



**ISTITUTO COMPRESIVO “SEBASTIANO TARICCO” CHERASCO**  
Via Beato Amedeo, 18 - 12062 CHERASCO - C.F. 91020970041 - Tel. 0172/489054 – Fax 0172/487777  
Web site: [www.comprensivocherasco.edu.it](http://www.comprensivocherasco.edu.it) - E-Mail: [cnic825007@istruzione.it](mailto:cnic825007@istruzione.it) - PEC: [cnic825007@pec.istruzione.it](mailto:cnic825007@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFJB83

***REGOLAMENTO  
ATTIVITA' NEGOZIALE  
PER LA FORNITURA  
BENI, SERVIZI,  
PRESTAZIONI D'OPERA***

**Aggiornato ai sensi dell' art. 36 del D. lgs 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” come modificato dal D.lgs n.56 19 aprile 2017 e ai sensi del D.I. 129 28 agosto 2018**

**Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 12 marzo 2019**

## Indice

Art. 1 – Premessa e principi.....	1
Art. 2 – Disciplina dell’attività contrattuale.....	1
Art. 3 - Acquisti,appalti, forniture .....	1
Art. 4 – Contratti sotto soglia comunitaria per acquisizione di lavori, servizi e forniture (artt.44,45 DI 129/2018, art. 36 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. di cui al D.Lgs 56/2017 .....	2
Art. 5 – Beni e servizi acquisibili in economia – affidamento diretto (art.36 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. di cui al D.Lgs 56/2017 .....	3
Art. 6 – Acquisti, appalti e forniture sopra soglia .....	4
Art. 7 – Procedimenti mediante accordi di rete.....	4
Art. 8 – Quinti d’obbligo .....	4
Art. 9 - Verifica delle forniture e delle prestazioni .....	4
Art. 10 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche .....	4
Art. 11 - Cause di esclusione di un operatore economico .....	5
Art. 12 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari .....	5
Art. 13 – Contributo ANAC.....	5
Art. 14 – Determina a contrarre (art.32 c.2 D.Lgs 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017) .....	5
Art. 15 – Procedimento contrattuale .....	6
Art. 16 – Fondo economale per la gestione delle minute spese del Direttore dei Servizi G.A.....	6
Art. 17 – Contratti di sponsorizzazione.....	6
Art. 18 – Contratto di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.....	7
Art. 19 – Contratto utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi .....	8
Art. 20 – Contratto di prestazione d’opera .....	8
Art. 21 – Pubblicità .....	10
Art. 22 – Abrogazione norme .....	10
Art. 23 – Disposizioni finali.....	10
Allegato – Griglia di valutazione di cui all’art. 20.5 lett. c) .....	11

### **Art. 1 – Premessa e principi**

Le istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari.

L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo "Sebastiano Taricco" CHERASCO di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e di parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

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.

L'Istituzione Scolastica può svolgere quindi attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti.

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

### **Art. 2 – Disciplina della attività contrattuale**

L'attività contrattuale dell'istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'istituto sono:

- \* Il Decreto Legislativo 19.04.2017 n.56 pubblicato sul Supplemento ordinario n.22 della G.U. 05/05/2017 n.103
- \* Il Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento ordinario n. 10 alla G.U. 19/4/2016 n. 91 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, forniture"
- \* La legge 241/90 modificata ed integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni
- \* Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR n. 275/99
- \* la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari
- \* Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n. 129/2018
- \* Il D.Lgs 14.3.2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni

### **Art. 3 – Acquisti, appalti, forniture**

- 1) Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto
- 2) L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto
- 3) L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base di operatori economici riferibili alla categoria merceologica interessata per l'acquisto in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs n.56/2017
- 4) Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata
- 5) Alle uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio
- 6) E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della legge 488/99 e successive modifiche ed integrazioni (Consip)
- 7) L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i seguenti criteri:
  - Offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori quali assistenza, qualità, garanzia, funzionalità ed affidabilità
  - Minor prezzo qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa

