

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

Visto che lo stesso prevede che il Consiglio di istituto disciplini nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;

Visto che ai sensi dello stesso spettano al Consiglio di istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle attività negoziali inerenti i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

Visto l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche e ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

Visto l'art. 14, comma 3, Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

Visto l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Vista la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto il CCNL del comparto scuola sottoscritto in data 29/11/2007 e successive ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995;

Vista la Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/02/2009;

Visto il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024;

Vista la Circolare n. 3/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica (linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T.D. nelle P.A.);

Viste le linee guida del MIUR aggiornamento 09 ottobre 2020 recanti tra l'altro le modalità di selezione degli esperti interni ed esterni da impiegare nei progetti PON sia FSE che FESR;

Vista la circolare prot. n° 35815 del 2 agosto 2017 recante chiarimenti circa la selezione degli esperti sia interni che esterni;

Considerata la necessità di reperire esperti interni e/o esterni con cui sottoscrivere contrattiper attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

EMANA

il seguente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 90 nella seduta del 26 gennaio 2026, che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

SCHEMA DI REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

PARTE I

PRINCIPI GENERALI Art. 1

(Definizioni)

- **«D.I.»** o **«D.I. 129/2018»**: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il *«Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»*, pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- **«Schema di Regolamento»**: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;
- **«T.U.»**: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»*;
- **«CCNL»**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, attualmente CCNL 2019–2021, nonché, per quanto compatibile, il CCNL del 29 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni;
- **«Dirigente Scolastico»** o **«D.S.»**: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- **«Istituzione Scolastica»** o **«Istituzione»**: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Schema di Regolamento;
- **«Incaricati»**: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Schema di Regolamento;
- **«Incarichi»** o **«Incarico»**: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2

(Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Schema di Regolamento)

1. Il presente Schema di Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Schema di Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività

dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

3. Sono esclusi dal presente Schema di Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
4. Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - i. personale interno;
 - ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - iv. personale esterno (privati).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE Art. 3

(Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 34 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021 (personale docente) e degli artt. 53 e 57 del medesimo CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p.
7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Contenuto degli avvisi)

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3 il Dirigente Scolastico, sulla base delle esigenze dei progetti

del PTOF e sui finanziamenti a disposizione per la realizzazione di tali progetti, sui progetti autorizzati e finanziati con il Fondo Sociale Europeo (PON – POR – FESR - PNRR) o con il PNRR, individua di volta in volta le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi a personale esperto o tutor interno/esterno e ne dà informazione pubblicando sul sito della scuola l'avviso di selezione contenente:

- a) oggetto dell'Incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Incarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 5

(Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche)

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 34 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, la collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi degli artt. 53 e 57 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, la collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 6

(Affidamento a soggetti esterni)

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Art. 7

(Procedura per il conferimento degli Incarichi)

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

- a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
- b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
- c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
- e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
- f) pubblicazioni e altri titoli;
- g) competenze informatiche certificate (ove funzionali);
- h) competenze linguistiche certificate (ove funzionali)
- i) iscrizioni in albi professionali se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- j) esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- k) esperienza di docenza nei progetti di finanziati dal FSE (PON - POR – FESR) se inerenti alla

esperienza di tutoraggio nei vari ruoli (tutor coordinatore – tutor didattico – tutor d’aula) nei progetti di finanziati dal FSE (PON - POR – FESR) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;

- l) possesso di ulteriori certificazioni attinenti al bando se inerenti alla tipologia dell’incarico e coerenti con la figura richiesta;
 - m) In caso di parità di punteggi totali attribuibili tra due o più esperti l’incarico andrà conferito a colui che è anagraficamente più giovane.
3. L’Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L’Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell’apposita sezione di “Albo on-line” del sito internet dell’Istituzione Scolastica.
6. In caso di selezione di professionalità interne sarà ritenuto **INDEROGABILE REQUISITO DI AMMISSIONE** alla selezione il mantenimento della condizione di **INTERNO** (ovverosia contrattualizzato alle dipendenze della istituzione scolastica che emette l’avviso) fino alla fine della durata dell’incarico aggiuntivo. Le istanze di partecipazione presentate da personale a TD che dovessero arrivare a scadenza naturale del contratto di lavoro **PRIMA** del termine previsto per la fine delle attività dell’incarico aggiuntivo saranno ritenute **PRIVE DEL REQUISITO DI AMMISSIONE** e non saranno ammesse alla selezione. In deroga a quanto sopra il Dirigente Scolastico potrà decidere di conferire comunque l’incarico fino al termine del contratto a TD, successivamente al quale la persona incaricata decadrà automaticamente dall’incarico aggiuntivo. Il personale di incarico a TD che dovesse essere trasferito o assegnato d’ufficio ad altra istituzione scolastica, o comunque pubblica, in costanza di incarico aggiuntivo, potrà mantenere lo stesso previa autorizzazione del dirigente della nuova sede. In caso di selezione di esperti e tutor per la formazione dei docenti con affidamento ad Enti o ad Agenzie di Formazione costituirà criterio preclusivo di ammissibilità l’accreditamento all’albo MIUR delle agenzie di formazione ai sensi della circolare prot. n°. 170 del 21/03/2016.

