



80027 FRATTAMAGGIORE (NA) - Via F. A. Giordano,100  
Tel. 081.8804129 – Fax 081.8804580 – Cod. mecc. NAMM28400X – CF 80068730631  
[www.mediastanzionefratta.edu.it](http://www.mediastanzionefratta.edu.it) [namm28400x@istruzione.it](mailto:namm28400x@istruzione.it) [namm28400x@pec.istruzione.it](mailto:namm28400x@pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE INTERNO E AGLI ESPERTI ESTERNI**

(ART. 45 comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018)

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n.38 del 15/12/2021

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO STATALE "M. STANZIONE" FRATTAMAGGIORE (NA) Prot. 0003872 del 16/12/2021 A-32 (Uscita)
---

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 del 8/3/99;

**VISTO** l'art. 43 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/20018;

**VISTO** in particolare l'art. 45 comma 2, lettera h, del decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

**VISTO** l'art. 10 del T.U. n. 297 del 16/4/94;

**VISTO** il decreto L.vo 165/01 come integrato e modificato dal Decreto L.vo 150/09;

**VISTO** il Decreto Legge n.112/2008 e la Circolare n. 2 /2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

**PRESO ATTO** dello schema di regolamento di cui alla nota ministeriale prot.n. 25415 del 04/11/2021

### **EMANA**

Il seguente Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno e agli esperti esterni

#### **PARTE I**

##### **Art. 1**

##### **Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento**

1. Il presente 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.
2. Il conferimento degli Incarichi 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 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 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. 2**

**Individuazione del fabbisogno, fasi di selezione e limiti**

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. 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:
    - c1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
    - c2) in via residuale, a soggetti privati.
2. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta che attesta con un'autocertificazione.

**Art. 3**

**Pubblicazione degli Avvisi di Selezione**

1. L'Istituzione Scolastica espletterà l'*iter selettivo di cui all'art.2* pubblicando
  - **in prima istanza un avviso per la fase a)** di selezione delle risorse interne sul sito dell'Istituzione scolastica.

Tale avviso avrà scadenza il settimo giorno dalla data di pubblicazione, festivi inclusi. In deroga al presente comma, per i Progetti "PON per la Scuola", la designazione dei tutor e degli Esperti, potrà avvenire anche sulla base del possesso dei titoli, delle esperienze e delle conoscenze specifiche necessarie, con una delibera del Collegio dei Docenti debitamente motivata.
  - **in seconda istanza**, nel caso in cui la selezione di cui alla fase **a)** dia esito negativo per assenza di istanze o per esclusione di quelle presentate come all'art 11, **un unico avviso per le fasi b) e c)** di selezione di personale esterno sul sito web dell'Istituzione scolastica. Tale avviso avrà scadenza il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione, festivi inclusi. Nel bando verranno disciplinati l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica appartenenza degli stessi, nonché le diverse fasi procedurali che la Scuola seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.
2. Gli avvisi esplicheranno:
  - oggetto dell'Incarico;
  - profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
  - specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio;
  - compenso previsto e modalità di remunerazione;
  - durata dell'Incarico;
  - modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
  - modalità di svolgimento della procedura di selezione;
  - tempi e modalità per eventuali ricorsi;
  - informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art. 4**

##### **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:
  - a) deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
  - b) non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
  - c) 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:
  - a) deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
  - b) non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

#### **Art. 5**

##### **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.
2. 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. 6**

##### **Modalità di istanza di partecipazione agli Avvisi di Selezione Interna e ai Bandi per l'individuazione degli Esperti Esterni**

1. La domanda di partecipazione all'avviso di selezione e/o Bando dovrà riportare:
  - a) Dati anagrafici
  - b) Titoli culturali
  - c) Esperienze professionali
  - d) Pubblicazioni
  - e) Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi
  - f) Titolarità e partita IVA (solo per candidati esterni)