**Art. 4 – Contratti sotto soglia comunitaria per acquisizione di lavori, servizi e forniture (artt.44 e 45 del DI 129/2018 e art. 36 D.Lgs 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017)**

- 1) L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto la soglia comunitaria sono effettuate mediante:
- Per importi di spesa fino a € 39.999,99 Iva e/o oneri inclusi (limite fissato dall'articolo 36 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. oltre i € 10.000,00 previsti art. 45 DI 129/2018) il Dirigente Scolastico può procedere, previa indagine di mercato e anche senza previa consultazione di due o più operatori economici in caso di affidamento finalizzato a soddisfare particolari esigenze/interessi, all'affidamento diretto preceduto dalla determina a contrarre recante dettagliata motivazione
  - Il Dirigente Scolastico acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, **preferenzialmente** tramite MEPA, fatta salva l'adesione a convenzioni nazionali o regionali (CONSIP)
  - Non si ricorre al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA):
    - laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
    - per le spese effettuate in contanti tramite il fondo delle minute spese.
- Il MEPA viene comunque tenuto presente ai fini di verifica della congruità e convenienza dei prezzi.
- Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale e successiva trasmissione del buono d'ordine alla ditta, anche in via elettronica, previa assunzione di atto dirigenziale di individuazione del fornitore.
  - Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica. Si devono peraltro richiamare sul punto le raccomandazioni dell'ANAC, dettate nella propria determinazione 1097 del 16.10.2016 (Aggiornamento 2016 al Piano Nazionale anticorruzione) ove "con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto la soglia comunitaria" si è suggerita l'adozione di "Direttive/linee guida interne che introducono come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante la consultazione di almeno 5 operatori economici.
- 2) Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente le richieste di offerta che, al fine di garantire la massima concorrenza, dovranno essere mantenute riservate e contenere i seguenti elementi:
- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato (IVA e/o Oneri esclusi);
  - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla ;
  - c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
  - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e) il criterio di aggiudicazione prescelto
  - f) la misura delle penali se previste;
  - g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
  - h) l'eventuale richiesta di garanzie;
  - i) il nominativo del RUP;
  - j) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77-78 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente. L'Istituto dà comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, come disciplinato dall'art.32 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017

- 3) Nel caso pervenga un'unica offerta ritenuta valida, il DS procede direttamente all'aggiudicazione e alla stipula del contratto senza ricorrere alla nomina della commissione
- 4) Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D.Lgs 50/2016 assume la qualifica di responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento

**Art. 5 – Beni e servizi acquisibili in economia – affidamento diretto (art.36 D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2017)**

- Le acquisizioni in economia mediante i criteri di amministrazione diretta o affidamento diretto con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire di norma in applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR 384/2001 secondo il sotto indicato elenco non esaustivo di voci di spesa:
- a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
  - b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il PTOF, open day, corsi per adulti;
  - c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
  - d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
  - e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
  - f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
  - g) spese bancarie;
  - h) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
  - i) spese per carta, cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio, materiale facile consumo, sussidi per attività didattiche, sportive, per la scuola dell'Infanzia, sostegno per alunni con disagio e disabilità;
  - j) spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
  - k) fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
  - l) reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti
  - m) spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
  - n) polizze di assicurazione;
  - o) materiale igienico sanitario, di pronto soccorso, di pulizia;
  - p) visite e viaggi d'istruzione, noleggio mezzi di trasporto, ingressi, attività natatorie e sportive, noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi;
  - q) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
  - r) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - s) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - t) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
  - u) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
  - v) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia e del Comune nell'ambito delle convenzioni in vigore.

L'Istituto procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina dirigenziale della procedura in economia e a darne pubblicazione.

