

ALLEGATO 2

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

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.
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:
 - personale interno;
 - personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - personale esterno appartenente ad altre PA;
 - personale esterno (privati).

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

- 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;
- 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;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

6. L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e/o insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari attività o progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

7. Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti con il PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

8. Criteri generali

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;

Art. 3 Normativa di riferimento

1. D.I. 129/2018 articolo 43 per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti solo per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, quando non sia reperibile fra il personale interno la specifica competenza (o anche semplicemente la disponibilità) necessaria allo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del PTOF.
2. L'art. 45 comma 2 del D.I. n. 129/2018 disciplina dei criteri e dei limiti per la stipula di contratti d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
3. La circolare 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.
4. L'art. 46 della Legge 06/08/08 n. 33.
5. L'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la "Gestione delle risorse umane".
6. L'art. 48, D.I. 129/2018 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale".
7. Il CCNL del comparto scuola vigente.
8. Il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica.
9. L'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994.
10. Il D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica.
11. Il D.Lgs. n.50/2016 "Contratti sotto soglia" e le Linee Guida Anac n. 4 del 26/10/2016.
12. il D.Lgs. n.56 del 19/04/2017 che modifica l'art.36 comma 2 lett. a del D.Lgs. n.50/2016.

Art. 4 Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico analizza il fabbisogno dell'Istituto 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'Istituto mediante personale interno, ove applicabile, eventuale affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime" o al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione o a soggetti privati.
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. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
4. 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.
5. 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-*quinqies* e 609-*undecies* c.p..
6. 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. 5 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) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Incarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 6 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 o personale di altra Pubblica Amministrazione o privati.

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, anche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 7 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) titoli specifici relativi all'incarico da affidare;
- e) 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. 8 Procedura per il conferimento degli Incarichi

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

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

- a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
- b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
- c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
- e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
- f) pubblicazioni e altri titoli.

3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

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

5. In caso di pluralità di incarichi da conferire a personale interno si procede in base ai criteri stabiliti in contrattazione integrativa di Istituto.
6. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

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;
- e) prestazioni che richiedano la conoscenza pregressa dell'Istituzione Scolastica.

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.)
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.L. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. 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. 11 Requisiti professionali

1. Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente: "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria".
2. Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "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".
3. Per ciascuna attività/progetto deliberati per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - competenze richieste dal progetto;
 - esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;

- esperienze metodologiche e didattiche;
 - titoli di studio e di formazione;
 - attività di libera professione svolta nel settore.
4. L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.
5. Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto. I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione. I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

Art. 12 Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni 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.

Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

2. Per ciascun contratto deve essere specificato :

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c. il corrispettivo previsto per la prestazione.

3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego .

4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.

Art. 13 Criteri di scelta e procedure per i contratti

1. Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato, finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola è a titolo gratuito per l'amministrazione scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

3. Durante la fase di selezione dell'esperto esterno e/o dell'Associazione, l'Istituto si impegna a:

- assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- garantire la qualità della prestazione;
- valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- valutare, fra più opzioni, considerare l'opportunità di fare ricorso alle collaborazioni plurime, utilizzando cioè, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, personale docente ed ATA in servizio presso altre scuole statali, ai sensi del CCNL comparto scuola vigente;

4. Il Dirigente conferisce incarichi formali ad esperti scegliendo sulla base dei seguenti criteri: Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa:

- il progetto deve rientrare tra le attività previste dal PTOF e/o comunque consono alle attività e alle finalità della scuola;
- il progetto deve essere supportato da un curriculum vitae attestante:

- i titoli di studio e le specializzazioni;
 - le esperienze lavorative nel settore;
 - pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
 - pregressa esperienza nella scuola
 - eventuale valutazione del Dirigente Scolastico.
5. I criteri di cui sopra possono essere così integrati:
- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
 - competenze informatiche e del sistema di gestione dei Progetti Nazionali ed Europei;
 - patente informatica;
 - dottorati di ricerca;
 - pubblicazioni;
 - specializzazioni afferenti all'area di intervento;
 - corsi di perfezionamento post – laurea;
 - comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
 - esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
 - esperienza nella gestione di Progetti Nazionali ed Europei;
 - partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;
6. In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto. Il Dirigente Scolastico è delegato, con l'eventuale supporto di gruppi di lavoro specifici e previsti per le tipologie di progetto, ad integrare ed adeguare i requisiti di accesso per le singole procedure selettive.
7. Per gli esperti legati ai Progetti Nazionali ed Europei si procede con avviso pubblico di selezione.
8. La scelta dell'esperto sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.
9. Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate e insindacabili.
10. Per altri progetti per i quali non è prevista l'obbligatorietà dell'Avviso pubblico, il Dirigente scolastico può ricorrere alla chiamata diretta.
11. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.
12. Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 7 giorni dalla pubblicazione per il personale interno e entro 15 giorni dalla pubblicazione per il personale di altra istituzione scolastica o esterno. I termini possono essere abbreviati in caso di procedure d'urgenza, debitamente motivate.
13. È fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Art. 14 Requisiti ed Individuazione degli esperti

