

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



Adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 6/2022 del



LICEO STATALE "AUGUSTO MONTI"
SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
Via M. Montessori n. 2 - 10023 C H I E R I (TO)
Cod. MIUR TOPS18000P – C.F. 82001550019 – C.U.U. UF61DH
Tel. 011.942.20.04 – 011.941.48.16
TOPS18000P@istruzione.it - TOPS18000P@pec.istruzione.it
www.liceomonti.edu.it

Prot. n. (v. segnatura)

lì (v. segnatura)

OGGETTO: Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) D.I. 129/2018 – adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 6/2022 dello 02/02/2022

PREMESSA

Nella scuola autonoma si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono risorse professionali interne in grado di guidare gli alunni al raggiungimento di obiettivi formativi in modo efficace, efficiente e con un risparmio in fatto di tempi.

I contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 sono così riassumibili:

1. devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
2. l'oggetto della prestazione deve 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;
3. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
4. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito, la normativa di riferimento ad oggi applicabile:

- Art. 45 D.I. 129/2018 comma 2 *"Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali [...]*
Lettera h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti?";
- Art. 44, commi 1-2-3-4- *"Capacità negoziale"*;
- Art. 44 comma 4 del Decreto n. 129/2018 *"Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni?"*;
- Circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
- Art. 46 Legge 06/08/08 n. 33;
- Art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la *"Gestione delle risorse umane"*;
- Art. 48, D.I. 129/01 *"Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"*;
- Il CCNL del comparto scuola vigente;
- Il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica;
- Art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;
- D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- Quaderno n. 3 MIUR.



LICEO STATALE "AUGUSTO MONTI"
SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
Via M. Montessori n. 2 - 10023 C H I E R I (TO)
Cod. MIUR TOPS18000P – C.F. 82001550019 – C.U.U. UF61DH
Tel. 011.942.20.04 – 011.941.48.16
TOPS18000P@istruzione.it - TOPS18000P@pec.istruzione.it
www.liceomonti.edu.it

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 CCNL del 29 novembre 2007, recante «Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «**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. Tali affidamenti di incarichi, potranno essere effettuati per la piena realizzazione del P.O.F. e del P.T.O.F. (arricchimento dell'offerta formativa, realizzazione di particolari progetti didattici, realizzazione di specifici programmi di ricerca, sperimentazione ed aggiornamento), sempre coerentemente con le disponibilità finanziarie programmate.
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. Tra i criteri generali per l'affidamento degli incarichi, vi rientrano anche quelli di garantire la qualità della prestazione, scegliendo la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio.
4. 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. Pertanto, per l'Amministrazione resta salva la possibilità di cui all'art. 3 co. 4.
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 fabbisogno dell'Istituzione Scolastica 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 fabbisogno dell'Istituzione Scolastica 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. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del 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. Si specifica che, in caso di impossibilità di sopperire al fabbisogno dell'Istituzione Scolastica mediante personale interno, è facoltà dell'Amministrazione procedere direttamente ad un avviso di selezione rivolto a soggetti esterni, reclutati tramite avviso ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure ancora affidare a soggetti giuridici aventi le risorse e le professionalità richieste dalla formazione. In quest'ultimo caso gli affidamenti avverranno ricorrendo ad una procedura di affidamento secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni.
- In caso di elevata complessità dei percorsi formativi l'Istituzione Scolastica può affidare a soggetti esterni il percorso formativo in ragione della sua complessità, (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc..) anche senza previa consultazione della presenza di professionalità interne, ricorrendo ad una procedura di affidamento secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni.
5. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
 6. 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.
 7. 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..
 8. 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

(Pubblicizzazione e contenuto degli avvisi)

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del P.T.O.F. e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, con ulteriori forme di pubblicità.
 2. L'avviso di selezione sarà, di norma, pubblicato all'Albo on-line dell'Istituto per una durata pari a 7 gg per avvisi rivolti al personale interno. In tutti gli altri casi, sarà pubblicato – di norma – per una durata pari a 15 gg.
- In casi di urgenza, desumibili dall'avviso stesso, la pubblicazione sarà ridotta a 5 gg per la selezione di personale interno e 7 gg. per la selezione di esterni, salve diverse disposizioni specifiche per determinate procedure di



selezione (ad. es. selezioni in ambito PON).

3. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso riporterà, di norma, i seguenti elementi:

- 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.