- **Fondi Strutturali Europei – PON 2014-2020:** per la gestione di progetti finanziati con FSE/FESR trovano applicazione le linee guida di cui alla nota MI n.AOODGEFID.Registroufficiale(U) 0031732 del 25.7.2017 e ss.mm.ii.
- **Servizio di cassa** – (art. 20 D.I. 129/2018) il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

#### **Art. 6 – Acquisti, appalti e forniture sopra la soglia**

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

Le soglie comunitarie A DECORRERE DAL 1° GENNAIO 2018, con i Regolamenti UE) 2017/2364, (UE) 2017/2365, (UE)2017/2366 e (UE) 2017/2367, sono state fissate come segue per i contratti nei settori ordinari :

1. € 144.000 per gli appalti di forniture e servizi aggiudicati dalle amministrazioni centrali dello Stato (vi rientrano anche le scuole);
2. € 221.000 per gli appalti di forniture e di servizi aggiudicati da altre stazioni appaltanti;
3. € 5.548.000 per gli appalti e per le concessioni di lavori pubblici

Per importi di spesa pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a 150.000,00 per i lavori o alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017 per le forniture e i servizi, il Dirigente Scolastico procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero oggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato.

I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente; l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

Per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si rimanda all'art. 63 D. lgs. 50/2016 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; per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie previste nel D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. di cui al D.Lgs 56/2017.

#### **Art. 7 – Procedimento mediante accordo di rete**

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete come previsto dall'art.47 DI 129/2018, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valide per tutte.

#### **Art. 8 – Quinto d'obbligo**

Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

#### **Art. 9 - Verifica delle forniture e delle prestazioni**

In ordine alla verifica delle forniture e delle prestazioni si procederà secondo quanto disposto dall'art. 17 commi 2) 3) del DI 129/2018.

#### **Art. 10 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche**

Per tutti i fornitori devono essere effettuate le seguenti verifiche:

a) requisiti Art.80 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

1. visura camerale
2. verifica ANAC di affidabilità ditta
3. Agenzia delle entrate
4. tribunale fallimentare
5. casellario giudiziale
6. durc

b) Requisiti Art.83 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

1. morali (su ANAC per eventuali pregresse inadempienze o penali già segnalate da altre ditte, false dichiarazioni)
2. idoneità professionale (controllo su CCIA il codice attività con la visura camerale)
3. capacità economico-finanziaria
4. capacità tecnico-professionale  
la 3. e la 4. si possono evitare per gare di valore basso
5. esperienza pregressa
6. valutazione dei mezzi ( eventuale – per es. Per gara Pullman)

Per la fornitura di beni e servizi fino a € 5.000,00 si procederà al solo controllo dei requisiti di cui alla lettera a) punti 2-6.

### **Art. 11 - Cause di esclusione di un operatore economico**

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017.

### **Art. 12 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari**

- a. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n.217/2010);
- b. a tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti;
- c. l'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara " (CIG);
- d. sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
  - le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001;
  - le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
  - i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
  - imposte e tasse.

### **Art. 13 – Contributo ANAC**

L'Istituto e le aziende partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa (art. 1 – commi 65 e 67 L. 23/12/2005 n. 266). Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità nazionale anticorruzione.

### **Art. 14 - Determina a contrarre (art.32 c.2 D.Lgs 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017)**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura a seguito della quale si procederà all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come previsto all'art.4.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera d'invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato (IVA e/o Oneri esclusi);
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla ;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto
- f) la misura delle penali se previste;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- k) il criterio di aggiudicazione prescelto.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del D. L.gs. 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs56/2017.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso l'apertura delle offerte è operata dal RUP. Contestualmente alla comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente. Successivamente l'Istituto Scolastico provvede alla stipula del contratto come disciplinato dall'art.32 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. di cui al D.Lgs 56/2017.

Nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida si procede come indicato all'art.4 punto 3 del presente regolamento.

#### **Art. 15 - Procedimento contrattuale**

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito a offrire e non di proposta. L'offerta della controparte è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. La procedura negoziata è regolata da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
8. Ciascun bene o prestazioni oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.
10. L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione (sul proprio sito internet) del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 16 - Fondo economale per le minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**

Per tale articolo si rimanda al "Regolamento interno delle minute spese del DSGA" approvato dal Consiglio con delibera n. 2 del 12 marzo 2019 e pubblicato sul sito della scuola.

#### **Art. 17 - Contratti di sponsorizzazione**

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45 del D.I. n.129 del 28.08.2018.

