



ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 2

P.zza M. L. King S. M. Angeli ASSISI - (PG)

Tel. 075/8041987 - Fax 075/8048438

e mail: pgic834002@istruzione.it Sito web: www.icassisi2.edu.it

REGOLAMENTO INCARICHI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

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

VISTI gli artt. 43 e 44 del D. I. n. 129/2018;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 32 del D.L. 223/2006, convertito nella L.248/2006

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

VISTO il D.M. n. 326 del 12/10/1995;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

VISTA la Nota Miur 34815 del 02/08/2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO:

Art.1 –Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera con personale esterno / soggetti esterni per tutte le attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze, funzionali all'offerta formativa e all'erogazione del servizio.

2. Il docente coordinatore di plesso o di sezione/classe, in base a quanto deliberato nel PTOF, fa richiesta al dirigente Scolastico di un esperto con onere di spesa. Il modello di richiesta è disponibile sul sito dell'Istituzione Scolastica (sezione "Modulistica on line").

3. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, Associazioni, Ditte al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione, in base ai progetti inseriti nel PTOF ed in coerenza con le disponibilità finanziarie.

4. Le procedure per l'individuazione e/o reclutamento del personale saranno conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia, efficienza e tempestività dell'azione amministrativa.

5. Prioritariamente l'Istituzione Scolastica verifica se siano presenti o disponibili all'interno del personale interno le risorse di cui necessita.

6. In caso negativo, la selezione dell'esperto avviene:

- Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni pubbliche;
- Attraverso avvisi di selezione per l'individuazione di personale esterno alle istituzioni scolastiche /e o amministrazioni pubbliche;

- Attraverso affidamento a soggetti esterni (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati presso il MIUR...).

7. Nel caso di ricorso a personale esterno all'Istituto, ma dipendente da altre Amministrazioni pubbliche, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Art.2–Individuazione dell'esperto tra il personale interno

1. Nel caso di personale interno la selezione può avvenire su designazione all'interno degli OO.CC. oppure attraverso una comparazione di CV.
2. Nel secondo caso, una volta esperito il primo senza successo, l'Istituzione Scolastica procederà all'emanazione di un avviso interno pubblicato sul proprio sito web, sezione "Albo on line", contenente i seguenti criteri generali che saranno adattati ad ogni singolo caso:
 - a) Titoli di studio (ad es. laurea, numero corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea, ecc.);
 - b) Titoli didattici culturali (ad es. numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nelle materie oggetto dell'avviso, ecc.);
 - c) Attività professionale (ad es. anzianità di docenza nelle istituzioni scolastiche, numero di collaborazioni con Università, associazioni professionali, ecc. espletate nell'ambito scolastico o in ambiti affini/pertinenti,rispetto alla prestazione richiesta).
3. Una volta individuato il personale, attraverso la comparazione dei CV ad opera di una specifica commissione, se presenti più candidature, l'Istituzione Scolastica conferirà un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di incarico.
4. A parità di punteggio e nel limite di spesa stabilito sarà data la preferenza ai candidati con maggiore anzianità di servizio.
5. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità per il conferimento dell'incarico.

Art.3–Individuazione dell'esperto tra il personale di altre istituzioni scolastiche /amministrazioni pubbliche

1. Accertata l'indisponibilità di personale interno, per inesistenza di specifiche competenze professionali e/o per indisponibilità dello stesso, l'Istituzione Scolastica può ricorrere all'Istituto delle collaborazioni plurime ex artt 35 e 57 del CCNL del 29/11/2009.
2. In tal caso l'Istituzione Scolastica procederà all'emanazione di un avviso pubblicato sul proprio sito web, sezione "Albo on line", contenente i seguenti criteri generali che saranno adattati ad ogni singolo caso:
 - a) Titoli di studio (ad es. laurea, numero corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea, ecc.);
 - b) Titoli didattici culturali (ad es. numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nelle materie oggetto dell'avviso, ecc.);
 - c) Attività professionale (ad es. anzianità di docenza nelle istituzioni scolastiche, numero di collaborazioni con Università, associazioni professionali, ecc. espletate nell'ambito scolastico o in ambiti affini/pertinenti, rispetto alla prestazione richiesta).
3. Una volta individuato il personale, attraverso la comparazione dei CV ad opera di una specifica commissione, se presenti più candidature, l'Istituzione Scolastica conferirà un incarico mediante apposita lettera di incarico, previa acquisizione dell'autorizzazione del Dirigente della scuola/ amministrazione statale di appartenenza resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli ordinari obblighi di servizio.