Art. 8

(Deroga alla procedura comparativa)

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all’interno, l’Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e presupposti previsti dall’ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:
- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l’Incarico;
 - b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
 - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d) collaborazioni meramente occasionali¹.

¹ Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali “procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo,

assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

Art. 9

(Tipologie di rapporti negoziali)

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
5. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Art. 10

(Modalità di selezione esperti e tutor)

a) Selezione di esperti/tutor interni

La selezione del personale interno avviene mediante **avviso interno**, pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica, contenente le informazioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento. All'avviso è allegato il **format di istanza di partecipazione**, comprensivo delle dichiarazioni di legge e della **griglia di autovalutazione dei titoli**.

L'avviso rimane pubblicato sul sito dell'Istituto per **almeno quindici (15) giorni consecutivi**, inclusi i giorni festivi.

Solo in **casi eccezionali e adeguatamente motivati dal Dirigente Scolastico** è prevista la procedura d'urgenza, con un termine di pubblicazione ridotto a **sette (7) giorni consecutivi**, inclusi i giorni festivi, previa esplicita indicazione del termine ridotto nell'avviso stesso.

La data di fine pubblicazione coincide con il **termine ultimo per la presentazione delle istanze di partecipazione**.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, il Dirigente Scolastico procede alla **valutazione e comparazione dei curricula**, in autonomia o previa nomina di apposita Commissione di valutazione, e **entro cinque (5) giorni** provvede alla formulazione delle **graduatorie provvisorie**, che vengono pubblicate sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammessa la presentazione di **ricorsi entro sette (7) giorni** dalla data di pubblicazione.

In assenza di ricorsi, ovvero dopo l'espletamento delle procedure conseguenti alla loro eventuale presentazione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione delle **graduatorie definitive** e all'adozione del **decreto di nomina** degli esperti e/o tutor selezionati, cui segue la stipula del contratto o la lettera di incarico.

Qualora le candidature risultino **in numero inferiore alle figure necessarie**, è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire l'avviso ovvero procedere all'assegnazione degli incarichi residui mediante scorrimento della graduatoria, distribuendoli tra i candidati utilmente collocati, purché in possesso dei titoli richiesti e della comprovata esperienza e motivazione, accertata anche mediante colloquio con il Dirigente Scolastico.

In tali casi, il Dirigente Scolastico può procedere all'assegnazione degli incarichi **senza attendere la scadenza dei termini per i ricorsi**.

Nel rispetto dei principi di **rotazione e pari opportunità**, è accordata precedenza ai candidati che, nel medesimo anno scolastico, **non risultino già assegnatari di incarichi equivalenti**, intesi come incarichi riferiti alla stessa figura professionale (esperto o tutor) e alla medesima fonte di finanziamento.

Qualora non siano presenti candidati aventi diritto di precedenza, le professionalità richieste sono individuate, sempre mediante scorrimento della graduatoria, tra coloro che risultano già assegnatari di incarichi equivalenti.

Solo nel caso in cui non risulti disponibile alcuna professionalità interna, e nelle more della decisione di affidare l'intero percorso formativo, per la sua complessità, a enti pubblici o agenzie di formazione, si procede alla selezione di personale esterno secondo quanto previsto al punto b). In tali casi, l'eventuale affidamento a enti pubblici o agenzie di formazione avviene nel rispetto del Codice dei contratti pubblici e del Regolamento di attività negoziale dell'Istituzione scolastica.

b) Selezione di esperti/tutor esterni tramite collaborazioni plurime o lavoro autonomo

In caso di accertata assenza di professionalità interne idonee, verificata dal Dirigente Scolastico mediante avviso o attraverso la valutazione dello stato di servizio del personale, si procede, **senza necessità di ulteriore autorizzazione del Consiglio di Istituto**, alla selezione di esperti e/o tutor esterni mediante **avviso pubblico**, pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica, contenente le informazioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

All'avviso è allegato il **format di istanza di partecipazione**, comprensivo delle dichiarazioni di legge e della griglia di autovalutazione dei titoli.

