvio dello stesso ***e*** l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione;
4. Il Dirigente, anche nella fattispecie dell'affidamento diretto, utilizza prioritariamente le convenzioni Consip, gli accordi quadro, il sistema dinamico di acquisizione e, nei casi previsti per l'acquisto di beni e servizi indicati nel comma 2 del precedente articolo 4, il mercato elettronico (MEPA);
5. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente, tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò, nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli;

6. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede con la procedura di affidamento diretto, secondo le indicazioni indicate nel successivo comma del presente articolo.
7. La scelta del fornitore è affidata alla valutazione del Dirigente Scolastico, il quale effettuerà indagine di mercato, anche tramite internet o scambio di corrispondenza per posta elettronica, garantendo, comunque, la congruità dei costi e la condizione di non effettuare più contratti ripetuti con lo stesso fornitore nell'anno finanziario di riferimento, nell'ottica del rispetto dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs 50/2016.
8. La determina a contrarre indicherà le motivazioni per il ricorso alla procedura d'urgenza.

TITOLO IV – PROCEDURA NEGOZIATA ORDINARIA

Art. 6- Limite di spesa per procedura negoziata fino ad €. 138.999,99

1. Per l'acquisto di beni e servizi il cui importo è inferiore ad €. 139.000,00 – IVA esclusa – e pari o superiore all'importo, di cui €. 40.000,00 – IVA esclusa - il Dirigente provvede espletando una gara interpellando almeno cinque fornitori, ove esistenti, ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lettera B) del D.Lgs 80/2016;
2. Il Dirigente utilizza prioritariamente le convenzioni Consip, gli accordi quadro, il sistema dinamico di acquisizione e, nei casi previsti per l'acquisto di beni e servizi indicati nel comma 2 del precedente articolo 4, il mercato elettronico (MEPA);
3. La determina a contrarre indicherà la motivazione della procedura scelta evidenziandola come "procedura negoziata senza pubblicazione di bando" o "procedura negoziata con pubblicazione di bando" indetta ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lettera B del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.
4. La scelta del fornitore è affidata previa espletamento di una manifestazione d'interesse pubblicata sul sito web dell'istituto per almeno 15 giorni. Tale procedura è applicabile anche per l'utilizzo del mercato elettronico;
5. Le offerte potranno essere accolte solo in busta chiusa, sigillate in un unico plico e consegnate per posta tradizionale, per corriere o brevi manu all'ufficio di protocollo della stazione appaltante il quale provvederà a rilasciare regolare ricevuta di ricezione con l'indicazione del giorno e dell'ora di consegna;
6. le modalità di predisposizione della documentazione da inserire nelle buste, per l' apertura delle stesse e della pubblicizzazione, saranno indicate nei bandi o nelle lettere d'invito a cura della stazione appaltante nel rispetto delle norme dettate dal codice dei contratti (D.lgs 50/2016).

TITOLO V – FONDO ECONOMALE DEL DIRETTORE SGA

Art. 7 – Regolamento generale

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Art. 8 – Costituzione del fondo economale

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di €. 1.500,00 con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del programma annuale;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore sga, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico con proprio decreto.

Art. 9 – Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo spese il Direttore sga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
- spese postali;
- spese telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- abbonamento alla gazzetta ufficiale;
- minute spese di funzionamento degli ufficio e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;

- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo di spesa è fissato in Euro 250,00 più IVA, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore sga provvede direttamente alla spesa sotto la sua responsabilità;
4. Tutte le altre spese, non specificate nel comma 1, di competenza del Direttore sga, sono considerate minute spese d'ufficio, ai fini della procedura di ordinazione e liquidazione, di cui all'art. 10.1 del presente regolamento, qualora singolarmente non siano superiori a 250,00 euro.

Art. 10 – Pagamento delle singole spese economali

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore sga. Ogni buono deve contenere:
- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice;
- importo della spesa;
- aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
- l'importo residuo sull'impegno;

2. Ai buoni d pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 11 – Reintegro del fondo economale

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese non è reintegrabile se non alla chiusura dell'esercizio previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute;
2. Ulteriori prelevamenti, in caso di esaurimento del fondo economale, sono consentiti previa ulteriore delibera del Consiglio d'istituto;
3. Il reintegro a chiusura d'esercizio avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore sga, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
4. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto;
5. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti e comunque non superiori a Euro 250,00.