4. A parità di punteggio e nel limite di spesa stabilito sarà data la preferenza al candidato più giovane.
5. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità per il conferimento dell'incarico.

Art.4–Individuazione dell'esperto esterno alle istituzioni scolastiche

1. In alternativa al ricorso alle collaborazioni plurime l'Istituzione scolastica procederà, mediante avviso pubblicato sul sito web sezione "Albo on line", alla selezione di personale esperto esterno alle istituzioni scolastiche.
2. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri generali che saranno adattati ad ogni singolo caso:
 - a) Titoli di studio (ad es. laurea, numero corsi di specializzazione, perfezionamento post-laurea, ecc.);
 - b) Titoli didattici culturali (ad es. numero di corsi di aggiornamento/titoli specifici nelle materie oggetto dell'avviso, ecc.);
 - c) Attività professionale (ad es. anzianità di docenza nelle istituzioni scolastiche, numero di collaborazioni con Università, associazioni professionali, ecc. espletate nell'ambito scolastico o in ambiti affini/pertinenti,rispetto alla prestazione richiesta).
3. Una volta individuato il personale, attraverso la comparazione dei CV ad opera di una specifica commissione, se presenti più candidature, l'Istituzione Scolastica conferirà un incarico mediante apposita lettera di incarico, previa acquisizione dell'autorizzazione del Dirigente della scuola/ amministrazione statale di appartenenza resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli ordinari obblighi di servizio.
4. A parità di punteggio e nel limite di spesa stabilito sarà data la preferenza al candidato più giovane. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità per il conferimento dell'incarico.
5. Individuato l'esperto esterno l'Istituzione scolastica stipulerà un contratto di prestazione d'opera ai sensi dell'art .2222 e ss del codice civile.
6. La prestazione resa non dà origine a subordinazione lavorativa. L'esperto gestirà in autonomia gli impegni nel quadro delle indicazioni progettuali concordando la calendarizzazione degli stessi con l'Istituzione scolastica.

Art.5 –Caratteristiche degli avvisi di selezione

1. L'avviso di selezione dovrà essere pubblicato sul sito ("Albo on line") e dovrà indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito.
2. Per ciascun avviso dovrà essere specificato:
 - l'oggetto della prestazione;
 - la durata e il compenso del contratto/incarico;
 - i termini e le modalità di presentazione della domanda;
 - i requisiti di ammissione;
 - i criteri di selezione;
 - l'informativa sul trattamento dei dati.
3. I candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000:
 - di essere in possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri della Comunità Europea;
 - di godere dei diritti politici;

- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale che implicano l'impossibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni;
- Di non aver riportato condanne per reati contro i minori: prostituzione minorile, pornografia minorile, pornografia virtuale, turismo sessuale e adescamento dei minorenni (reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di aver preso visione integrale dell'avviso pubblico in oggetto e di accettare tutte le condizioni senza riserva alcuna;
- di essere in possesso di tutti i titoli di studio e professionali autocertificati.
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

7. Tutti gli esperti, rispondendo all'Avviso, sono tenuti a presentare il CV in formato europeo e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 6 –Determinazione del compenso

1. La determinazione da parte del Dirigente Scolastico del corrispettivo massimo relativo ai singoli contratti deve essere ispirata ai principi e alle disposizioni della normativa vigente con riguardo alla materia (leggi- CCNL scuola- DI 326 del 12/10/1995, Tariffe professionali).