L'Istituto può concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti privati, anche organizzati in forma associativa, per favorire il miglioramento dell'offerta formativa o realizzare risparmi di spesa secondo i criteri previsti dal presente regolamento.

I contratti di sponsorizzazione devono essere diretti al conseguimento di interessi pubblici e coerenti con la funzione educativa e culturale della scuola. Ogni iniziativa di sponsorizzazione deve altresì escludere conflitti d'interesse tra l'attività dell'amministrazione e quella privata.

I contratti di sponsorizzazione potranno essere stipulati esclusivamente con soggetti che, per finalità statutarie, attività svolte per altre circostanze, abbiano dimostrato attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e le cui finalità non siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola.

Non sono consentiti contratti di sponsorizzazione aventi ad oggetto attività di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa o comunque volti a pubblicizzare, anche indirettamente, la produzione esclusiva, la distribuzione esclusiva o il consumo di tabacco, di prodotti alcolici o di altre sostanze psicotrope.

Non sono consentiti contratti di sponsorizzazione che prevedano, anche indirettamente, la diffusione o la promozione di immagini e/o messaggi offensivi o comunque idonei a fomentare fanatismo, razzismo, odio o minaccia nei confronti di alcuno. Sono altresì vietati, in qualunque forma, contratti di sponsorizzazione che prevedano, anche indirettamente, la diffusione di messaggi e/o di immagini a sfondo sessuale.

In nessun caso la prestazione a carico dell'Istituzione scolastica può consistere nella comunicazione di dati personali di alunni o dipendenti allo sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione potrà avere ad oggetto:

- a) il sostegno ad attività di natura culturale o artistica;
- b) la fornitura di libri, materiale didattico, attrezzature, hardware, software, ecc.;
- c) il sostegno ad attività di carattere sportivo;
- d) il sostegno a iniziative volte a favorire l'integrazione scolastica.
- e) il sostegno ad attività di ricerca e laboratoriale;
- f) il sostegno ad ogni altra iniziativa che il Consiglio d'Istituto ritenga, con propria deliberazione, possa essere oggetto di sponsorizzazione ai sensi del presente regolamento e delle leggi vigenti.

Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs n. 50/2016, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro è soggetto alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Per i servizi che includano attività didattica sarà comunque previamente sentito il Collegio dei docenti.

In ogni caso il Dirigente Scolastico consulterà il Consiglio di Istituto per valutare la visibilità e lo spazio che possono essere concessi al marchio dello sponsor.

Quanto alla pubblicizzazione, nell'accordo con lo sponsor ogni comunicazione relativa alla modalità di partecipazione delle famiglie va concordata con la scuola nei contenuti e nelle forme, divenendo oggetto del successivo contratto.

In ogni caso, la sottoscrizione del contratto è condizionata al previo accertamento del possesso, da parte dello sponsor, dei requisiti soggettivi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

#### **Art. 18 Contratto di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

##### **Art. 18.1**

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (art.45, comma 2, lett. de art.38 del D.I. 129/2018), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

##### **Art. 18.2**

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Ente Locale).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

##### **Art. 18.3**

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;

programma dell'attività da svolgersi;

accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

##### **Art. 18.4**

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento.

##### **Art. 18.5**

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

#### **Art. 18.6**

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

L'Istituzione Scolastica si riserva di valutare l'opportunità di fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale Area Servizi Generali che garantirà l'apertura/l'assistenza al concessionario/la chiusura dell'edificio.

#### **Art. 18.7**

Al Concessionario verranno consegnate le chiavi dei locali, qualora necessario, con apposito verbale di consegna a persona in rappresentanza del medesimo. La restituzione delle chiavi avverrà con le medesime modalità.

#### **Art. 19 - Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi (art. 45 c.2 lett.d – D.I. 129/2018)**

L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

#### **Art. 20 - Contratti di prestazione d'opera**

##### **Art.20.1 – Ambito di applicazione - Normativa**

- art. 43 comma 3) DI 1289/2018
- art. 40 Legge 449/1997
- art. 14 comma 3) DPR 275/1999
- art. 7 comma 6) DLgs. 165/2001

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

##### **Art. 20.2 – Requisiti oggettivi**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base al PTOF, l'Istituzione Scolastica, verificata in sede collegiale l'impossibilità di utilizzare al fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni che siano in possesso dei requisiti per l'incarico che andranno ad assumere e/o di specifiche convenzioni.