Art. 12 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico;
2. A tal fine il Direttore sga deve impiantare il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;
3. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 13 – Chiusura del fondo economale

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore sga, rimasta inutilizzata, deve essere versata, a cura dello stesso con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato pertinente.

Art. 14 – Controlli

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore sga deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione;
2. Il Dirigente Scolastico può procedere alle verifiche di cassa del fondo economale qualora lo ritenesse opportuno e senza preavviso.

Art. 15 – Altre disposizioni

E' vietato al Direttore sga di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Direttore sga, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

TITOLO VI – CRITERI E LIMITI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 16 – Criteri per la selezione di esperti esterni

1. I criteri per l'assunzione di personale esterno per particolari tipologie d'insegnamento, di cui all'articolo 45 del DI 129/2018 sono coerenti con il parere del collegio dei docenti , nell'ambito delle modifiche apportate al PTOF e della programmazione triennale (PTOF)
2. L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali, approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti;
3. I parametri di valutazione degli incarichi, di cui al punto precedente, sono utilizzabili per i progetti del MOF, con i progetti "Alternanza Scuola lavoro", di cui all'articolo 1, comma 33 della legge 107 del 13/7/2015 e per progetti regionali, provinciali ed europei (Pon 2014/2020);
4. Il Dirigente scolastico procede direttamente o, a sua discrezione, coadiuvato da apposita commissione all'uopo nominata, ad individuare gli esperti e/o le aziende idonei, sulla base dei curriculum professionali aggiornati e inseriti in appositi elenchi denominati "graduatorie esperti".
5. La comparazione dei curriculum avviene, nel rispetto dell'articolo 45 del D.I. n° 129/2018 e delle norme di trasparenza di cui al D. leg.vo n° 80/2016 e successive modifiche e integrazioni, tenendo presente i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
1) titoli culturali (titolo di studio, specializzazioni, master, certificazioni e altri titoli coerenti con l'obiettivo progettuale). Il titolo di studio è valutato anche in relazione al punteggio;
2) attività professionali, coerenti con l'area progettuale, maturate nel mondo produttivo o della formazione con incarico attinente al progetto di riferimento;
3) esperienze relative alla gestione delle risorse umane;
4) pubblicazioni di pertinenza all'attività progettuale di riferimento.

6. I criteri di cui al precedente art. 5 sono applicabili anche al personale di altre istituzioni scolastiche, al personale docente Universitario e al personale di altre Pubbliche amministrazioni, previa esibizione di apposita autorizzazione dell'ente di appartenenza.

Art. 17 – Criteri per la selezione personale interno

1 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 vitae tenendo presente dei criteri di seguito indicati in ordine di priorità:
a) titolo di studio, specializzazione, master e corsi di aggiornamento coerenti con l'area progettuale d'interesse;
b) attività professionali coerenti con l'area progettuale di riferimento;
c) collaborazioni con enti di formazione e ricerca;
d) pubblicazioni di natura didattica.
2.Gli esperti interni da incaricare nella realizzazione dei progetti come ad esempio quelli del PNRR, sono individuati, fermo restante i requisiti di cui al precedente comma 1 e la volontaria adesione, nell'ambito dello staff, tra il personale che partecipa attivamente alle fasi preliminari di progettazione e di candidatura dei progetti stessi (Come menziona la ***FAQ ministeriale in merito alle figure già individuate nella scuola con incarichi specifici:***
Alle figure **già in precedenza individuate dall'istituzione scolastica** (**es. animatore digitale, team per l'innovazione, figure strumentali)**, che già esercitano **i propri compiti all'interno dell'organizzazione scolastica in virtù della loro funzione istituzionale** nei processi di

digitalizzazione della scuola, può essere conferito direttamente **l'incarico tecnico-operativo**, senza previo avviso pubblico).