- g) Autorizzazione allo svolgimento dell'attività (solo per i candidati provenienti da pubbliche amministrazioni)
- h) Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (solo per candidati esterni)
2. Alla domanda vanno allegati:
- a) curriculum vitae in formato europeo (solo per candidati esterni);
- b) certificato penale (solo per i candidati esterni);
- c) documentazione riferita al precedente comma 1 lettere b,c,d,g. La documentazione di cui alle lettere b,c,d, può essere prodotta anche mediante autocertificazioni redatte in maniera tale da permettere all'Amministrazione scolastica di operare i dovuti controlli di veridicità.
3. La domanda va consegnata in copia cartacea brevi manu agli uffici della Scuola Secondaria I Grado "M. Stanzione" – via F. A. Giordano, 100 – Frattamaggiore (NA). La stessa può essere inviata all'Istituto tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata (pec). È ritenuta valida la data di arrivo all'Istituto.

### Art. 7

#### **Criteria di valutazione delle candidature per la selezione interna delle varie figure professionali e per l'individuazione degli esperti esterni**

##### **Requisiti di ammissione per tutte le figure professionali:**

- Possesso del Diploma di Laurea nel settore di pertinenza o requisiti di cui al comma 2 art. 5;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- Non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimento che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- Coerenza del curriculum personale con le caratteristiche del progetto;
- Comprovata esperienza professionale nel settore;
- Competenze informatiche

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI - FIGURE PROFESSIONALI TUTOR e REFERENTI**

	<b>Criteria</b>	<b>Punteggio</b>
	<b>Titoli culturali</b>	
<b>A</b>	Laurea <i>oltre il titolo di accesso</i>	Punti 1 si valuta un solo titolo
<b>B</b>	Master di I livello	Punti 1 <i>per ogni titolo</i> (max 2 punti)
<b>C</b>	Master di II livello	Punti 2 <i>per ogni titolo</i> (max 4 punti)
<b>D</b>	Dottorato di ricerca	Punti 3 si valuta un solo titolo
<b>E</b>	Corsi di specializzazione e/o formazione pertinenti al tema oggetto del corso/formazione rilasciati da Università o enti autorizzati della durata di almeno 30h.	Punti 1 per ogni specializzazione e/o corso di formazione (max 3 punti)
<b>F</b>	Certificazioni linguistiche	Punti 1 (si valuta un solo titolo)

<b>G</b>	Certificazioni informatiche	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
	<b>Titoli ed esperienze professionali</b>	
<b>H</b>	Docenza universitaria nel settore attinente al percorso progettuale (corso insegnamento per studenti)	Punti 2 per ogni anno di docenza ( <i>max 6 punti</i> )
<b>I</b>	Esperienze di tutoraggio o referenza nel settore attinente al percorso progettuale (minimo 30 h)	Punti 1 per ogni esperienza ( <i>max 7 punti</i> )
<b>L</b>	Pubblicazioni attinenti al percorso progettuale	Punti 0,5 per ogni pubblicazione/articolo ( <i>max 2 punti</i> )
		<b>Totale punteggio max 30 punti</b>

**\*VALUTAZIONE DEI TITOLI - FIGURA PROFESSIONALE ESPERTO INTERNI/ESTERNI**

	<b>Criteri</b>	<b>Punteggio</b>
	<b>Titoli culturali</b>	
<b>A</b>	Laurea <i>oltre il titolo di accesso</i>	Punti 1 si valuta un solo titolo
<b>B</b>	Master di I livello	Punti 1 <i>per ogni titolo (max 2 punti)</i>
<b>C</b>	Master di II livello	Punti 2 <i>per ogni titolo (max 4 punti)</i>
<b>D</b>	Dottorato di ricerca	Punti 3 si valuta un solo titolo
<b>E</b>	Corsi di specializzazione e/o formazione pertinenti al tema oggetto del corso/formazione rilasciati da Università o enti autorizzati della durata di almeno 30h	Punti 1 <i>per ogni specializzazione e/o corso di formazione (max 3 punti)</i>
<b>F</b>	Certificazioni linguistiche	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
<b>G</b>	Certificazioni informatiche	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
	<b>Titoli ed esperienze professionali</b>	
<b>H</b>	Docenza universitaria nel settore attinente al percorso progettuale (corso insegnamento per studenti)	Punti 2 <i>per ogni anno di docenza (max 6 punti)</i>
<b>I</b>	Esperienze lavorative nel settore attinente al percorso progettuale (minimo 30 h)	Punti 1 <i>per ogni esperienza (max 7 punti)</i>

