



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 17/01/2024

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visto** il D.I. n. 326 del 12 ottobre 1995, "*Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione*";
- Vista** la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97, "*Congruietà dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.*";
- Visto** il D. Lgs. n. 112 del 31 marzo 1998, "*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59*";
- Visto** il Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- Visto** il D.Lgs. n. 165/2001, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" e ss.mm.ii., in particolare l'art. 7;
- Visto** il CCNL del 29 novembre 2007, "*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, nonché Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sui principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e ricerca - Triennio 2019-2021;
- Vista** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Visto** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018, "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*";
- Visto** in particolare, l'art. 43, comma 3, del D.I. n. 129/2018 nel quale è fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- Visto** in particolare, l'art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129/2018, secondo il quale al Consiglio di 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, della stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- Considerate** le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, edizione ottobre 2020;
- Visto** il quaderno n. 3 del novembre 2020, "*Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali*";

DELIBERA

di adottare il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare il conferimento di incarichi individuali.

Art. 1 - Finalità, principi e ambito di applicazione del presente 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:
 - a. Personale interno;
 - b. Personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - c. Personale esterno appartenente ad altre PA;
 - d. Personale esterno (privati).

Art. 2 - 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, anche attraverso interpellati interni, tenendo conto delle mansioni esigibili;
 - 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, c. 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.

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.

2. 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.
3. La valutazione delle candidature e il riscontro dei requisiti dei candidati sarà operato da una Commissione di volta in volta individuata dal Dirigente Scolastico. L'operazione di valutazione delle candidature che rispondono ad avvisi interni può essere svolta anche individualmente dal Dirigente stesso.
4. I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata.

Art. 3 - Criteri di ammissione alla selezione

1. Per essere ammesso alla selezione, il candidato:
 - non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta;
 - deve essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - deve godere dei diritti civili e politici, se cittadino italiano o di un altro Paese dell'Unione;
 - deve possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la procedura di selezione si riferisce;
2. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39 del 4 marzo 2014, 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.;
3. L'Istituzione Scolastica richiede al candidato:
 - un'autocertificazione che attesti quanto previsto dai commi precedenti, in particolare per attestare quanto previsto dal comma 4 ai fini della stipulazione del contratto;
 - la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013;
 - la compilazione della scheda fiscale negli avvisi per personale dipendente di altre PP.AA. ovvero esterno alla P.A.;
4. 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.
5. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione i candidati saranno valutati comparativamente sulla base dei titoli di studio e delle esperienze professionali presentate oltre che di un eventuale colloquio orale. A titolo meramente esemplificativo si riporta di seguito una tabella che potrà essere utilizzata e adattata, a seconda delle specifiche esigenze, nell'individuazione del personale:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE
Titoli di Studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale /specialistica	Punteggio attribuito in base al voto di laurea conseguita
	Ulteriore Laurea	Punteggio attribuito per ulteriore titolo di laurea
	Master	Punteggio attribuito in caso di master di primo livello o corso di perfezionamento post laurea
		Punteggio attribuito in caso di master di secondo livello
	Dottorato di Ricerca	Punteggio attribuito in caso di conseguimento del titolo
Altri Titoli attinenti all'avviso	Punteggio attribuito in caso di conseguimento del titolo	
Esperienza Professionale* (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienze professionali, escluso l'insegnamento scolastico, attinenti all'oggetto dell'avviso	Punteggio attribuito proporzionalmente su 12 mesi
	Se svolte all'estero	Punteggio attribuito proporzionalmente su 12 mesi
	Se svolte in ambito di Docenza Universitaria e Ricerca (post doc)	Punteggio attribuito proporzionalmente su 12 mesi
	Se svolte nell'ambito di programmi nazionali in collaborazione con Amministrazioni Statali e/o Enti Locali	Punteggio attribuito proporzionalmente su 12 mesi
Colloquio (ove previsto)	Conoscenze e competenze necessarie per l'espletamento dell'attività oggetto	Padronanza rispetto all'argomento dell'avviso

	dell'avviso	Capacità di valorizzazione della propria formazione in relazione all'argomento dell'avviso
		Capacità di esposizione delle abilità utili alla realizzazione dell'attività prevista dall'avviso
		Capacità di esporre le fasi organizzative previste dall'avviso

*Per esperienza professionale si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito previsto dall'avviso.