L'avviso rimane pubblicato per **quindici (15) giorni consecutivi**, inclusi i giorni festivi; la data di fine pubblicazione coincide con il termine ultimo per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Alla scadenza del termine utile, il Dirigente Scolastico procede alla valutazione e comparazione dei curricula, in autonomia o previa nomina di apposita Commissione di valutazione, e **entro cinque (5) giorni** provvede alla formulazione delle **graduatorie provvisorie**, pubblicate sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammessa la presentazione di **ricorsi entro quindici (15) giorni** dalla data di pubblicazione.

In assenza di ricorsi, ovvero dopo l'espletamento delle procedure conseguenti alla loro eventuale presentazione, il Dirigente Scolastico procede alla pubblicazione delle **graduatorie definitive** e all'adozione del **decreto di nomina**, cui segue la stipula del contratto o la lettera di incarico.

Qualora le candidature risultino **in numero inferiore alle figure necessarie**, è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire l'avviso ovvero procedere all'assegnazione degli incarichi residui mediante scorrimento della graduatoria, purché i candidati siano in possesso dei titoli richiesti e della comprovata esperienza e motivazione, accertata anche mediante colloquio con il Dirigente Scolastico.

In tali casi, il Dirigente Scolastico può procedere all'assegnazione degli incarichi **senza attendere la scadenza dei termini per i ricorsi**.

b) Tabella valutazione dei titoli per il conferimento incarichi esperto interno/esterno

Titoli di studio	Punteggio massimo
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o secondo livello specialistico)	Da 110 e lode a 110: 13 punti Da 109 a 90: 10 punti Da 89 a 70: 5 punti Da 69 a 60: 1 punto
A2 LAUREA triennale in alternativa al punto A1	Da 110 e lode a 110: 9 punti Da 109 a 90: 6 punti Da 89 a 70: 3 punti Da 69 a 60: 1 punto
A3 DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2 in assenza di laurea) Verrà valutato un solo diploma	5 punti
Altri titoli e specializzazioni	
Master, dottorati di ricerca e corsi di perfezionamento inerenti all'area di intervento	5 punti (per un massimo di 15 punti)
Corsi di formazione di almeno 20 ore inerenti alle tematiche relative al bando (organizzati da M.I.M., USR, Scuole e Enti accreditati)	1 punto (per un massimo di 4 punti)
Certificazioni linguistiche	1 punto (per un massimo di 2 punti)
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati)	1 punto (per un massimo di 3 punti)
Pubblicazioni specialistiche inerenti all'area di intervento	- 0,25 punti per ogni articolo in libri o riviste specializzate (per un massimo di 1 punto) - 1 punto per ogni pubblicazione con ISBN (per un massimo di 2 punti)
Esperienze professionali	
Animatore digitale	1 punto per ogni anno (per un massimo di 3 punti)
Esperienza di docenza e/o tutor nei progetti finanziati da fondi europei inerenti all'area di intervento	1 punto per ciascun corso (per un massimo di 2 punti)

Esperienza documentabile inerente alla materia oggetto dell'avviso	1 punto per ogni esperienza (massimo 5 punti)
Incarico di Componente Team per l'Innovazione digitale	1 punto per ogni esperienza (per un massimo di 5 punti)
Esperienze di collaudo in PON, FSE, FESR, PNSD	1 punto per un massimo di 5 punti
Iscrizioni ad albi professionali inerenti alla tematica	1 punto per ogni iscrizione per un massimo di 2 punti
Esperienze di tipo collaborativo (Collaboratore del dirigente scolastico, funzione strumentale, Referente/responsabile, coordinatore, componente commissione)	1 punto per ogni anno per un massimo di 5 punti
Formazione in materia di sicurezza e privacy	1 punto per ogni corso (per un massimo di 3 punti)

- Punteggio massimo Titoli di studio + Altri titoli e specializzazioni: 40 punti
- Punteggio massimo Esperienze lavorative: 35 punti

Tabella per il conferimento incarichi personale A.T.A.

