

# **REGOLAMENTO ATTRIBUZIONE INCARICHI INDIVIDUALI**

(ai sensi dell'art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e aggiornato con le nuove soglie del D.Lgs. 36/2023)

**Adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 25 gennaio 2025**

## **Art. 1 – Finalità, principi e ambito di applicazione.**

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte della Dirigente Scolastica.

La finalità delle procedure di individuazione degli esperti esterni è quella di garantire la qualità della prestazione nonché la razionalizzazione della spesa, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto

Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, oggettività, 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 e Integrativa.

Sono esclusi dal presente 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.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

- a. personale interno;
- b. personale di altre Istituzioni Scolastiche / collaborazioni (plurime);
- c. personale esterno appartenente ad altre PA;
- d. personale esterno (privati).

La Dirigente Scolastica potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dalla stessa nominata per le valutazioni del caso.

Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto è quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 9, che recepisce quanto dall'art. 45 del D.I. n.129/2018.

## **Art. 2 – Ambito di applicazione fonti normative.**

Il presente Regolamento d'Istituto è volto a disciplinare il conferimento degli incarichi e dà attuazione a quanto previsto dal D.I. 129/2018 e ai sensi del 21 giugno 2020. N. 78 e del D.Lgs. 36/2023. Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale con particolare riguardo al Codice Civile e al Codice di procedura civile.

ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Il **Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326** “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;
- la **Legge 27 dicembre 1997, n. 449** “Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”;
- il **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il **D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276**, “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30”;
- il **CCNL Scuola del 29 novembre 2007** recante «Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al per- sonale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007»;
- la **Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 02 febbraio 2009**;
- il **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129** concernente “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”;
- la **Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- il **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78”;
- il **CCNL del 18 gennaio 2024 del personale del comparto Istruzione e Ricerca**, periodo 2019-2021;
- le Linee operative dei PON (FSE, FESR, POC), PIANO NAZIONALE COMPLEMENTARE (PNC), PNRR, Agenda Sud.

## **ART. 3 – Individuazione dei fabbisogni e fasi di selezione.**

Al fine di soddisfare le esigenze formative, su proposta del Collegio dei docenti e in base alla programmazione dell’offerta formativa e in coerenza con le disponibilità finanziarie, l’Istituzione scolastica provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d’opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

La Dirigente Scolastica analizza il fabbisogno formativo dell’Istituzione scolastica e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:

- ricognizione del personale interno all’Istituzione Scolastica con lettere di incarico;
- in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, l’Istituzione scolastica potrà, alternativamente, procedere all’affidamento dell’incarico mediante:
  - a) **collaborazioni plurime** a favore di personale esterno dipendente di altra Istituzione scolastica;
  - b) **contratto di lavoro autonomo**, ai sensi dell’art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 a favore del personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure in caso di affidamento a favore di soggetti privati esterni, persone fisiche in possesso delle competenze e dei titoli richiesti dalla natura dell’incarico da conferire;
  - c) **contratto di appalto di servizi** a favore di soggetti privati esterni persone giuridiche (società, associazioni, enti, ecc.) in possesso delle competenze e dei titoli richiesti dalla natura dell’incarico da conferire.

In caso di conferimento dell’incarico a favore di soggetti esterni, la selezione potrà tenere conto, in relazione alla specifica procedura, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Amministrazioni scolastiche ovvero di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA (persone fisiche e/o giuridiche), senza tuttavia rappresentare un vincolo.

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.

L'incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.

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.

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-quinquies e 609-undecies c.p.

Con riferimento ai soggetti privati esterni persone giuridiche, l'Istituzione scolastica è tenuta ad effettuare tutte le verifiche e ad acquisire tutta la documentazione previste dal D.Lgs. 36/2023, dal D.I. 129 del 2018 e dal regolamento acquisti.

Nelle procedure di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro e prima della stipula del contratto, salvo quanto previsto dalle disposizioni transitorie e di coordinamento di cui all'art. 225, comma 8 del D.Lgs 36/2023, la stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione attestati dagli operatori economici con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

In particolare la stazione appaltante effettua le seguenti verifiche:

- a. casellario informatico tenuto da ANAC;
- b. DURC;
- c. iscrizione al Registro della Camera di commercio;
- d. eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (art. 1, commi 52 e 53, Legge 190/2012);
- e. casellario giudiziale;
- f. Agenzia delle Entrate,
- g. anagrafe delle sanzioni dipendenti da reato;

La stazione appaltante verifica, altresì, che l'operatore economico sia in possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti, di cui all'art. 100, comma 1 lettere a), b), c) del D.Lgs. 36/2023 per la partecipazione alla procedura di affidamento.