##### **Art. 20.3 – Requisiti soggettivi**

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'ex art. 35 del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007.

##### **Art. 20.4 – Procedura di selezione**

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

1. Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica che ha dichiarato la propria disponibilità in sede collegiale
2. Attraverso la ricerca tra personale esterno all'Istituzione Scolastica mediante pubblicazione di avviso su sito istituzionale
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 allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista per ragioni di natura tecnica o artistica.
4. Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo on line dell'istituzione scolastica.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa
- determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- i criteri di selezione;
- titolo di studio richiesto

- curriculum vitae
- altri titoli formativi correlati al bando in oggetto
- eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante

Per particolari attività d'insegnamento e per progetti di arricchimento dell'offerta formativa potranno essere richiesti nell'avviso anche:

- a) Continuità con esperienze passate, valutate positivamente
- b) Competenze specifiche (certificate nel curriculum e verificate)

#### **Art. 20.5 – Criteri di selezione**

##### **a) criteri per la selezione di esperto/tutor interno:**

Avviso interno pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica contenente le notizie di cui all'art. 20.4

All'avviso sarà allegato format di istanza di partecipazione contenenti le dichiarazioni di legge e la griglia di autovalutazione titoli.

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per 15 giorni consecutivi. Solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati dal DS è prevista la procedura d'urgenza, con un limite di pubblicazione ridotto a 5 giorni per esperti/tutor interni, previa adeguata pubblicità del limite ridotto agli interessati (invio avviso mail).

La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Alla scadenza del termine utile di presentazione il Dirigente Scolastico provvederà alla comparazione dei curriculum in autonomia o previa la nomina di una commissione di valutazione e entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito della istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi ulteriori 15 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive e al decreto di nomina degli esperti/tutor selezionati a cui seguirà contratto o lettera di incarico.

Nell'eventualità che le candidature siano in numero pari o inferiore alle figure necessarie è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali distribuendoli tra gli aventi presentata candidatura in parti uguali, purché in possesso dei titoli richiesti e della provata esperienza e motivazione accertata attraverso colloquio con il Dirigente Scolastico. In tal caso il Dirigente Scolastico provvederà all'assegnazione degli incarichi senza la necessità di attendere i 15 giorni per ricorsi. Solo nel caso in cui non fosse presente alcuna professionalità interna, e nelle more della decisione di affidare l'intero percorso formativo, data la sua complessità, a enti pubblici o agenzie di formazione senza previo riscontro di professionalità interne, si farà ricorso a personale esterno individuato al comma seguente.

##### **b) Selezione esperto/tutor esterno attraverso collaborazioni plurime o lavoro autonomo:**

Avviso interno pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica contenente le notizie di cui all'art. 20.4

All'avviso sarà allegato format di istanza di partecipazione contenenti le dichiarazioni di legge e la griglia di autovalutazione titoli. L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per 15 giorni consecutivi. Solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati dal DS è prevista la procedura d'urgenza, con un limite di pubblicazione ridotto a 7 giorni per esperti esterni.

La data di fine pubblicazione coinciderà con la data prevista dall'Avviso quale termine di presentazione delle istanze di partecipazione.

Alla scadenza del termine utile di presentazione il Dirigente Scolastico provvederà alla comparazione dei curriculum vitae in autonomia o previa la nomina di una commissione di valutazione e entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate all'albo on line dell'istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi ulteriori 10 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive e al conferimento di incarico mediante lettera d'incarico o contratto con gli esperti/tutor selezionati. Nell'eventualità che le candidature siano in numero pari o inferiore alle figure necessarie è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali distribuendoli tra gli aventi presentata candidatura in parti uguali, purché in possesso dei titoli richiesti e della provata esperienza e motivazione accertata attraverso colloquio con il Dirigente Scolastico.