Titoli di studio	
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o secondo livello specialistico)	Da 110 e lode a 110: 13 punti Da 109 a 90: 10 punti Da 89 a 70: 5 punti Da 69 a 60: 1 punto
A2 LAUREA triennale in alternativa al punto A1	Da 110 e lode a 110: 9 punti Da 109 a 90: 6 punti Da 89 a 70: 3 punti Da 69 a 60: 1 punto
A3 DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2 in assenza di laurea) Verrà valutato un solo diploma	5 punti
Altri titoli e specializzazioni	
Master, dottorati di ricerca e corsi di perfezionamento inerenti all'area di intervento	5 punti (per un massimo di 15 punti)
Certificati formativi in materia di gestione amministrativa e contabile	Punti 1 (per un massimo di 10)

Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati)	Punti 1 (per un massimo di 3)
Certificazioni linguistiche	1 punto (per un massimo di 2 punti)
Esperienze professionali	
Titolarità contratto a tempo indeterminato	2 punti
Svolgimento servizio continuativo presso questo Istituto per almeno tre anni consecutivi	punti 1 per ciascun anno dopo il terzo (per un massimo di 18 punti)
Esperienza di tipo amministrativo-contabile in progetti finanziati da fondi europei	1 punto per ogni incarico (per un massimo di 4 punti)
Formazione in materia di sicurezza e privacy	1 punto per ogni corso (per un massimo di 3 punti)

Tabella per il conferimento incarichi collaboratore scolastico

Titoli di studio	
DIPLOMA (oltre al titolo di accesso)	5 punti
Altri titoli e specializzazioni	
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati)	Punti 1 (per un massimo di 3)
Certificazioni linguistiche	1 punto (per un massimo di 2 punti)
Esperienze professionali	
Titolarità contratto a tempo indeterminato	2 punti
Svolgimento servizio continuativo presso questo Istituto per almeno tre anni consecutivi	punti 1 per ciascun anno dopo il terzo (per un massimo di 18 punti)
Esperienza in progetti	1 punto per ogni incarico (per un massimo di 4 punti)
Formazione in materia di sicurezza e privacy	1 punto per ogni corso (per un massimo di 3 punti)

- Punteggio massimo Titoli di studio + Altri titoli e specializzazioni: 38 punti
- Punteggio massimo Esperienze lavorative: 27 punti
- Se l'Avviso di selezione prevede come titolo di accesso il diploma, l'eventuale laurea sarà titolo aggiuntivo e valutato 2 punti.

c) Selezione esperto/tutor esterno attraverso affidamento diretto:

In caso di selezione attraverso procedura negoziale rivolta ad Agenzie di Formazione o Enti pubblici, per un

affidamento inferiore ai 140.000,00 euro si procederà, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023, attraverso pubblicazione di richiesta di manifestazione di interesse pubblicata sul sito dell'istituto per i tempi previsti dallo stesso decreto, ovvero indagine di mercato attraverso il web, ovvero selezione da albo fornitori della istituzione scolastica, alla individuazione di almeno 2 operatori economici da consultare per l'affidamento. In caso importi di piccola entità (inferiori ai 10.000,00 euro) ovvero anche per motivata urgenza o oggettive condizioni di mercato, sarà possibile procedere all'affidamento diretto senza previa consultazione di almeno due operatori economici, ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 36/2023.

Nel caso di affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici la procedura verrà considerata valida anche in presenza di una sola offerta pervenuta purché ritenuta valida, economicamente conveniente e congrua con le necessità della scuola.

La procedura di valutazione, in caso di due o più offerte pervenute, avverrà attraverso la comparazione delle offerte secondo il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del Dlgs. 36/2023 o, all'occorrenza, ritenendo non influente nella valutazione la parte economica e valutando quindi esclusivamente l'offerta tecnica. In tal caso tutti i 100 punti verranno attribuiti all'offerta tecnica

In caso di manifestazione di interesse, o di richiesta di offerta, la stessa dovrà contenere al minimo:

- la tipologia dell'incarico e l'attività prevista
- la durata
- il luogo
- Il numero di esperto/tutor richiesti
- Il numero di ore complessive
- La ripartizione delle stesse tra i singoli esperti e tutor
- il compenso dello specifico incarico da conferire
- l'importo complessivo messo a base d'asta per la formazione
- l'importo complessivo messo a base d'asta per l'eventuale materiale di consumo o spese generali legate all'attuazione del progetto
- l'indicazione dei criteri di valutazione anche senza specifica dei sotto criteri
- gli eventuali requisiti tecnico - professionali o economico - finanziari richiesti
- gli eventuali criteri di ammissibilità o esclusione.