Art. 18 – Limiti dei pagamenti accessori ad esperti esterni e interni

1. I limiti degli importi orari da corrispondere ad esperti aziendali e/o aziende, impegnati in attività quali PON e ogni altra attività prevista da norme specifiche, restano quelli previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n° 2 del 2/2/2009, che si allega al presente regolamento. Sono fatti salvi i limiti previsti dai piani finanziari approvati dai competenti organi preposti ad autorizzare i progetti di cui al presente articolo;
2. I limiti degli importi orari da corrispondere ad esperti aziendali impegnati in attività progettuali previsti nel POF e finanziati dalla Legge 440/97, restano quelli previsti dal D.I. 326 del 12/10/1995. Sono fatti salvi gli importi determinati alla fonte da specifici progetti finanziati da altri enti o nell'ambito delle azioni dei PON/FESR;
3. Al personale della Scuola si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo del settore e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto se non disposto diversamente da specifiche azioni progettuali.

Art. 19 – Selezione del personale esterno ed interno

1. Per la selezione del personale interno ed esterno si applicano le griglie di valutazione denominate allegato 1, allegato 2 e allegato 3 allegato 4 e 5 , allegate al presente regolamento e che ne costituiscono parte integrante, con i relativi punteggi da attribuire ai titoli e crediti, di cui ai precedenti artt. 16, comma 4 e 17, comma 1;
2. La selezione del personale esterno è sempre subordinato alla mancata possibilità di utilizzare il personale interno a qualsiasi titolo o, in subordine, a specifiche disposizioni legislative o amministrative;
3. La selezione del personale interno avviene mediante avviso pubblicizzato sul sito web della scuola per giorni 7 dalla data di pubblicazione. In alternativa è valida l'adesione diretta in sede del collegio docenti;
4. La selezione del personale esterno avviene mediante avviso pubblicizzato sul sito web della scuola e trasmesso a tutte le istituzioni scolastiche del territorio provinciale, agli enti locali territoriali e all'USR regionale;
5. In deroga al precedente punto 4, il Dirigente Scolastico procede all'affidamento diretto, senza indizione di gara, solo nei casi elencati nell'articolo 125 del D.Lgs 80/2016 e riproposti nel presente regolamento nella sezione "Titolo I – art. 1, comma 4";
6. Le griglie di cui al comma 1 sono adattate dal Dirigente Scolastico secondo le esigenze progettuali, fermo restante il limite massimo dei punteggi per ogni tipologia definita nelle griglie stesse;
7. A parità di candidature e per lo stesso profilo, ha priorità il personale che a parità di punteggio non ha avuto incarico in altro o precedente progetto, applicando il principio della rotazione degli incarichi.
8. A parità di punteggio, nelle valutazioni di esperti esterni, di cui al precedente comma 4, prevale, nell'ordine: voto di laurea magistrale più alto, certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore età anagrafica più giovane;
9. A parità di punteggio, nelle valutazioni di esperti interni di cui al precedente comma 3, prevale: partecipazione alla stesura del progetto (ad eccezione delle norme di incompatibilità secondo le vigenti disposizioni di legge), certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore, l'anzianità di servizio.

TITOLO VI – VALIDITA' DEL REGOLAMENTO E NORME DI RINVIO

Art. 20 – Validità del regolamento

Il presente regolamento ha validità a tutto il 2023-2025 tenuto conto anche delle scadenze del P.N.R.R. e s'intende prorogato fino alla successiva modifica da parte del Consiglio d'Istituto. Sono fatte salve eventuali integrazioni e modifiche previste da norme e leggi intervenute successivamente alla sua data di approvazione.

Art. 21 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme legislative vigenti.

_____, _____

F.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Adele Mormile

_____

Griglia N.1 valutazione personale docente ESPERTO INTERNO/ESTERNO area formativa			
1) Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea triennale	*Punti 5*	
	Laurea non specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	*Punti 6*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione fino a 90	*Punti 8*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione da 91 a 100	*Punti 10*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione da 101 a 110	*Punti 11*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione con lode	*Punti 12*	
Altri titoli e specializzazioni ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, 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 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
2) **Attività professionali coerenti con l'area progettuale – max 30 punti**			
Esperienze professionali specifiche ***Max 30 punti***	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	*Punti 3*	*Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 4 corsi*
	Attività di formatore inerente alle attività progettuali di interesse specifico all'obiettivo per il quale si concorre	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*
3) **Esperienza nella gestione delle risorse umane – max 20 punti**			
Titoli ***Max 20 punti***	Incarichi aziendali o pubblici attinenti alla gestione delle risorse umane	*Punti 5*	*Punti 5 per ogni incarico fino ad un massimo di 4*
4) **Pubblicazioni di natura didattica – max 10 punti**			
Pubblicazioni ***Max 10 punti***	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*