In particolare:

- a. per l'accertamento dell'adeguata capacità economico finanziaria tramite consultazione delle referenze bancarie rilasciate da istituti di credito autorizzati, della cifra d'affari risultante dalla CCIAA e dall'Agenzia delle Entrate per persone fisiche e società di persone, dal patrimonio netto (per le società di capitali) come da CCIAA;
- b. può richiedere agli operatori economici quale requisito di **capacità economica** e finanziaria un **fatturato globale** non superiore al doppio del valore stimato dell'appalto, maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura da accertare tramite verifica dei Bilanci tenuti presso la CCIAA;
- c. per l'accertamento delle capacità tecniche e professionali, titolo di studio o qualifiche tramite consultazione di provveditorati regionali, scuole secondarie superiori, università;
- d. con riferimento alle procedure di aggiudicazione di appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro verifica che gli operatori economici siano qualificati ai sensi dell'art. 100, comma 4 del Codice tramite consultazione dell'attestazione organismi di diritto privato autorizzati dall'ANAC;

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 e modalità di selezione.**

La Dirigente Scolastica, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo presente nel sito web dell'Istituto.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/2018, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Ciascuno avviso dovrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

1. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico con riferimento all'ambito disciplinare;
2. profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste e dei requisiti culturali indispensabili per lo svolgimento della prestazione;
3. specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio;
4. compenso previsto, modalità di remunerazione e tutte le informazioni correlate;
5. durata dell'incarico intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
6. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
7. modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature, la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
8. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;
9. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.
10. modalità di svolgimento della procedura di selezione;
11. informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.

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 o al personale di altre Istituzioni Scolastiche**

L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.

Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione può procedere ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.

Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

1. 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;
2. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
3. non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
4. non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

1. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
2. non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

## **Art. 6 - Affidamento a soggetti esterni**

Il conferimento degli incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

1. 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;
2. la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
3. la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
4. gli incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si può prescindere dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di incarichi:

- a) in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- b) 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;
- c) 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.

Per gli affidamenti di servizi a persone giuridiche (società, associazioni, enti) si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici e dal Regolamento acquisti.

## **Art. 7 - Procedura per il conferimento degli incarichi.**

La Dirigente Scolastica e/o l'apposita Commissione incaricata 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. Infatti, la Dirigente Scolastica può avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dalla stessa nominata per le valutazioni del caso.

Rispetto ai curricula di ciascun candidato, potranno essere 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.

Se ritenuto opportuno, potranno essere individuati, tra i criteri di selezione declinati nel presente articolo, quelli ritenuti indispensabili (c.d. criteri di accesso) e che consentono l'accesso alla procedura di selezione.

Sarà compilata una valutazione comparativa sulla base dell'assegnazione di un punteggio da specificare nelle singole procedure di selezione a una o più delle seguenti voci:

- 1) possesso, oltre alla laurea e/o al titolo specifico richiesti, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
- 2) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- 3) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- 4) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- 5) pubblicazioni attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
- 6) precedenti esperienze di collaborazione positiva in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- 7) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- 8) corsi di aggiornamento frequentati;
- 9) chiara fama in riferimento all'incarico;
- 10) abilitazione professionale attinente all'attività oggetto dell'incarico;
- 11) certificazioni informatiche;
- 12) certificazioni linguistiche.

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

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

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati secondo quanto previsto nell'avviso e, in assenza di indicazione, verrà selezionato il candidato più giovane.

La graduatoria redatta dalla commissione, oppure, ove applicabile, redatta in autonomia da parte della Dirigente Scolastica, approvata dalla Dirigente Scolastica stessa, è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

## **Art. 8 – Esclusioni.**

L'Istituto può conferire a esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

1. prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", nel quale sono rilevanti le qualità personali dei soggetti contraenti. Le prestazioni occasionali si svolgono in maniera

saltuaria e consentono alla Scuola il raggiungimento di un fine preciso con costi di modica entità (Circolare 2/2008);

2. qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
3. quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP / Medico Competente / DPO).

#### **Art. 9 - Criteri di scelta del contraente.**

Nelle procedure di comparazione, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento, a criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo e tabelle di valutazione che siano rispondenti alla professionalità richiesta.

#### **Art. 10 - Deroga alla procedura comparativa.**

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.

#### **Art. 11 - Autorizzazione dipendenti pubblici.**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165.

#### **Art. 12 - Tipologie di rapporti negoziali.**

L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni:

- 1) **contratti di lavoro autonomo** (art. 2222 c.c.);
- 2) **contratti di prestazione d'opera intellettuale** (art. 2229 c.c.);
- 3) **collaborazioni coordinate e continuative** c.d. "co.co.co." (art. 409, n. 3, c.p.c.).

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.

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.

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/2018.

L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e 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.

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.

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.

Qualora l'incarico venga affidato a soggetti esterni persone giuridiche quali società, associazioni, enti, etc., i contratti da stipularsi sono disciplinati dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 al quale si rinvia.

### **Art. 13 - Stipula del contratto e della lettera di incarico.**

La Dirigente Scolastica provvede alla stipula del contratto con i candidati selezionati all'esito della procedura comparativa. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quello di un 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 deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- a. le parti contraenti;
- b. l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- c. la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- d. il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- e. le modalità e i tempi di corresponsione del compenso;
- f. il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- g. la previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
- h. la 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. la previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
- j. l'informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- k. la disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- l. la 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 un'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.