3. 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. 35 del CCNL 2007, la stessa 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 dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa 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, nell'indire l'avviso di selezione, potrà identificare i requisiti di ammissione alla candidatura di carattere generale e di carattere specifico in relazione al fabbisogno rilevato, secondo i criteri di cui al comma 3. Viene ritenuto ammissibile come prerequisito in casi particolari, quale la gestione di progetti cofinanziati con i fondi Europei (PON - POR), il criterio di conoscenza delle procedure di gestione delle piattaforme ministeriali.
 2. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, personalmente o anche attraverso commissioni appositamente costituite qualora necessario, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermi restando i criteri generali di cui al presente articolo.
 3. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati – indicativamente – i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso, declinati a seconda della tipologia dell'incarico e in coerenza con la figura richiesta:
 - 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, certificazioni informatiche);
 - c) abilitazioni, iscrizione ad albi o registri per l'esercizio della professione;
 - d) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento (anche con riferimento ad attività di docenza, tutoraggio, facilitatore-valutatore, supporto di coordinamento nei progetti, progettista, collaudatore, nei progetti PON-POR-FESR-FSE);
 - e) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - f) esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro;
 - g) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
 - h) pubblicazioni e altri titoli.
 4. I criteri generali suesposti guideranno il Dirigente Scolastico, delegato dal Consiglio di Istituto, nel conferimento degli incarichi tanto necessari all'ampliamento dell'offerta formativa quanto quelli necessari per progetti comunitari e/o ministeriali (a titolo d'esempio PON), integrati dall'eventuale normativa di riferimento.
 5. In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.
 6. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare.
 7. Di norma, specie con riferimento ad attività finanziate con fondi ministeriali e/o comunitari, 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 dovesse 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.

Art. 8

(Requisiti ed Individuazione degli esperti)

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare (*curriculum vitae* formato europeo).
2. Gli esperti interni e/o esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei *curricula*, sulla base delle seguenti due tabelle (**A** e **B**) di valutazione dei titoli.
3. La scelta dell'esperto, in caso di impossibilità di essere effettuata direttamente da parte del Dirigente Scolastico, sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei *curricula*, sempre previa e debita motivazione.



4. La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n. 2 o 4 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.). La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati nell'art. 7.

5. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio.

A titolo meramente esemplificativo e fermo restando che, nell'ambito dei criteri generali suesposti, la tabella sottostante potrà essere modificata per ogni singola selezione al fine di ricercare la personalità più adatta rispetto all'incarico che si intende affidare (ad es: aggiunta, eliminazione e/o specificazioni delle voci in tabella; variazione dei punteggi massimi e minimi, specie nel caso in cui per lo specifico incarico siano richiesti prevalentemente titoli culturali e di docenza piuttosto che quelli professionali; n. massimo valutabile per medesima voce), indicativamente di seguito una griglia punteggi:

	TITOLI	PUNTI	
A	TITOLI CULTURALI		
A1	Laurea specifica rispetto all'incarico magistrale o vecchio ordinamento	110/110 L	20
		110/110	18
		da 100 a 109	15
		< a 99	12
A2	Laurea breve (triennale) specifica rispetto all'incarico (alternativa ad A1)	110/110 L	11
		110/110	10
		da 100 a 109	9
		< a 100	7
A3	Diploma di II grado specifico rispetto all'incarico (alternativo ad A1 e A2)	Tutte le votazioni	5
A4	Dottorato di ricerca in ambito specifico rispetto all'incarico (a seconda dell'attività: uno o più titoli valutabili)	Per ogni eventuale titolo se valutabili più titoli	3
A5	Titoli <i>post-lauream</i> in ambiti specifici rispetto all'incarico (Master, Specializzazione, Perfezionamento) (a seconda dell'attività: uno o più titoli valutabili)	Per ogni eventuale titolo se valutabili più titoli	3
A6	Pubblicazioni in ambiti specifici rispetto all'incarico (a seconda dell'attività: uno o più titoli valutabili)	Per articoli e saggi su riviste	0,5
		Per saggi in volumi collettivi	1
		Per volumi a stampa	2
B	TITOLI PROFESSIONALI		
B1	Abilitazione ministeriale universitaria all'insegnamento, specifica rispetto all'incarico		5



LICEO STATALE “AUGUSTO MONTI”
 SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
 Via M. Montessori n. 2 - 10023 C H I E R I (TO)
 Cod. MIUR TOPS18000P – C.F. 82001550019 – C.U.U. UF61DH
 Tel. 011.942.20.04 – 011.941.48.16
TOPS18000P@istruzione.it - TOPS18000P@pec.istruzione.it
www.liceomonti.edu.it

B2	Abilitazione ministeriale all'insegnamento, specifica rispetto all'incarico		3
B3	Formatore in corsi di formazione della materia specifica dell'incarico per studenti di scuola secondaria superiore	Per ogni corso di formazione di almeno 25 ore	2
B4	Formatore in corsi di formazione nell'ambito della materia dell'incarico verso docenti o studenti di scuola secondaria inferiore	Per ogni corso di formazione di almeno 15 ore	1
B5	Esercizio della professione della materia specifica dell'incarico	Per ogni anno	2
B6	Abilitazioni, iscrizione ad albi o registri per l'esercizio della professione nell'ambito della materia dell'incarico	Per ogni abilitazione, iscrizione ad albi o registri coerenti	1
B6	Certificazioni riconosciute, coerenti con la tipologia di intervento (ad es. linguistiche, informatiche ecc.) (a seconda dell'attività: uno o più titoli valutabili --> il livello di certificazione inferiore viene assorbito dal livello superiore)	Per ogni eventuale titolo se valutabili più titoli	2
B8	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti affini	Per ogni esperienza completa	2
B9	Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement in utilizzo all'Amministrazione affidataria ed utilizzate nello specifico incarico (ad es. Portale Gestione Amministrativo Contabile Progetti Comunitari, Portale AcquistiInRete, ecc.)	Oltre i 10 anni	10
		da 8 a 10 anni	8
		da 5 a 7 anni	5
		da 2 a 4 anni	3
		< di 2 anni	1

6. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.

7. In caso di più candidature, la graduatoria – redatta sulla base dell'esame delle istanze pervenute da parte del Dirigente Scolastico o dell'apposita commissione – una volta approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di “Albo on-line” del sito internet dell'Istituzione Scolastica. Resta salva la possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di procedere all'affidamento dell'incarico all'unico soggetto che abbia presentato regolare candidatura, qualora ritenuto idoneo allo svolgimento dell'incarico.

Art. 9

(Deroga alla procedura comparativa)

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- 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 occasionali.

Art. 10

(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 curricolari, 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.

PARTE III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 10

(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) obbligo di documentazione da parte dell'esperto dell'attività svolta, anche ai fini della corresponsione del corrispettivo pattuito;
 - g) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - h) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - i) 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;
 - j) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - k) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - m) 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,



LICEO STATALE "AUGUSTO MONTI"
SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
Via M. Montessori n. 2 - 10023 C H I E R I (TO)
Cod. MIUR TOPS18000P – C.F. 82001550019 – C.U.U. UF61DH
Tel. 011.942.20.04 – 011.941.48.16
TOPS18000P@istruzione.it - TOPS18000P@pec.istruzione.it
www.liceomonti.edu.it

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. 11

(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. 12

(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. Qualora più conveniente per l'Amministrazione, può essere anche previsto un pagamento forfettario. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfettizzazione.
4. In ordine alla misura dei compensi, quello massimo – fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento – è così definito:

Attuali tabelle CCNL 2006/2009 per incarichi interni o in collaborazione plurima con dipendenti di altre Istituzioni scolastiche, per personale docente ed ATA, per attività di insegnamento o di non insegnamento

<u>Tipologia</u>	<u>Importo orario Lordo Dipendente</u>
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di € 35,00
Attività di non insegnamento docente	fino ad un massimo di € 17,50
Personale ATA	da rapportare al profilo di appartenenza

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995: attività di direzione e di docenza relative alle iniziative di formazione

<u>Tipologia</u>	<u>Importo</u>
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliero
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo € 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo € 51,65 orarie per universitari
Assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni	fino ad un massimo di € 25,82 orari
Attività svolta dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per la collaborazione alla realizzazione degli interventi formativi	da rapportare al profilo di appartenenza



LICEO STATALE "AUGUSTO MONTI"
SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
Via M. Montessori n. 2 - 10023 C H I E R I (TO)
Cod. MIUR TOPS18000P – C.F. 82001550019 – C.U.U. UF61DH
Tel. 011.942.20.04 – 011.941.48.16
TOPS18000P@istruzione.it - TOPS18000P@pec.istruzione.it
www.liceomonti.edu.it

Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97: per attività cofinanziate da F.S.E.

<u>Tipologia</u>	<u>Importo Lordo Stato</u>
Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica (con esperienza decennale)	fino ad un massimo di € 85,22
Docenti, co-docenti, direttori di corso e condirettori di progetto; ricercatori universitari I livello, Ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settori junior (triennale); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti nel settore d'interesse	fino ad un massimo di € 56,81
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti: Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale almeno biennale nel settore.	fino ad un massimo di €. 46,48
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti: TUTOR	fino ad un massimo di €. 30,99

6. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario purché più conveniente per l'Amministrazione, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

7. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

8. Di norma, gli avvisi ed i contratti, riporteranno l'impegno di spesa per l'Istituzione Scolastica onnicomprensivo, specie per quanto attiene avvisi e lettere di incarico a personale interno o in collaborazione plurima.

Art. 13

(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. 14

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

1. Il Dirigente Scolastico, 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. 15

(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



LICEO STATALE “AUGUSTO MONTI”
SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE
Via M. Montessori n. 2 - 10023 C H I E R I (TO)
Cod. MIUR TOPS18000P – C.F. 82001550019 – C.U.U. UF61DH
Tel. 011.942.20.04 – 011.941.48.16
TOPS18000P@istruzione.it - TOPS18000P@pec.istruzione.it
www.liceomonti.edu.it

dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 16

(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.

PARTE IV

MODIFICHE E PUBBLICITA' SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 17

(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. 18

(Pubblicità)

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di “*Amministrazione Trasparente*” > Disposizioni Generali > Atti Generali.