Art. 4 - Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - a. oggetto dell'incarico;
 - b. profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c. criteri di ammissione alla selezione di cui all'art. 3;
 - d. specifici criteri predeterminati in un'apposita griglia di valutazione sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae e del progetto presentato, con indicazione del relativo punteggio;
 - e. compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - f. durata dell'incarico;
 - g. modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - h. modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - i. 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, al personale di altre Istituzioni Scolastiche o al personale appartenente ad altre PP. AA.

1. Il Dirigente Scolastico emana un apposito provvedimento con il quale manifesta la volontà dell'Istituzione scolastica di pubblicare un avviso interno nella sezione "Amministrazione Trasparente" per un periodo di almeno 7 giorni.
2. In alternativa all'ipotesi di cui al comma 1, l'Istituzione Scolastica, ove individui, tramite interpellanti interni e tenendo conto delle mansioni esigibili, il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
3. 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. In questo caso, il Dirigente Scolastico emana un apposito provvedimento con il quale manifesta la volontà dell'Istituzione scolastica di pubblicare un avviso di selezione pubblica di cui sarà destinatario il personale di altre Istituzioni scolastiche o appartenente ad altre PP.AA.
4. Seguirà, quindi, la pubblicazione del seguente avviso, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Istituzione, nel quale saranno indicati gli elementi di cui agli artt. 3 e 4, per un periodo di almeno 15 giorni.
5. Si precisa che il Dirigente può applicare il comma 3 dell'Art. 2, ossia disporre la pubblicazione di

un avviso di selezione che sia rivolto contemporaneamente anche a personale esterno alla P.A., sempre previa emanazione e pubblicazione di un apposito provvedimento per un periodo di almeno 15 giorni.

6. 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 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;
- b. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
- c. non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
- d. non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

7. 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. 6 - Affidamento a soggetti esterni

1. Qualora, mediante le procedure di cui all'art. 4, l'Istituzione abbia rilevato l'assenza o la carenza di strutture o personale idoneo interno all'Ente, nonché presso altre Istituzioni scolastiche e PP.AA., che possa svolgere l'attività oggetto dell'incarico ovvero l'inesistenza, all'interno dell'Ente, della figura professionale o del servizio idonei allo svolgimento dell'incarico, oppure si riveli opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna, il Dirigente provvederà ad emanare un apposito provvedimento per disporre la pubblicazione di un avviso di selezione pubblica, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Istituto, per almeno 15 giorni consecutivi. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 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.

2. Si precisa che il Dirigente può applicare il comma 3 dell'Art. 2, ossia disporre la pubblicazione di un avviso di selezione che sia rivolto contemporaneamente a personale interno (interno alla scuola, di altre istituzioni scolastiche e altre PP.AA.) e a personale esterno alla P.A., sempre previa emanazione e pubblicazione di un apposito provvedimento per almeno 15 gg sul sito web dell'Istituto, sezione "Amministrazione Trasparente".

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. pubblicazioni e altri titoli.
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. La graduatoria provvisoria redatta dalla Commissione e/o dal Dirigente Scolastico e approvata dal Dirigente stesso è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.
5. Avverso il provvedimento contenente la graduatoria provvisoria è ammesso ricorso al DS entro 7 giorni dalla pubblicazione se la graduatoria è l'esito di una selezione interna; 15 giorni se è l'esito di una selezione rivolta a personale di altre Istituzioni Scolastiche, di altre PP.AA. o esterno alle PP.AA..
6. Avverso il provvedimento di redazione della graduatoria provvisoria divenuto definitivo è ammesso, esclusivamente per vizio di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, oppure ricorso giurisdizionale al competente TAR, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 8 - 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 (a titolo esemplificativo e non esaustivo, la collaborazione avente ad oggetto la prestazione di una guida turistica).

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 - 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.

4. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione.

5. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

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.

4. In caso di durata pluriennale del contratto è necessaria la Delibera del Cdl (cfr D.I. n.129/2018 art. 45 comma 1 lett. d).

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. Per attività formative cofinanziate dal F.S.E., per le attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 101 del 17/07/1997 anche alla luce dei chiarimenti operati dalla Nota MIUR n. 34815 del 02 agosto 2017. Tali compensi vanno considerati come il limite massimo dei compensi che questa Istituzione Scolastica attribuisce e vale solo per i casi indicati nella Circolare succitata.

4. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua o potrebbe effettuare per l'espletamento dell'incarico, comprese quelle per le trasferte e per la produzione del materiale didattico, ove non diversamente specificato nel bando.

Di seguito vengono indicati gli importi orari che l'Istituzione scolastica userà per determinare i compensi. I valori sono al Lordo Dipendente, ossia al lordo degli oneri a carico del lavoratore (Irpef, INPDAP 8,80% e Fondo credito 0,35%) mentre è al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione e dell'eventuale IVA.

COMPENSI PER INCARICHI INTERNI PERSONALE DOCENTE/ATA (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) PER ATTIVITÀ CON GLI ALUNNI – INSEGNAMENTO E NON DI INSEGNAMENTO (Tabelle allegate al CCNL in vigore)

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	IMPORTO ORARIO LORDO DIPENDENTE
Docente - Attività di insegnamento	€ 35,00/h
Docente - Attività non di insegnamento	€ 17,50/h
Attività che coinvolge il personale ATA	Da rapportare al profilo di appartenenza
	€ 12,50/h € 14,50/h

COMPENSI PER INCARICHI DI DIREZIONE E DOCENZA RELATIVI ALLE INIZIATIVE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 recante "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione")

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	IMPORTO ORARIO LORDO DIPENDENTE
-----------------------	---------------------------------

Docenza in corsi di formazione	€ 41,32/h
Docenza in corsi di formazione, progetti PTOF, seminari e conferenze per docenti universitari e dirigenti	€ 51,65/h
Attività di direzione, organizzazione e controllo delle singole iniziative formative destinate al personale della scuola	€ 41,32/h
Attività di coordinamento scientifico, progettazione, produzione e validazione dei materiali, monitoraggio e valutazione degli interventi stessi.	da € 41,32/h a € 51,65/h
Assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni	€ 25,82/h
Attività svolta dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per la collaborazione alla realizzazione degli interventi formativi	Da rapportare al profilo di appartenenza € 12,50/h € 14,50/h

COMPENSI A ESPERTI ESTERNI

I compensi agli esperti esterni vengono determinati a partire dagli stessi importi orari lordo dipendente previsti per gli incaricati interni in relazione alle attività elencate nelle tabelle di cui sopra mentre, per attività formative cofinanziate dal F.S.E., per le attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 101 del 17/07/1997 anche alla luce dei chiarimenti operati dalla Nota MIUR n. 34815 del 02 agosto 2017:

- Personale non laureato con specifiche competenze max erogabile € 35,00/h (al netto di IVA e al lordo dipendente);
- Personale laureato con specifiche competenze max erogabile € 45,00/h (al netto di IVA e al lordo dipendente);
- Docenti universitari max erogabile € 70,00/h (al netto di IVA e al lordo dipendente);
- Personale con competenze particolarmente qualificate, il Consiglio di Istituto fissa il compenso max erogabile in € 85,22/h (al netto di IVA e al lordo dipendente);

5. È possibile stabilire un compenso forfettario sia per gli incarichi interni sia per quelli esterni, sempre alle condizioni indicate nel comma 1 del presente articolo, qualora ciò sia economicamente più conveniente all'Amministrazione.

6. La liquidazione del compenso avviene, di norma (quindi salvo diversa pattuizione), entro 30 gg dal ricevimento della fattura elettronica/notula o relazione conclusiva (se si tratta di personale interno) che l'incaricato deve inviare all'Istituzione scolastica al termine della collaborazione. Il pagamento avverrà solo previo svolgimento, ai sensi dell'art. 14, delle necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

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, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli

obiettivi affidati.

2. Le verifiche, in particolare quella finale a prestazione conclusa, si svolgono tramite relazioni sull'attività svolta, diario giornaliero e/o qualsiasi documento in grado di dimostrare l'esecuzione della prestazione.

3. 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 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:

- a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
- b. il curriculum vitae privo di dati sensibili;
- c. 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;
- d. 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. 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 nazionali e comunitarie in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

4. Nelle ipotesi in cui l'Istituzione scolastica partecipi a progetti finanziati e/o co-finanziati con fondi strutturali ed europei, nonché comunitari in genere (a titolo esemplificativo e non esaustivo, P.O.N., Progetti legati al Piano di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) ecc.), si applicano le disposizioni contenute nella relativa disciplina.

Art. 18 - Entrata in vigore

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