<b>L</b>	Pubblicazioni attinenti al percorso progettuale	Punti 0,5 <i>per ogni pubblicazione/articolo</i> (max 2 punti )
		<b>Totale punteggio max 30 punti</b>

**\*Si derogherà da tali criteri di valutazione dei titoli nel caso in cui si debba ricorrere ad un esperto di cui al comma 2 dell'articolo 5. In tal caso i titoli utili e il punteggio saranno adeguati alla specificità della figura richiesta.**

#### **Requisiti di ammissione esperti Madrelingua**

- a) essere in possesso della laurea conseguita nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo o in alternativa essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore conseguito nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di laurea anche conseguita in Italia.
- b) Non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimento che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- c) Coerenza del curriculum personale con le caratteristiche del progetto;
- d) Comprovata esperienza professionale nel settore;
- e) Competenze informatiche.

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI - FIGURA PROFESSIONALE ESPERTO MADRELINGUA PON/PTOF**

	<b>Criteri</b>	<b>Punteggio</b>
	<b>Titoli culturali</b>	
<b>A</b>	Laurea <i>oltre il titolo di accesso</i>	Punti 1 si valuta un solo titolo
<b>B</b>	Master di I livello	Punti 1 <i>per ogni titolo</i> (max 2 punti)
<b>C</b>	Master di II livello	Punti 2 <i>per ogni titolo</i> ( max 4 punti)
<b>D</b>	Dottorato di ricerca	Punti 3 si valuta un solo titolo
<b>E</b>	Corsi di specializzazione e/o formazione pertinenti al tema oggetto del corso/formazione rilasciati da Università o enti autorizzati della durata di almeno 30h	Punti 1 <i>per ogni specializzazione e/o corso di formazione</i> (max 3 punti)
<b>F</b>	Certificato di lingua per insegnanti conseguita in uno dei paesi oggetto della lingua	Punti 2 (viene valutato un solo certificato)
<b>G</b>	Certificazioni linguistiche	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
<b>H</b>	Certificazioni informatiche	Punti 1 (si valuta un solo titolo)
	<b>Titoli ed esperienze professionali</b>	

<b>I</b>	Docenza universitaria nel settore attinente al percorso progettuale (corso insegnamento per studenti)	Punti 2 per ogni anno di docenza (max 6 punti)
<b>L</b>	Esperienze lavorative nel settore attinente al percorso progettuale (minimo 30 h)	Punti 1 per ogni esperienza (max 5 punti)
<b>M</b>	Pubblicazioni attinenti al percorso progettuale	Punti 0,5 per ogni pubblicazione/articolo (max 2 punti)
		<b>Totale punteggio max 30 punti</b>

### VALUTAZIONE DEI TITOLI – PERSONALE ATA

Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	Punti 3
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 4
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti 2
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario Art. 7	Punti 2
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1 per ogni incarico
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1 per ogni esperienza
ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2 per ogni certificazione

### Art. 8

#### 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.
2. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
3. L'Incarico è conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico.
4. Nei dieci gg. successivi lavorativi al termine dell'Avviso /Bando, il Dirigente scolastico pubblica sul sito dell'Istituto le graduatorie provvisorie degli aspiranti interni ed esterni.