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti al 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, fino al limite dei massimali di punteggio secondo le seguenti tabelle:

TITOLI DI ACCESSO DOCENTE ESPERTO	PUNTEGGIO
-----------------------------------	-----------

1) Laurea specifica relativa a percorsi particolari da realizzare (es. competenze di base: Laurea in Matematica o affini per i percorsi di matematica; Laurea in Lettere o affini per i percorsi di italiano; ecc.) 2) Se non richiesta Laurea specifica, Laurea magistrale o vecchio ordinamento o titolo equipollente, unitamente ad altra certificazione di volta in volta individuata in base alle competenze richieste dal percorso da avviare (corso di formazione di minimo 20 ore, master, ecc.) Saranno ritenuti validi gli attestati, ottenuti seguendo i percorsi organizzati dal Liceo G. M. Galanti, della durata minima di 16 ore, con conseguimento del relativo attestato.	Punti Laurea - 76/110 o inferiore: punti 12; - per ogni voto in più rispetto a 76, vengono assegnati 0,50 punti; - 110/110: punti 29; - 110/110 + lode: punti 33 Le certificazioni richieste quali titoli di accesso (durata minima ore 20) non produrranno alcun punteggio.
ULTERIORI TITOLI DI STUDIO e/o FORMAZIONE	PUNTEGGIO
Specializzazione polivalente per il sostegno o Corso di specializzazione per le attività di sostegno (TFA)	3 punti
Altra laurea, Dottorato di ricerca, Master universitario, Specializzazione attinente al percorso da realizzare	Altra laurea, Dottorato di ricerca, Master universitario di II livello: 2 punti per ogni titolo Master universitario di I livello e Corso di perfezionamento universitario 1 punto per ogni titolo (Max 7 punti)
Corsi di aggiornamento, della durata minima di n. 20 ore, attinenti al percorso da realizzare	1 punto per ogni corso (Max 5 punti)
Pubblicazioni, in qualità di autore e partecipazione a convegni in qualità di relatore, attinenti al percorso da realizzare	1 punto per ogni pubblicazione (Max 5 punti)
Certificazioni linguistiche	B2 Punti 3,75 C1 Punti 5
ICDL o altre certificazioni in ambito informatico.	0,50 punto per ogni titolo (max 2 punti)
TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Docenza in corsi attinenti al percorso da realizzare (durata minima 12 ore)	2 punti per ogni incarico (Max 10 punti)
Esperienza di collaborazione con enti di formazione/istituti, di ricerca/agenzie educative, Istituzione Scolastiche riconosciute attinente al percorso da realizzare	1 punto per ogni incarico (Max 5 punti)

TITOLI DI ACCESSO TUTOR	PUNTEGGIO
--------------------------------	------------------

Laurea magistrale o vecchio ordinamento o titolo equipollente, unitamente ad altra certificazione di volta in volta individuata in base alle competenze richieste dal percorso da avviare (corso di formazione di minimo 20 ore, master, ecc.) Saranno ritenuti validi gli attestati, ottenuti seguendo i percorsi organizzati dal Liceo G. M. Galanti, della durata minima di 16 ore, con conseguimento del relativo attestato.	Punti laurea - 76/110 o inferiore: punti 12; - per ogni voto in più rispetto a 76, vengono assegnati 0,50 punti; - 110/110: punti 29; - 110/110 + lode: punti 33 Le certificazioni richieste quali titoli di accesso (durata minima ore 20) non produrranno alcun punteggio.
ULTERIORI TITOLI DI STUDIO e/o FORMAZIONE	PUNTEGGIO
Specializzazione polivalente per il sostegno oppure Corso di specializzazione per le attività di sostegno (TFA)	3 punti
Altra laurea, Dottorato di ricerca, Master universitario, Specializzazione	1) Altra laurea, Dottorato di ricerca, Master universitario di II livello: 2 punti per ogni titolo 2) Master universitario di I livello e Corso di perfezionamento universitario 1 punto per ogni titolo (Max 7 punti)
Corsi di aggiornamento, della durata minima di n. 20 ore	1 punto per ogni corso (Max 5 punti)
Pubblicazioni in qualità di autore e partecipazione a convegni in qualità di relatore	1 punto per ogni pubblicazione (Max 5 punti)
Certificazioni linguistiche	B2 Punti 3,75 C1 Punti 5
ICDL o altre certificazioni in ambito informatico.	0,50 punto per ogni titolo (max 2 punti)
TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Docenza in corsi attinenti al percorso da realizzare (durata minima 12 ore)	2 punti per ogni incarico (Max 10 punti)
Esperienza di collaborazione con enti di formazione/istituti, di ricerca/agenzie educative, Istituzione Scolastiche riconosciute attinente al percorso da realizzare	1 punto per ogni incarico (Max 5 punti)