I contratti di cui al presente Regolamento non possono avere durata superiore a un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45 comma 1 del



D.I. 129/2018. L'eventuale pluriennalità non deve - comunque - mai superare un sessennio (6 anni), limite massimo di durata previsto.

La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

#### **Art. 14 - Durata dell'incarico.**

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. 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. 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. 15 – Misura dei compensi.**

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- a. del tipo di attività;
- b. dell'impegno;
- c. delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all'associazione;
- d. delle disponibilità finanziarie programmate.

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

Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto.

La Dirigente Scolastica 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.

Si applicano, in ogni caso, le norme e il CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/1995).

La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni, tenuto conto dell'attività effettivamente svolta e rendicontata dal soggetto incaricato sulla base delle norme, dei criteri e degli importi previsti dai CCNL di settore applicabili in vigore alla data delle operazioni di rendicontazione.

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

- personale interno, compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni (eccetto i casi specificamente regolamentati): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore;
- personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL.

L'art. 2233 del Codice Civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare

riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 02/02/2009.

Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, in quanto le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso.

Per quanto riguarda PNRR, PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee guide.

#### **Art. 16 - Obblighi fiscali e previdenziali.**

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. 17 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico.**

La Dirigente Scolastica, anche avvalendosi della DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, la D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

#### **Art. 18 - Valutazione della prestazione.**

L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

L'Istituto può effettuare una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dalla Dirigente Scolastica. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

#### **Art. 19 - Rescissione del contratto.**

Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni / autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni e il personale scolastico, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.

Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

## **Art. 20 - Controllo preventivo della Corte dei Conti.**

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.

Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli incarichi oggetto del presente 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. 21 - Obblighi di trasparenza.**

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.

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.

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.

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:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

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. 22 –Coperture assicurative.**

I titolari di contratto di all'art. 14 sono inseriti tra i beneficiari dell'assicurazione per responsabilità esistente all'interno dell'Istituzione Scolastica.

## **Art. 23 –Salute e Sicurezza.**

Al collaboratore, che svolga anche in parte la propria attività presso il committente, è fornita l'informazione necessaria ai fini della sicurezza e salute nel luogo di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 24 - Entrata in vigore.**

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

#### **Art. 25 - Modifiche al presente Regolamento.**

Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

#### **Art. 26 – Pubblicità.**

Il presente Regolamento sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali / Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti.

#### **Art. 27 –Disposizioni finali.**

Per tutti gli aspetti non espressamente previsti si applicano gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, nonché tutte le norme di legge in materia di collaborazione coordinata e continuativa, professionale ed occasionale.



# **Tabella per valutazione titoli valutabili per incarichi specifici Assistenti amministrativi**

## **Punteggio spettante**

<p><b>NOME E COGNOME CANDIDATI</b></p>	<p>Precedente esperienza svolta nel settore da ricoprire con incarico scritto  (punti __per ogni esperienza, max__ punti)</p>	<p>ECDL (Patente europea per il computer)  (punti _)</p>	<p>Anzianità di servizio ruolo  (punti __per anno, max__punti)</p>	<p>Interessato TOT.</p>	<p>Scuola TOT.</p>

# TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE – SELEZIONE ASSISTENTE TECNICO

## PUNTEGGIO SPETTANTE

CANDIDATI	Precedenti esperienze lavorative e/o collaborazioni documentate aventi ad oggetto lo svolgimento di attività operative-strumentali presso altra Istituzione scolastica o altra PP.AA. in attività progettuali di interesse specifico analoghe a quelle dell'Avviso in oggetto  (__punti per esperienza sino ad un massimo di punti)	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)  (__punto per ogni certificazione sino ad un massimo di punti)	Certificazioni linguistiche documentate conseguite presso Enti o Istituti certificatori accreditati  (__punto per ogni certificazione sino ad un massimo di __punti)	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza  (__punto per ogni certificazione sino ad un massimo di __punti)	Interessato TOT.	Scuola TOT.

## Tabella valutativa per selezione Collaboratori Scolastici

### PUNTEGGIO SPETTANTE

CANDIDATI	Attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai portatori di handicap organizzati dagli enti locali, Croce Rossa, ospedali, associazioni di volontariato:  ( __punti per ogni corso, max ____ punti)	Attestato di partecipazione a corsi di pronto soccorso o ad analoghe iniziative organizzati dagli enti locali, Croce Rossa, ospedali, associazioni di volontariato:  ( __punti per ogni corso max ____punti)	Titoli di studio previsti dalla tab. B allegati al CCNL per l'accesso ai Profili superiori a quello di collaboratore scolastico  ( ____punti)	Anzianità di servizio di ruolo  (punti __per anno, max____ punti)	Interessato TOT.	Scuola TOT.