In tal caso il Dirigente Scolastico provvederà all'assegnazione degli incarichi senza la necessità di attendere i 15 giorni per i ricorsi.

##### **c) criteri per selezioni specifiche e/o in attuazione di normative europee (es. FSE – FESR)**

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (titoli di studio, titoli culturali specifici e professionali) viene utilizzata una griglia di valutazione (allegato) con eventuale riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MI in merito all'assunzione del personale docente nelle scuole pubbliche. Altri requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) saranno oggetto di valutazione.

Si precisa che se si rendesse necessario formulare nuovi criteri o modificare i criteri di cui alla griglia di valutazione allegata, per selezioni specifiche e/o in attuazione di normative specifiche che saranno eventualmente pubblicate, queste diverranno oggetto di delibera degli organi collegiali e verranno allegate al presente Regolamento di volta in volta diventandone parte integrante.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante quindi unica candidatura ritenuta valida (che sia interno che esterno) il Dirigente Scolastico procederà direttamente all'aggiudicazione definitiva dell'incarico all'esperto valutato sempre in base alla griglia che costituisce parte integrante del presente regolamento fino a nuova delibera del Consiglio di Istituto. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata nell'albo on line dell'istituzione scolastica, Il diritto d'accesso agli Atti della procedura e della graduatoria è riconosciuto nei limiti previsti dalla Legge 241/1990 e del D.Lgs 196/2003.

#### **Art 20.6 – Affidamento dell'incarico**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

#### **Art 20.7 – Compensi dell'incarico**

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegata al CCNL Comparto Scuola vigente al momento della stipula dell'incarico;
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al DI 326/1995;
- c) a compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.
- d) eventualmente senza compenso

#### **Art. 20.8 - Impedimenti alla stipula del contratto**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44 comma 4) del DI 129/2018, soltanto per prestazioni ed attività:

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

#### **Art. 20.9 - 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.Lvo 165/2001.

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

#### **Art. 21 - Pubblicità**

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

#### **Art. 22 - Abrogazione norme**

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 23 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento saranno applicate le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

**Griglia di valutazione di cui all'art. 20.5 lett. C)**

<b>1° Macro criterio: Titoli di Studio</b>	<b>Punti</b>
Laurea Triennale valida (Ingegneria elettronica/Informatica/TLC o equipollente) fino a 89 ..... 1 punto da 90 a 104 ..... 2 punti da 105 in poi ..... 3 punti	Max punti 7
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Ingegneria elettronica/Informatica/TLC o equipollente) fino a 89 ..... 4 punto da 90 a 99 ..... 5 punti da 100 a 104 ..... 6 punti da 105 a 110 e lode ... 7punti	
Corso di perfezionamento annuale inerente il profilo per cui si candida	Max punti 1
Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT	1 punto
Pubblicazione riferita alla disciplina richiesta: (1 punto)	Max punti 1
<b>2° Macro criterio: Altri titoli di studio e Titoli Culturali Specifici</b>	
Lauree diverse da 1° macro criterio /Altri titoli di studio	Punti 3
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 5
Certificazioni \ Attestati CISCO CCNA inerenti Reti informatiche (1 punto per Cert.)	Max punto 2
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 2
Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso)	Max punti 2
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)	Max punti 1
Iscrizione all'Albo professionale	punto 1
<b>3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro</b>	
Esperienza lavorativa progettazione/Collaudi nel settore di riferimento (FESR e Laboratori specifici) (1 punto per anno)	Max 10 punti
Anzianità di servizio (1 punti per anno)	Max 10 punti
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquistinrete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari): meno di 2 anni ..... 1 punto da 2 a 3 anni ..... 2 punti da 3 a 4 anni ..... 3 punti da 4 a 6 anni ..... 4 punti da 6 a 8 anni ..... 5 punti da 8 a 10 anni ..... 6 punti oltre i 10 anni ..... 7 punti	Max punti 7
Esperienze pregresse per incarichi esterni nel settore ICT (1 punto per esperienza)	Max 10 punti