In caso di manifestazione di interesse, in allegato alla manifestazione saranno acclusi i format di istanza di partecipazione e delle eventuali dichiarazioni sui requisiti richiesti.

La valutazione delle offerte delle ditte ammesse alla procedura di affidamento diretto verrà effettuata secondo i sottostanti criteri:

1. Valutazione del curriculum degli esperti/tutor presentati secondo i criteri di cui all'art. 7 parametrati al punteggio massimo attribuibile. Il punteggio complessivo sarà dato dalla media del punteggio raggiunto da ogni singola figura richiesta dedotto del curriculum presentati. **max punti 70.**
2. Valutazione offerta economica secondo la sottostante tabella: **max punti 30.**

DESCRITTORI		INDICATORI
1	Ribasso d'asta da 0% fino a 10%	Max 15 punti in proporzione al ribasso offerto
2	Percentuale di Ribasso d'asta superiore a 10% fino a 20%	Max 10 punti in proporzione al ribasso offerto in aggiunta al precedente
3	Percentuale di Ribasso d'asta oltre il 20% fino al 100%	Max 5 punti in proporzione al ribasso offerto in aggiunta al precedente

Al momento dell'avvio della procedura sarà possibile eliminare i parametri ritenuti non influenti ai fini della valutazione assegnando i punti eccedenti alla valutazione del curriculum degli esperti.

PARTE III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA Art. 11

(Stipula del contratto e della lettera di Incarico)

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

- k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
- a) durata dell'Incarico;
 - b) oggetto dell'Incarico;
 - c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 12

(Durata dell'Incarico)

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art. 13

(Fissazione del compenso)

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 14

(Obblighi fiscali e previdenziali)

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 15

(Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico)

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 16

(Controllo preventivo della Corte dei Conti)

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Schema di Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 17

(Obblighi di trasparenza)

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

Art. 18

(Prestazioni particolari)

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente (cosiddetto incarico Intuitu Personae) che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese. L'incarico dovrà riguardare una unica azione contrattuale anche se la stessa potrà essere svolta in più interventi.

PARTE IV

**ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI
REGOLAMENTO**

Art. 19

(Modifiche al presente Schema di Regolamento)

1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Schema di Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 20

(Entrata in vigore)

1. Il presente Schema di Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Allegato al Regolamento per il conferimento di incarichi individuale ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H) del D.I.129/2018 (delibera n. del Consiglio di Istituto del)

Per le attività relative al PNRR o progetto deliberati nel POF o inseriti in eventuali PON gestiti da questo Istituto scolastico, per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti interni e/o esterni, docenti, tutor, personale ATA, il Consiglio di Istituto disciplina le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione tramite il *Regolamento per il conferimento di incarichi individuale ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H) del D.I.129/2018* (delibera n. del Consiglio di Istituto del) che viene integrato dalla seguente tabella a cui attingere, anche in modo parziale a seconda dell'oggetto degli avvisi, per il reperimento di specifici esperti. In caso di parità di punteggi totali attribuibili tra due o più esperti l'incarico andrà conferito a colui che è anagraficamente più giovane.

La selezione delle risorse interne avviene con Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per non meno di 7 giorni consecutivi, festivi inclusi; per gli esperti esterni per 15 giorni consecutivi.