## **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 (Convegni, seminari etc).

## **Art. 10**

### **Tempi e modalità per i ricorsi**

1. I concorrenti hanno facoltà di produrre ricorso avverso le graduatorie provvisorie entro i 7 gg. lavorativi consecutivi, se trattasi di contraenti interni, e entro 15 gg., se trattasi di contraenti esterni.
2. Il soggetto ricorrente deve produrre apposita, motivata e circostanziata istanza al Dirigente scolastico. Il ricorso va esclusivamente prodotto, brevi manu, o trasmesso allo stesso a mezzo posta certificata.
3. I ricorsi sono esaminati dal Dirigente scolastico, che eventualmente è coadiuvato dalla Commissione di cui all'art. 9 del presente Regolamento.
4. In caso di assenza di ricorsi, le graduatorie si intendono definitive. Diversamente, i ricorsi sono esaminati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 gg. successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei ricorsi, il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti sul sito dell'Istituto.

## **Art. 11**

### **Esclusione dalla partecipazione agli avvisi di selezione interna e/o bandi**

1. Sono escluse dalla partecipazione agli Avvisi/Bandi le domande:
  - a) pervenute oltre i termini stabiliti;
  - b) non compilate come richiesto;
  - c) incomplete;
  - d) non corredate da documentazione allegata come disciplinato nel presente Regolamento.
2. Il personale interno è escluso dal Bando, avendo accesso prioritario all'Avviso di Selezione interna.

## **Art. 12**

### **Pubblicazione dell'individuazione dei contraenti interni ed esterni**

1. Esaurite le fasi di cui ai precedenti artt. 7, 8 e 9, il Dirigente Scolastico pubblica all'Albo on line dell'Istituto la graduatoria definitiva redatta per l'individuazione dei contraenti.
2. Viene data, contestualmente, comunicazione al contraente vincitore.

## **Art. 13**

### **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.

4. 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.
5. 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.
6. 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. 14**

##### **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 anticipatamente dal contratto, senza preavviso, 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. 15

### 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. 16

### Fissazione del compenso

1. Al fine di determinare i compensi, il D.S. farà riferimento:
  - a. alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al C.C.N.L. Comparto Scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
  - b. alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D.I. 12 ottobre 1995, n.326;
  - c. a compensi forfetari, ove più convenienti all'istituzione scolastica e/o per particolari prestazioni professionali (tra cui RSPP, etc.).
2. 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 forfetizzazione.
3. Il compenso è da intendersi sempre omnicomprendente di tutti gli oneri di legge, nonché di ogni spesa sostenuta per l'espletamento dell'incarico.
4. Il compenso sarà erogato dietro presentazione di apposita notula, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente responsabile dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali. Non potranno essere previsti, di norma, acconti in corso di attuazione della prestazione contrattuale. Agli esperti non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato e il pagamento avverrà previa verifica dell'eventuale regolarità contributiva.
5. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, 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.

## Art. 17

### Misura dei compensi

1. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	€. 35,00
Attività di non insegnamento docente <i>(da riportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)</i>	€. 17,50

**Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo</b>
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
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
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 25,82 orari

**Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo</b>
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 (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.	fino ad un massimo di €. 56,81
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti.	fino ad un massimo di €. 46,48
Tutor	fino ad un massimo di €. 30,99

**Art. 18****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 sono assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale da dichiarare prima dell'incarico.

**Art. 19****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. 20**

### **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 pubblica 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 pubblica, 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 procederà 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**

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

#### **Art. 21**

##### **Modifiche al presente Schema di Regolamento**

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente 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. 22**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente 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.

#### **Art.23**

##### **Norma di esclusione**

Il presente Regolamento non disciplina le modalità di individuazione del personale e dei relativi compensi, finanziati con le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica e/o con altre risorse il cui utilizzo sia disciplinato da apposite norme contrattuali e legislative.

**Art. 24**  
**Pubblicizzazione**

Il Presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale di questo istituto – Albo on-line e di “Amministrazione Trasparente” > Disposizioni Generali > Atti Generali.

**Art. 25**  
**Norme Finali**

Il Presente Regolamento si compone di n. 25 articoli, è approvato dal Consiglio d’Istituto in data 15 dicembre 2021 con delibera n.38 e resterà in vigore fino a nuova deliberazione dell’Organo Collegiale competente.

Il Dirigente Scolastico  
Anna Molaro

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa*