



## ISTITUTO COMPRENSIVO BEINASCO GRAMSCI

Via Mirafiori 25 – 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 3490561 – Fax 3914563- C.F. 95611670019

☉ E-mail: [TOIC89600T@istruzione.it](mailto:TOIC89600T@istruzione.it)

Delibera n. 49  
1/3/2016

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Riunitosi il giorno 1 marzo 2016 alle ore 17,30 nei locali dell'Istituto Comprensivo Beinasco Gramsci presso la scuola primaria Gramsci di Beinasco è presieduto dal sig. Scovazzi Riccardo vicepresidente a causa assenza giustificata della presidente sig.ra Falcone Patrizia, assume funzione di segretario la maestra Gemma Giordano  
Prende in esame il seguente punto all' O.d.G.:

✓ *aggiornamento regolamento d'istituto per l'attività negoziale*

**CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi da € 10.000,00 (limite fissato dal Consiglio d'Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006; in applicazione del regolamento Delegato UE 2015/2170 della Commissione del 24/11/2015 che ha rideterminato l'importo di rilevanza comunitaria per gli anni 2016 e 2017

**CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

**CONSIDERATO** che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

**CONSIDERATO**, inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

**RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006;

**RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** il bando PON FESR prot. n. AOODGEFID/9035 del 13 luglio 2015 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse II Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1 “Interventi infrastrutturali per l’innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l’apprendimento delle competenze chiave”;
- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/1767 del 20/01/2016 con oggetto: “Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\9035 del 13 luglio 2015, finalizzato alla realizzazione, all’ampliamento o all’adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN. [...]”
- LETTE** le “Disposizioni per l’attuazione dei progetti” prot. n. AOODGEFID/2224 del 28 gennaio 2016;
- VISTE** la delibera del Collegio dei Docenti Unificato dell’11/9/2015 di approvazione del Piano Integrato d’Istituto- “Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l’Apprendimento (FSE-FESR);
- VISTE** le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione di tali progetti
- VISTO** il regolamento per l’attività negoziale adottato in data 19/2/2015 con delibera n. 7 , per la disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l’acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture.

all’unanimità dei presenti

ADOTTA

**l’aggiornamento e l’integrazione del regolamento per l’attività negoziale adottato in data 19/2/2015 con delibera n. 7 nei termini disciplinati dai seguenti articoli:**

**art. 1. - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**

1. L’Istituto Scolastico procede all’affidamento previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell’art. 34 del D.I. 44/2001.
2. L’acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, sotto soglia comunitaria, sono effettuate mediante:
  - **Mercato elettronico** delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) nel caso di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria (€ 135.000,00 per le Istituzioni Scolastiche)
  - **affidamento diretto, ai sensi del D.I. n. 44/2001**; per importi di spesa al di sotto di € 10.000,00 I.V.A. esclusa è consentito, fatta salva la necessaria preventiva indagine di mercato, la trattativa con un unico operatore economico. E’ possibile il ricorso al mercato elettronico MEPA.

L’affidamento diretto è altresì previsto qualora non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell’Istituto

- **affidamento previa acquisizione di tre preventivi**, per importi di spesa compresi tra 10.000,00 e 40.000,00 euro; in questo caso si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, la quale prevede la comparazione di 3 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici. Ai sensi dell'art. 332 del codice dei contratti le indagini di mercato, effettuate dalla stazione appaltante, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328.  
L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento;
- **affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario**, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 63/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 134.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00, nel rispetto della trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici. Tale procedura prevede l'invito di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici. Ai sensi dell'art. 332 del codice dei contratti le indagini di mercato, effettuate dalla stazione appaltante, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328.,

L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto del contratto debba essere conforme alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito o non richieda una valutazione specifica;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione, che tengano conto, oltre che del prezzo, di altri fattori ponderali quali il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità, il rendimento, l'assistenza successiva alla vendita, la garanzia, etc.

TABELLA RIEPILOGATIVA INDIVIDUAZIONE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI	
Contratti di valore pari e/o inferiore a € 10.000,00 IVA e/o oneri esclusi (limite fissato dal Consiglio d'Istituto)	Art. 34 del DI 44/2001 "affidamento diretto" che prescinde dall'obbligo della richiesta di pluralità di preventivi
Contratti di valore superiore a € 10.000,00 (limite fissato dal Consiglio d'Istituto) ma in ogni caso inferiore a € 40.000,00	Procedura di contrattazione ordinaria ex art. 34 del DI 44/2001. Il Dirigente sceglie il contraente comparando le offerte di almeno tre operatori economici interpellati
Contratti di appalto di valore pari e/o superiore a € 40.000,00 ma inferiore alla soglia comunitaria di € 135.000,00	Art. 125 Codice Contratti Pubblici - affidamento mediante procedure di "Cottimo fiduciario" Il Dirigente sceglie il contraente comparando le offerte di almeno cinque operatori

## **art. 2 - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (art. 125 codice appalti)**

1. Possono essere eseguiti mediante la procedura comparativa di 5 operatori economici o alternativamente di 3 operatori economici secondo gli importi finanziari indicati all'art. 10, i seguenti lavori:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc....
- Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00;

Gli importi devono intendersi al netto d'IVA.

2. Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- Acquisti di generi di cancelleria;
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON 2014-2020 "Competenze e ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 135.000,00;

3. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

## **art. 3 – TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA**

1. Possono essere acquisite in economia, per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali, gestionali e operative dell'Istituto, le seguenti tipologie di lavori, servizi e forniture:

- a. acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, impianti, compresi ricambi e accessori;
- b. spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- c. acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- d. spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature
- e. spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- f. acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- g. acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- h. acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- i. acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed

- altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- j. spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- k. spese per servizi di sede quali: noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, spedizioni postali e similari;
- l. acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- m. canoni di domini di posta elettronica, siti informatici;
- n. acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- o. acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature e materiale tecnico-specialistico per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- p. acquisto di servizi assicurativi;
- q. spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica, amministrativa e formativa dell'istituto;
- r. acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- s. acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- t. acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per trasferte connesse a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- u. spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi, noleggio bus per trasporti attività varie (gare disciplinari, attività sportive, uscite didattiche) per alunni e personale;
- v. spese di rappresentanza;
- w. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico;
- x. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali
- y. visite mediche TU 81/2008;
- z. beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON 2014-2020 "Competenze e ambienti per l'apprendimento"
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) gestito da Consip S.p.A.

#### **art. 4 - PROCEDIMENTO CONTRATTUALE**

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
2. Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di 3 operatori (nel caso di procedura comparativa).
3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del

D.Lgs. 163/06. 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.

4. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.
5. L'Istituto Scolastico, decorsi i giorni prestabiliti in base alla modalità di gara se aperta o MEPA dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/06 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

## **art. 5 - OBBLIGHI E FACOLTÀ DI ADESIONE A CONVENZIONI E STRUMENTI DI ACQUISTO CENTRALIZZATI**

### **Gara telematica**

1. L'istituto scolastico ha facoltà di scegliere il mercato elettronico della P.A (MEPA) che è uno strumento telematico in cui le Amministrazioni abilitate possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia :
  - in applicazione delle procedure di acquisto in economia
    - Cottimo fiduciario - per il quale lo strumento telematico a disposizione sul MePA è la RDO
    - Affidamenti diretti - realizzabili sul MePA mediante Ordine diretto o RDO con un unico fornitore
  - attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati.

La procedura selettiva può essere svolta anche interamente attraverso mercati elettronici ed avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del

mercato elettronico, o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati, ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Il ricorso a strumento offre un'accelerazione della spesa e una semplificazione delle procedure

2. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

#### **art. 6 - OBBLIGHI PER I SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLE NORME SULLA TRACCIABILITÀ**

- Utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva

I pagamenti effettuati dalla stazione appaltante a favore dell'appaltatore (sia quelli effettuati dall'appaltatore nei confronti dei subcontraenti e da questi ad altri operatori economici) devono transitare su conto corrente dedicato

- Effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle medesime commesse pubbliche esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni
- Indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, del codice unico di progetto (CUP), art. 11 legge 16.01.2003, n. 3

Contratti a cui si applica

- tutti i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, anche quelli esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del Codice;
- tutti i contratti di subappalto e subfornitura;
- tutti i contratti in economia, ivi compresi gli affidamenti diretti.

Contratti per cui è esclusa:

- retribuzioni dei dipendenti;
- corrispettivi per consulenze;
- pagamenti a enti previdenziali, assicurativi e istituzionali;
- pagamento tributi;
- gestori e fornitori di pubblici servizi (per energia elettrica, telefonia, ecc.);
- fondo economale (minute spese).

#### **art. 7 - CONTRATTO**

1. I contratti per le forniture ed i servizi in economia possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata, non prima che sia trascorso il termine di *stand still* pari a 35 giorni dalla comunicazione dell'esito dell'aggiudicazione a norma dell'art. 79, comma 5, lett. a) del Codice.
2. Per importi inferiori al limite di € 40.000, si può procedere mediante scambio di corrispondenza commerciale ed in tal caso il termine di *stand still* non trova applicazione.
3. E' possibile la sottoscrizione del contratto con firma digitale nonché lo scambio delle lettere ex art. 334 del DPR 207/2010 mediante "modalità elettroniche".
4. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.

5. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
  - c) le condizioni di esecuzione,
  - d) il termine di ultimazione dei lavori,
  - e) le modalità di pagamento,
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice, g) le garanzie a carico dell'esecutore.
6. Contestualmente alla individuazione del contraente, il DSGA provvede a richiedere il D.U.R.C..
7. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.
8. A seguito della stipula del contratto tra l'Istituzione Scolastica, nella veste del Dirigente Scolastico, con l'Ufficiale rogante rappresentato dal DSGA, e l'operatore economico aggiudicatario, l'Istituzione Scolastica adempie agli obblighi post-informativi, ai sensi dall'art. 173 del D.P.R.5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006", attraverso la pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul sito istituzionale della scuola senza alcun riferimento agli atti della procedura. Pertanto, sarà sufficiente pubblicare sul sito web dell'Istituzione Scolastica una scheda sintetica contenente le seguenti informazioni:
  - a) amministrazione aggiudicatrice,
  - b) procedura di aggiudicazione,
  - c) data verbale di aggiudicazione,
  - d) oggetto dell'appalto,
  - e) criterio di aggiudicazione,
  - f) numero di operatori economici invitati,
  - g) numero offerte presentate,
  - h) operatore economico aggiudicatario,
  - i) importo a base d'asta,
  - l) importo contrattuale.
9. I dati relativi a gare e contratti verranno pubblicati I dati relativi a gare e contratti verranno pubblicati, a cura del DSGA o di personale incaricato sul sito web della scuola, nella sezione Amministrazione Trasparente" e comunicati all'A.V.C.P. secondo le modalità da questa definite.
10. Comunicazione dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione è effettuata al Consiglio di istituto nella prima riunione utile

#### **art. 8 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI - COMMISSIONE COLLAUDO**

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi, o nel diverso termine previsto dal contratto, e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.
3. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere

integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederlo.

#### **art. 9 - INVENTARIO DEI BENI**

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del decreto 44/2001.

A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art.816 del Codice Civile, secondo il principio dell'unitarietà, delle cose composte, etc.

Ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

#### **Art. 10 – CRITERI PER LA SELEZIONE DI ESPERTI INTERNI**

1. Per la realizzazione di specifici progetti regolarmente finanziati è possibile ricorrere a figure reclutabili all'interno dell'Istituzione Scolastica.
2. Il Dirigente verifica la possibilità di ricorrere al personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso avviso interno chiedendo la presentazione di specifica domanda corredata da C.V. entro il termine di 7gg.
3. Possono partecipare alla selezione docenti interni all'Istituto in possesso di Titoli specifici comprovanti le competenze richieste. Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti secondo le tabelle di valutazione allegate all'O.M. per il reclutamento di personale docente.
4. Per il reclutamento delle figure di progettista e collaudatore previste dai PON, poiché si ritiene che tali figure debbano essere prioritariamente individuate all'interno del personale dell'Istituto, si chiede il possesso di competenze tecnico-disciplinari conformi ai contenuti del Progetto ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di
  - Laurea
  - Laurea triennale
  - Diploma di istruzione secondaria superiore
  - Eventuali abilitazioni professionali
  - Titoli Culturali Specifici con buona conoscenza delle apparecchiature informatiche;
  - Esperienza Lavorativa con capacità di progettare una rete LAN/WLAN;
  - Competenze specifiche in materia di progettazione / collaudo progetti scuola digitale classe 2.0
  - Esperienze professionali inerenti alle prestazioni richieste, in particolare la manutenzione dei laboratori e la docenza nella didattica multimediale
  - Pregresse collaborazioni con la scuola, positivamente valutate, Scuola digitale, classe 2.0
  - Incarichi di funzione strumentale in ambito attinente la figura richiesta
  - Docenza in corsi di formazione sulla didattica MultimedialeGli aspiranti saranno selezionati dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella seguente:

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Laurea Triennale attinente (non cumulabile con la successiva) (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 punti da 90 a 99 ..... 5 punti da 100 a 104 ..... 6 punti da 105 a 110 e lode..... 7 punti	
Diploma di istruzione secondaria superiore.....punti 2	
Corso di perfezionamento annuale inerente il profilo per cui si candida	
Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT	1 punto
Pubblicazione riferita alla disciplina richiesta: (1 punto)	Max punti 1
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	
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
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa progettazione/Collaudi nel settore di riferimento (scuola digitale - classe 2.0) (1 punto per anno)	Max 3 punti
Anzianità di servizio (1 punti per anno)	Max 10 punti
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisto in rete, 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 5 punti

Svolgimento della figura strumentale per l'informatica e le TIC (1 punto per ogni anno d'incarico nella scuola di servizio – 0,50 per ogni anno di incarico in altre sedi)	Max 10 punti
Docenza in corsi di formazione sulla didattica Multimediale (0,50 a corso)	Max 2 punti

La selezione tra tutte le candidature pervenute sarà effettuata da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico. Ultimata la valutazione delle richieste, verrà redatta una graduatoria per ciascuna figura professionale selezionata e gli esiti saranno pubblicati all'albo d'istituto e sul sito web della Scuola.

Avverso tali graduatorie provvisorie, sarà ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

Trascorsi i 5 giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico con provvedimento del dirigente scolastico

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento comunicato direttamente agli interessati ed affisso all'Albo on line dell'Istituto e nell'apposito settore dedicato sul sito.

Il compenso orario riconosciuto è quello onnicomprensivo previsto nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL di categoria.

Il personale incaricato dovrà curare la tenuta di un registro per l'indicazione delle ore effettuate e i compiti svolti.

Il presente atto è pubblicato all'albo e al sito WEB dell'Istituto.

La presente delibera è letta, approvata e resa immediatamente esecutiva

IL SEGRETARIO C.d.I.  
F.to Gemma Giordano

per IL PRESIDENTE C.d.I.  
IL VICEPRESIDENTE  
F.to Riccardo Scovazzi