2. I compensi spettanti al personale interno alla pubblica amministrazione sono i seguenti:

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

3. Ai sensi del Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995, i compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione sono qui di seguito riportati:

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di €. 41,32 orarie Fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari

Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 orarie Fino ad un massimo € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	Fino ad un massimo di € 41,32 orari

4. In base alle *Linee guida Autorità di gestione PON FSE 2014-2020*, i compensi spettanti ai formatori ed ai tutor sono i seguenti:

<i>Formatori</i>	€ 70,00 <i>omnicomprensive</i>
<i>Tutor</i>	€ 30,00 <i>omnicomprensive</i>

5. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

6. In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il D.S. ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

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

8. Qualora la risorsa sia a carico delle famiglie e sia svolta in orario scolastico, i docenti dovranno preventivamente acquisire, in forma scritta, le autorizzazioni di almeno il 90% dei genitori degli alunni coinvolti.

9. Il compenso verrà erogato dietro presentazione di fattura elettronica/ritenuta d'acconto e corredata dal registro firme della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

10. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato, ed è esclusa l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

Art.7 – Doveri e responsabilità dell'esperto

1. L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- Predisporre una programmazione specifica in base alle eventuali indicazioni e richieste dell'Istituzione Scolastica;
- Definire con l'Istituzione Scolastica il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

2. In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti; oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi (extracurricolari), assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Art.8 – Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri adottati con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula dell'incarico o del contratto. L'incarico o il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti.

2. L'incarico o il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione
- la durata dell'incarico/contratto con indicazione del termine iniziale e finale;
- il corrispettivo della prestazione e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale assunzione delle responsabilità di vigilanza se l'attività si svolge al di fuori della didattica curricolare senza affiancamento degli insegnanti;
- il Responsabile cui è affidato il controllo dell'esecuzione del contratto e la relativa rendicontazione;
- le spese contrattuali e oneri fiscali, ove necessari, a carico del prestatore;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore 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;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Perugia escludendosi il ricorso alla competenza arbitrale;
- la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- l'informativa ai sensi della privacy;
- la sottoscrizione del dirigente responsabile e dell'incaricato.

3. La natura giuridica del rapporto che si 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.

4. I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni d'opera e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

5. I contratti di cui al presente Regolamento non sono automaticamente prorogabili. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Art. 9 – Autorizzazione per i 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 è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L. n. 165 del 30/03/2001.

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

Art. 10 - Pubblicità ed efficacia

1. Dell'Avviso per il reclutamento di un esperto si dà adeguata pubblicità tramite l'Albo on line del sito istituzionale dell'amministrazione.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. Pertanto, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente-Consulenti e Collaboratori", sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il curriculum vitae;
 - c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.
4. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
5. L'Istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
6. La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 11-Interventi di esperti a titolo gratuito

1. Sono favoriti contratti di collaborazione a titolo gratuito, con l'eventuale rimborso delle sole spese effettivamente sostenute, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità dell'Istituzione Scolastica. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto.
2. L'affidamento dell'attività di volontariato da parte di un esperto esterno è effettuata dal dirigente scolastico, a seguito della richiesta del docente coordinatore di plesso o di sezione/classe per particolari motivi educativo-didattici. Il modello di richiesta è disponibile sul sito dell'Istituzione Scolastica (sezione "Modulistica on line").
3. Il docente richiedente provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni dell'esperto esterno.
4. All'inizio dell'attività il docente richiedente predispone, di comune accordo con l'esperto, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Art. 12-Obblighi da parte degli esperti

1. Gli esperti esterni, sia con onere di spesa da parte dell'Amministrazione che a titolo gratuito, dovranno obbligatoriamente, prima dell'inizio dell'attività, prendere visione del DVR dell'Istituto.

Art. 13 - Contratti di sponsorizzazione

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
 - stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
 - giornalino dell'Istituto;
 - sito web;
 - progetti finalizzati e attività conto terzi;
 - attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
 - manifestazioni, gare e concorsi.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 giugno 2020 con Delibera n. 39