TITOLO DI ACCESSO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI	PUNTI
--	--------------

Diploma di Scuola secondaria di II grado (In caso di voto in 100esimi sarà effettuata la conversione in 60esimi)	MAX 30 PUNTI - voto 60 punti 30 - voto da 59 a 57 punti 25 - voto da 56 a 54 punti 20 - voto da 54 a 50 punti 15 - voto da 49 a 47 punti 12 - voto da 46 a 44 punti 10 - voto da 44 a 40 punti 8 - voto inferiore a 40 punti 6
Diploma con lode	1
Master e/o Corsi di specializzazione	PUNTI
Laurea magistrale o vecchio ordinamento o titolo equipollente, Dottorato di ricerca, Master universitario, Specializzazione	1) laurea, Dottorato di ricerca, Master universitario di II livello: 2 punti per ogni titolo 2) Master universitario di I livello e Corso di perfezionamento universitario 1 punto per ogni titolo (Max 7 punti)
Precedenti esperienze	PUNTI
Esperienze lavorative professionali documentate	
Incarichi relativi a progetti nazionali o europei	MAX 10 PUNTI (2 punto per ogni esperienza)
Titoli di specializzazione e/o corsi di aggiornamento nel settore specifico	PUNTI
Titoli di specializzazione e/o aggiornamento nel settore specifico	MAX 10 PUNTI (5 punto per ogni titolo/corso)
Anzianità di servizio	PUNTI
Anni di servizio	MAX 20 PUNTI 1 punto per anno
Certificazioni	
Competenze linguistiche e informatiche	MAX 20 PUNTI (5 punto per ogni certificazione)

Tabella conversione voto diploma:

36/60	60/100
37/60	62/100
38/60	63/100
39/60	65/100
40/60	67/100
41/60	68/100
42/60	70/100
43/60	72/100
44/60	73/100
45/60	75/100
46/60	77/100
47/60	78/100
48/60	80/100
49/60	82/100
50/60	83/100
51/60	85/100
52/60	87/100
53/60	88/100
54/60	90/100
55/60	92/100
56/60	93/100
57/60	95/100
58/60	97/100
59/60	98/100
60/60	100/100

Per il personale Collaboratore Scolastico si procede con un avviso di richiesta di disponibilità senza effettuare alcuna selezione, e ripartendo il numero delle ore previste dal progetto tra tutti coloro che hanno aderito alla richiesta di disponibilità.

Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo. 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.).

Art. 15 Doveri e responsabilità dell'esperto, del tutor e dell'ulteriore personale selezionato

Il personale destinatario dell'incarico o del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre un progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione, se richiesto dall'avviso;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni. In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curriculare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Art. 16 Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto o della lettera di incarico 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 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 un'apposita lettera di Incarico la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
 - a) durata dell'Incarico con data di inizio e termine;
 - b) oggetto dell'Incarico;
 - c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 17 Durata dell'Incarico o del contratto

1. La durata dell'incarico o 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. 18 Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e/o di altra istituzione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 19 Fissazione del compenso

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

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione. 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.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 20 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. 21 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.
3. Gli incarichi saranno revocati con effetto immediato in caso di due inadempimenti relativi ai compiti previsti, contestati all'interessato e non adeguatamente giustificati nelle 24 ore successive.

Art. 22 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:

- i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

Art. 23 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. 24 Entrata in vigore e ambito di applicazione

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

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 10/02/2025 delibera n. n. 82