Griglia N.2 valutazione personale docente TUTOR INTERNO/ESTERNO area formativa

1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento non attinente al progetto	*Punti 5*	
	Laurea triennale specifica attinente al progetto	*Punti 7*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente al progetto	*Punti 12*	
Altri titoli e specializzazioni ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, 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 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
2)Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche ***Max 30 punti***	Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)	*Punti 5*	*Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni*
	Collaborazioni con enti universitari	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Partecipazione ad attività di tutoraggio in progetti riconosciuti dal MIM	*Punti 3*	*Punti 3 per ogni corso annuale fino ad un massimo di 3 corsi*
	Attività di coordinamento didattico-metodologico inerenti alle attività progettuali extracurriculari	*Punti 1*	*Punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5 attività*
3) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – max 20 punti			
Titoli ***Max 20 punti***	Incarichi in attività di formazione specifica rientranti nel PNFD/PNSD	*Punti 4*	*Punti 4 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*
	Incarichi in attività di formazione non specifica realizzati nell'ambito di Enti accreditati dal MIM	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività*
4) Pubblicazioni di natura didattica – max 10 punti			
Pubblicazioni ***Max 10 punti***	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*

Griglia N.3 valutazione personale INTERNO/ESTERNO per incarichi di PROGETTISTA E COLLAUDATORE			
1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Laurea triennale o diploma di istruzione secondaria superiore non attinente all'area progettuale	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento non attinente la progetto	*Punti 5*	
	Laurea triennale specifica attinente al progetto	*Punti 7*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento specifica e attinente il progetto	*Punti 12*	
Altri titoli e specializzazioni ***Max 38 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, 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 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Abilitazione professionale attinente alla tipologia di incarico	*Punti 10*	*Si valuta un solo titolo*
2) Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche ***Max 50 punti***	Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica (progettazione, ricerca, organizzazione)	*Punti 5*	*Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni*
	Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR attinenti al settore richiesto (per l'incarico di progettista)	*Punti 5*	*Punti 5 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3*
	Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR attinenti al settore richiesto (per l'incarico di collaudatore)	*Punti 5*	*Punti 5 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3*
	Attività ed esperienze pregresse di Responsabile per la Sicurezza, la Prevenzione e la Protezione o di Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni esperienza fino ad un massimo di 5*

Griglia N.4 valutazione personale supporto al coordinamento			
1)Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea non specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	*Punti 6*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto –	*Punti 12*	
Altri titoli ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	*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 6*	*Si valuta un solo titolo*
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Incarico di punto istruttoria su piattaforma MePA	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Partecipazione a corsi di formazione attinenti relativi alla gestione amministrativa, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	*Punti 4*	*Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli*
2)Attività professionali coerenti con l'area progettuale – max 60 punti			
Attività professionali 60 punti	Esperienza lavorativa come figura apicale in uffici amministrativi di pubblica amministrazione	*Punti 10*	*Si valuta una sola esperienza*
	Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisti in rete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari):	*Punti 3*	*Punti 3 per ogni anno fino ad un massimo di 10 attività*
	Attività di formatore inerente alle attività progettuali di interesse specifico all'obiettivo per il quale si concorre	*Punti 3*	*Punti3 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività*
	Attività di formazione	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 2 attività*
	Anzianità di servizio (1 punti per anno) o	*Punti 1*	*Punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 10 ani*

Griglia N.5 valutazione personale docente consulenza didattica metodologica			
1) Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea triennale	*Punti 5*	
	Laurea non specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	*Punti 6*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione fino a 90	*Punti 8*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente la progetto – votazione da 91 a 100	*Punti 10*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente la progetto – votazione da 101 a 110	*Punti 11*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente la progetto – votazione con lode	*Punti 12*	
Altri titoli e specializzazioni ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, 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*
	Esperienza docenza universitaria nell'ambito pedagogico	*Punti 3*	*Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli*
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
2)Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche ***Max 30 punti***	Partecipazione a corsi di formazione in ambito pedagogico, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	*Punti 6*	*Punti 6 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni*
	Incarico come funzione strumentale	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Incarico come collaboratore del DS	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Incarico come Animatore Digitale /team digitale	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
3) Servizio – max 30 punti			
Titoli ***Max 30 punti***	Anzianità di servizio	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 7 anni*
	Esperienza come esperto formativo in progetti PTOF	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*
	Esperienza come esperto formativo in progetti PON/POC/PNSD	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*

Griglia N.6 team dispersione			
1) Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea triennale	*Punti 5*	
	Laurea non specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	*Punti 6*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente al progetto – votazione fino a 90	*Punti 8*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente la progetto – votazione da 91 a 100	*Punti 10*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente la progetto – votazione da 101 a 110	*Punti 11*	
	Laurea specifica magistrale o quadriennale vecchio ordinamento attinente la progetto – votazione con lode	*Punti 12*	
Altri titoli e specializzazioni ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, 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*
	Esperienza docenza universitaria nell'ambito pedagogico / formazione post universitaria in ambito pedagogico.	*Punti 3*	*Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli*
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 4*	*Si valuta un solo titolo*
2)Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche ***Max 30 punti***	Partecipazione a corsi di formazione in ambito pedagogico, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	*Punti 6*	*Punti 6 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni*
	Incarico come funzione strumentale	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Incarico come collaboratore del DS	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Incarico come Animatore Digitale /team digitale	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
3) Servizio – max 30 punti			
Titoli ***Max 30 punti***	Anzianità di servizio (1 punto per anno)	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 7 anni*
	Esperienza come esperto formativo in progetti PTOF	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*
	Esperienza come esperto formativo in progetti PON/POC/PNSD	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*

Griglia N.7 Attività operative di tipo sanitario strumentali alla gestione dei percorsi formativi / Attività di osservazione e rendicontazione della mobilità dei destinatari/ Attività di storicizzazione per immagini del progetto
1)Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti

Titolo di studio ***Max 12 punti***	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	*Punti 10*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea Triennale	*Punti 1*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea vecchio ordinamento	*Punti 1*	*Si valuta un solo titolo*
Altri titoli e specializzazioni ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	*Punti 4*	*Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli*
	Corsi OSA/ Pronto Soccorso/ Antincendio /attestati riconosciuti dalla Regione Campania	*Punti 4*	*Si valuta fino ad un massimo di 4 titoli*
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*
2)Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche ***Max 30 punti***	Partecipazione a corsi di formazione sicurezza o corsi PNSD, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	*Punti 6*	*Punti 6 per ogni anno completo fino ad un massimo di 2 anni*
	Incarico specifico (1 punto ad incarico)	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Incarico come addetto Primo Soccorso	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Incarico addetto Antincendio	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
3) Servizio – max 30 punti			
Titoli ***Max 30 punti***	Anzianità di servizio (1 punto per anno)	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 7 anni*
	Esperienza nella realizzazione di progetti MOF	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*
	Esperienza come esperto formativo in progetti PON/POC	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*

Griglia N 8 Attività finalizzate alla gestione del materiale cartaceo/ Attività legate alla cronologia del progetto/attività supporto tecnico			
2) Titoli di studio, specializzazioni, master e titoli specifici – max 40 punti			
Titolo di studio ***Max 12 punti***	Diploma di istruzione secondaria superiore attinente all'area progettuale	*Punti 10*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea Triennale	*Punti 1*	*Si valuta un solo titolo*
	Laurea vecchio ordinamento	*Punti 1*	*Si valuta un solo titolo*
Altri titoli e specializzazioni ***Max 28 punti***	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	*Punti 4*	*Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli*
	Attestati riconosciuti dalla Regione Campania, o rilasciati da Enti riconosciuti Dal MIM	*Punti 4*	*Si valuta fino ad un massimo di 4 titoli*
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	*Punti 2*	*Si valuta un solo titolo*

2)Attività professionali – max 30 punti			
Esperienze professionali specifiche ***Max 30 punti***	Partecipazione a corsi di formazione sicurezza o corsi PNSD, in qualità di discente	*Punti 6*	*Punti 5 per ogni anno completo fino ad un massimo di 3 anni*
	Incarico specifico	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
	Esperienze lavorative svolte presso atri enti riconosciuti	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 3*
3) Servizio – max 30 punti			
Titoli ***Max 30 punti***	Anzianità di servizio	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 7 anni*
	Esperienza nella realizzazione di progetti MOF	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*
	Esperienza come esperto formativo in progetti PON/POC etc	*Punti 2*	*Punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 4 attività*