

Regolamento per la disciplina di assegnazione degli incarichi in seno ai progetti PON e PTOF al personale docente, ATA e agli esperti esterni ai sensi del D.I. 129/2018
Approvato dal CDI in data 19/12/2024

Il seguente Regolamento sulla disciplina dell'assegnazione degli incarichi al personale interno ed esterno è approvato dal Consiglio di Istituto con la delibera n. 27 del verbale n. 4 del 11 gennaio 2022 .

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1(Definizioni)

- «D.I.» o «D.I. 129/2018»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il
- «Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- «Schema di Regolamento»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;
- «T.U.»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- «CCNL»: il CCNL del 29 novembre 2007, recante «Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «Dirigente Scolastico» o «D.S.»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «Istituzione Scolastica» o «Istituzione»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Schema di Regolamento;
- «Incaricati»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Schema di Regolamento;
- «Incarichi» o «Incarico»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2 (Finalità e ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera intellettuale per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali.

Il presente regolamento, con particolare riguardo alla procedura selettiva, non si applica ad attività di esperti esterni che si esauriscano in un'unica prestazione o che comportino un onere corrispondente al solo rimborso delle spese documentate per l'incarico, la cui liquidazione non potrà comunque eccedere i 500,00 Euro.



Il presente regolamento inoltre non si applica per la determinazione dei referenti e dei gruppi di lavoro per la gestione organizzativa dei progetti di Istituto, nonché per tutti gli incarichi da conferire a seguito di Contrattazione Collettiva di Istituto.

PARTE II

CRITERI, LIMITI E PROCEDURA DI SELEZIONE

Art. 3 (Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)

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:
 - al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - in via residuale, a soggetti privati.
- d) 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
- e) 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.
- f) L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.
- g) 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.
- h) Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4 (Contenuto degli avvisi)

Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, 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) 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.

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.

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel PTOF o inseriti in eventuali PON gestiti da questo Istituto scolastico, per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni, docenti, tutor, personale ATA, il Consiglio di Istituto disciplina le procedure e i criteri di scelta del candidato, al fine di garantire la qualità della prestazione.

Art. 5 (Criteri di selezione)

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono, di norma, essere in possesso di requisiti in termini di titoli culturali e professionali, nonché dell'eventuale esperienza maturata nel campo che il suddetto personale deve possedere per accedere all'incarico.

I criteri generali in base ai quali il personale sarà individuato quale destinatario di incarico sono i seguenti:

- titolo di studio;
- abilitazione e/o specializzazione e/o superamento di concorsi,
- master universitari e/o dottorati di ricerca;
- esperienze lavorative nel settore, coerenti con l'incarico, con particolare riguardo alla continuità nella scuola;
- esperienze effettuate nei progetti PON;
- esperienza di formatore;
- esperienza di tutoraggio;
- pubblicazioni;
- corsi di formazione e aggiornamento e certificazione di competenze;
- competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto.

Tutti i titoli devono essere coerenti con l'incarico cui si aspira.

I criteri adottati dal Consiglio di Istituto saranno pubblicizzati mediante affissione all'albo e pubblicati sul sito web della scuola o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

ELENCO DEI CRITERI DA ADOTTARE IN SEDE DI PROCEDURA DI SELEZIONE

A TITOLI CULTURALI MAX 40 PUNTI

A1 Laurea specifica nel settore di pertinenza – il punteggio andrà calibrato sul voto di lauree con punteggio massimo attribuibile di 10 corrispondente al voto di 110 e lode.

A2 Altro titolo di studio attinente di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo) 5 punti

A3 Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza (si valuta 1 solo titolo) 5 punti

A4 Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza (valutabili max 10 corsi per max 5 punti)

A5 Master Universitario inerente il settore di pertinenza o Annuale o Biennale (si valuta 1 solo titolo) 3 punti

A6 Frequenza di corsi di aggiornamento, della durata minima di 15 ore riferiti nel settore di pertinenza (valutabili max 10 corsi per max 3 punti)

A7 Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine 5 punti

A8 Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza valutabili max 10 pubblicazioni per max 4 punti

B TITOLI PROFESSIONALI MAX 60

PUNTI B1 Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno bimestrali) max 30 incarichi per max 30 punti – il punteggio sarà parametrato al numero di incarichi da valutare

B2 Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza: università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale (per incarichi o esperienze almeno bimestrali) max 10 esperienze per max 10 punti – il punteggio sarà parametrato al numero di esperienze da valutare

B3 Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PONPOR (per incarichi o

esperienze di almeno 15 ore) max 10 esperienze per max 10 punti - il punteggio sarà parametrato al numero di esperienze da valutare