Tabella per il conferimento incarichi esperto interno/esterno

Titoli di studio	Punteggio massimo
------------------	-------------------

A1. LAUREA (vecchio ordinamento o secondo livello specialistico)	Da 110 e lode a 110: 13 punti Da 109 a 90: 10 punti Da 89 a 70: 5 punti Da 69 a 60: 1 punto
A2 LAUREA triennale in alternativa al punto A1	Da 110 e lode a 110: 9 punti Da 109 a 90: 6 punti Da 89 a 70: 3 punti Da 69 a 60: 1 punto
A3 DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2 in assenza di laurea) Verrà valutato un solo diploma	5 punti
Altri titoli e specializzazioni	
Master, dottorati di ricerca e corsi di perfezionamenti inerenti all'area di intervento	5 punti (per un massimo di 15 punti)
Corsi di formazione di almeno inerenti alle tematiche relative al bando (organizzati da M.I.M., USR, Scuole e Enti accreditati)	1 punto (per un massimo di 4 punti)
Certificazioni linguistiche	1 punto (per un massimo di 2 punti)
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati)	1 punto per un massimo di 3 punti)
Pubblicazioni specialistiche inerenti all'area di intervento	- 0,25 punti per ogni articolo in libri o riviste specializzate (per un massimo di 1 punto) - 1 punto per ogni pubblicazione con ISBN (per un massimo di 2 punti)
Esperienze professionali	
Animatore digitale	punto per ogni anno (per un massimo di 3 punti)
Esperienza di docenza e/o tutor nei progetti finanziati da fondi europei inerenti all'area di intervento	1 punto per ciascun corso (per un massimo di 2 punti)
Esperienza documentabile inerente alla materia oggetto dell'avviso	1 punto per ogni esperienza (massimo 5 punti)

Incarico di Componente Team per l'Innovazione digitale	1 punto per ogni esperienza (per un massimo di 5 punti)
Esperienze di collaudo in PON, FSE, FESR, PNSD	1 punto per un massimo di 5 punti
Iscrizioni ad albi professionali inerenti alla tematica	1 punto per ogni iscrizione per un massimo di 2 punti
Esperienze di tipo collaborativo (Collaboratore del dirigente scolastico, funzione strumentale, Referente/responsabile, coordinatore, componente commissione)	1 punto per ogni anno per un massimo di 5 punti
Formazione in materia di sicurezza e privacy	1 punto per ogni corso (per un massimo di 3 punti)

- Punteggio massimo Titoli di studio + Altri titoli e specializzazioni: 40 punti
- Punteggio massimo Esperienze lavorative: 35 punti

Tabella per il conferimento incarichi personale A.T.A.

Titoli di studio	
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o secondo livello specialistico)	Da 110 e lode a 110: 13 punti Da 109 a 90: 10 punti Da 89 a 70: 5 punti Da 69 a 60: 1 punto
A2 LAUREA triennale in alternativa al punto A1	Da 110 e lode a 110: 9 punti Da 109 a 90: 6 punti Da 89 a 70: 3 punti Da 69 a 60: 1 punto
A3 DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2 in assenza di laurea) Verrà valutato un solo diploma	5 punti
Altri titoli e specializzazioni	
Master, dottorati di ricerca e corsi di perfezionamento inerenti all'area di intervento	5 punti (per un massimo di 15 punti)
Certificati formativi in materia di gestione amministrativa e contabile	Punti 1 (per un massimo di 10)
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati)	Punti 1 (per un massimo di 3)
Certificazioni linguistiche	1 punto (per un massimo di 2 punti)

Esperienze professionali	
Titolarità contratto a tempo indeterminato	2 punti
Svolgimento servizio continuativo presso questo Istituto per almeno tre anni consecutivi	punti 1 per ciascun anno dopo il terzo (per un massimo di 18 punti)
Esperienza di tipo amministrativo-contabile in progetti finanziati da fondi europei	1 punto per ogni incarico (per un massimo di 4 punti)
Formazione in materia di sicurezza e privacy	1 punto per ogni corso (per un massimo di 3 punti)

Tabella per il conferimento incarichi collaboratore scolastico

Titoli di studio	
DIPLOMA (oltre al titolo di accesso)	5 punti
Altri titoli e specializzazioni	
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati)	Punti 1 (per un massimo di 3)
Certificazioni linguistiche	1 punto (per un massimo di 2 punti)
Esperienze professionali	
Titolarità contratto a tempo indeterminato	2 punti
Svolgimento servizio continuativo presso questo Istituto per almeno tre anni consecutivi	punti 1 per ciascun anno dopo il terzo (per un massimo di 18 punti)
Esperienza in progetti	1 punto per ogni incarico (per un massimo di 4 punti)
Formazione in materia di sicurezza e privacy	1 punto per ogni corso (per un massimo di 3 punti)

- Punteggio massimo Titoli di studio + Altri titoli e specializzazioni: 38 punti
- Punteggio massimo Esperienze lavorative: 27 punti
- Se l'Avviso di selezione prevede come titolo di accesso il diploma, l'eventuale laurea sarà titolo aggiuntivo e valutato 2 punti.