B4 Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento nel settore di pertinenza presso enti pubblici e privati riconosciuti non rientranti al punto B2 (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore) max 10 incarichi per max 10 punti - il punteggio sarà parametrato al numero di esperienze da valutare

TOTALE MAX 100 PUNTI

Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata sulla base dei punteggi previsti della seguente tabella di valutazione:

C DPROGETTO FORMATIVO MAX 10 PUNTI

C1 Rispondenza del progetto formativo alle esigenze dell'Istituto Punti 0 - nessuna rispondenza Punti 6 - rispondenza sufficiente Punti 7- rispondenza discreta Punti 8 - rispondenza buona Punti 9 - rispondenza completa Punti 10 - rispondenza soddisfacente

In caso di parità di punteggio tra più candidati, precede il candidato che ha il punteggio più alto tra la sommatoria dei titoli culturali. A parità ulteriore viene preferito il candidato con maggior punteggio di laurea.

In caso di ulteriore parità di punteggio sarà comunque preferito il candidato che a curriculum riporterà il maggior numero di esperienze inerenti il settore di interesse.

Art. 6 (Commissione giudicatrice)

Ai fini della valutazione delle candidature il DS si avvale del supporto di Commissioni giudicatrici. Le commissioni, presiedute dal Dirigente o suo delegato e costituite almeno da ulteriori due componenti selezionati dal Dirigente in base all'esperienza nel settore di cui al bando si selezione, saranno nominate con decreto dirigenziale.

In particolare:

- Per stilare la graduatoria degli Psicologi farà parte della commissione la funzione strumentale per l'inclusione.
- Per stilare la graduatoria degli esperti per le Certificazioni linguistiche farà parte della commissione un docente della lingua da certificare.

Art.7 (Individuazione dei contraenti)

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato da una apposita Commissione, mediante valutazione comparativa. La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art. 5.

Sarà compilata una griglia di valutazione comparativa mediante attribuzione di punteggi, nell'ambito di un tetto massimo, per ogni criterio individuato.

Le griglie predisposte, allegate al presente regolamento, sono eventualmente diversificate:

- per gli esperti esterni
- per il personale interno

La graduatoria avrà validità annuale e potrà essere utilizzata per affidamenti di medesimi incarichi in diversi anni scolastici. In caso di esaurimento sarà predisposto un nuovo bando.

Art. 8 (Deroga alla procedura selettiva)

Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti edei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;

- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- c) precedente procedura comparativa andata deserta
- d) prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008)

PARTE III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 9 (Stipula del contratto/lettera di incarico)

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente, dopo aver individuato il vincitore in base alla graduatoria stilata, provvede, nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto/invio lettera di incarico.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. Il contratto può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica

Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.

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.

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.10 ---- Determinazione del compenso

I compensi previsti per quanto in argomento sono:

- per il personale docente ed A.T.A., quelli indicati nelle tabelle allegate al vigente C.C.N.L.;
- Per gli esperti esterni i compensi sono di max 50,00 euro/ora comprensivi di oneri fiscali e tributari a carico dell'esperto e dell'Istituto (lordo Stato), elevabili a max 70,00 €. comprensivi di oneri fiscali e tributari a carico dell'esperto e dell'Istituto (lordo Stato)Omnicomprensivi per i docenti universitari;
- Per gli esperti, tutor, figure aggiuntive, esterni ed interni, impegnati in progetti PON o comunque di rilevanza europea: come fissati dal progetto e dalla relativa normativa.
- Oltre detti costi all'esperto può essere corrisposto a titolo di rimborso spese per trasporti, vitto e alloggio e preparazione materiale una somma massima omnicomprensiva di €. 400,00

Art. 11 (Entità massima dei compensi da erogarsi a singolo soggetto per incarico)

In ogni caso le somme erogate per incarichi dall'Istituto Scolastico allo stesso incaricato (con esclusione degli incarichi retribuiti con cedolino unico e con esclusione degli incarichi di direzione dei progetti) non possono superare €. 15.000,00 annui lordo stato.

Art. 12 (Obblighi di natura fiscale e previdenziale)

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.

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. 13 (Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica)

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53, comma 10, del D.L.vo 165/2001. L'autorizzazione in argomento può essere richiesta dal dipendente interessato o dalla Scuola che intende conferir e l'incarico.

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 165/2001.

Art. 14 (Clausole di rescissione del contratto e decadenza dalla graduatoria)

L'Istituto si riserva di rescindere il contratto in caso di ingiustificate, gravi e/o reiterate negligenze e inosservanze contrattuali.

In caso di ripetuti rilievi, L'Istituto si riserva di escludere l'esperto dalle proprie graduatorie.

PARTE IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 15 (Entrata in vigore)

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