



Liceo Scientifico Statale "Filolao"



Via Acquabona snc – 88900 – Crotona (KR)

Tel. 0962 27808 - Fax 0962 21891 - CF. 81005270798 - Codice meccanografico: KRPS010005

E- mail: krps010005@istruzione.it - PEC: krps010005@pec.istruzione.it - <https://filolao.edu.it/>

Il Consiglio di Istituto con Verbale n. 4 delibera n. 5 del 08/02/2019 approva :

- L'ABROGAZIONE del Regolamento di Istituto approvato nella riunione del 30/10/2017;
- L'ADOZIONE del seguente REGOLAMENTO.

Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno e agli esperti esterni

PREMESSA

Nella scuola autonoma si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano triennale dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono risorse professionali interne, in grado di guidare gli alunni al raggiungimento di obiettivi formativi in modo efficace, efficiente e con un risparmio in fatto di tempi.

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

- 1.. devono essere conferiti *ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria*, peraltro, *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;*
- 2..*l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite all'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
- 3..*la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*
- 4..*devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.*

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

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

Condizioni preliminari

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

- coerenti col 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.

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.

1. Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con DECRETO 28 agosto 2018, n. 129;
2. la circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
3. L'art. 46 della Legge 06/08/08 n. 33;
4. l'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la "Gestione delle risorse umane";
5. CCNL 19/04/2018 relativo al biennio 2016/2018;
6. Il Piano triennale dell'Offerta Formativa del Liceo Scientifico "Filolao" di Crotone;
7. L'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;
8. la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante: «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti».
9. DPR 275 8 marzo 1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n.59;
10. Circolare n° 2 del 11/3/2008 Dipartimento funzione pubblica.
11. Circolare n° 2 del 02/02/2009 Ministero del lavoro della salute e delle politiche sociali;
12. Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995) e DI 13/06/1986;
13. D.Lgs 19 aprile 2016, n.50 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", modificato con il D.Lgs. 19 Aprile 2017 n. 56,
14. Linee Guida A.N.A.C n.1,2,3,4 .
15. Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020.

ART. 1

(Requisiti professionali)

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, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) *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;*
- b) *l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
- c) *la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*
- d) *devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione."*

1. 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".

2. Per ciascuna attività/progetto deliberati nel PTOF 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.

3. Gli esperti saranno, comunque, in possesso 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 (Rif. art. 46 L.133/08).

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.

Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta.

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. 2

(Pubblicazione degli avvisi di selezione)

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa 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 all'albo ufficiale dell'Istituto, sul sito web o con qualunque altra forma di pubblicità ritenuta idonea.

2. 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 s'intende stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato :

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

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

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

ART. 3

(Criteri di scelta e procedure per i contratti)

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 non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

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.

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

- Ad assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- A garantire la qualità della prestazione;
- A valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- A scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- 1. - Fra più opzioni, a valutare l'opportunità di dare la precedenza alla collaborazione con personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 32, CCNL comparto scuola, sottoscritto in data 29/11/2007 e CCNL 19/04/2018 relativo al biennio 2016/2018;

Il Dirigente conferisce l'incarico, tramite nomina o contratti scritti, ad esperti scegliendo in base ai seguenti criteri:

A)

- l'offerta deve rientrare tra le attività del PTOF e comunque deve essere consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- l'offerta deve essere supportata da un curriculum attestante:
 - a. i titoli di studio e le specializzazioni;
 - b. le esperienze lavorative nel settore;
 - c. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;

B)

Per gli incarichi relativi ai P. O. N. ,(F.S.E. i criteri di cui sopra sono così integrati:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- laurea specifica;
- competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
- patente informatica;
- dottorato di ricerca;
- pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- comprovata esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali.

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

Per gli esperti legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di Selezione.

La scelta dell'esperto sarà operata da apposita commissione che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.

Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate ed insindacabili.

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata all'albo dell'Istituzione scolastica.

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi n.241/1990 e n.675/1996 e s.m.i..

Allo stesso professionista può essere conferito un solo incarico.

C)

Per gli incarichi relativi ai P. O. N. (F.E.R.S.) è in vigore il REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblicirelativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, Regolamento (CE) n.1336/2013 modifica soglie di rilevanza comunitaria per i contratti pubblici approvato dal consiglio d'Istituto il 02/05/2014.

ART. 4

(Requisiti ed Individuazione degli esperti)

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).

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base della tabella di valutazione dei titoli.

Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.

La Commissione eventualmente formata per la valutazione sarà formata: dall'Assistente Amministrativo referente dei progetti, dal Responsabile del progetto o Attività da realizzare 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; Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività, ecc.).

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base della seguente tabella di valutazione dei titoli:

| VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI | |
|---|---|
| Laurea specifica attinente al settore di pertinenza, vecchio ordinamento magistrale o specialistica | <=80 punti 2; 81-89 punti 3; 90-99 punti 4; 100-104 punti 6; 105-109 punti 8; 110 / 110+ lode punti 10 |
| Altra laurea oltre al titolo richiesto di 2° livello | Punti 3 cad. (Max punti 6) |
| Master di II livello attinente al modulo richiesto | Punti 2 cad. (Max punti 4) |
| Dottorato di ricerca | Punti 3 cad. (Max punti 6) |
| Esperienza lavorativa pertinente all'incarico da ricoprire (extrascuola) | Punti 1/anno – Max 5 |
| Corsi di aggiornamento svolti nell'ultimo quinquennio attinenti al settore di pertinenza (valutabili corsi di almeno 20 ore) | Punti 0,1 per ogni corso (max 2 punti) |
| Docenza universitaria nel settore di pertinenza | Punti 1,5 cad. – Max 4 |
| Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza con codice | Punti 1 cad. max 4 |
| Certificazione ECDL | Punti 1 |
| Certificazione B1 lingua inglese | Punti 1 |

Per l'Esperto di vela

| | |
|--|---|
| Requisito di accesso | Brevetto Istruttore Federale FIV |
| Laurea Specifica Scienze Motorie | Punti 5 |
| Esperienze in qualità di Giudice di gara | Punti 1/anno per ogni esperienza (max 10) |
| Partecipazione a regate | Punti 1/anno (Max 6 punti) |
| competenze informatiche certificate (ecdl, microsoft, altre) | Punti 2 |

Per il madrelingua

| | |
|---|----------|
| Laurea conseguita in Inghilterra o paesi anglofoni (punto A) | Punti 10 |
| Diploma conseguito in Inghilterra e laurea in Italia (punto B) | Punti 6 |
| Abilitazione all'insegnamento della inglese come lingua straniera TEFL/TESOL/TESL o CELTA | Punti 10 |
| corsi di aggiornamento pertinenti di a: 0,10 punti per ogni dieci ore di corso | Punti 3 |
| competenze informatiche certificate (ecdl, microsoft, altre) | Punti 2 |

Per la selezione del madrelingua si precisa quanto segue:

Nei corsi riservati alla formazione delle lingue straniere priorità assoluta va data ai docenti "madre lingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le **competenze linguistiche ricettive e produttive** tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver seguito:

- a) il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle elementari alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;
- b) il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle elementari al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea anche conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b), la laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il "*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente. Per i percorsi formativi finalizzati al raggiungimento della certificazione B2 del Framework europeo l'esperto deve essere in possesso di una Certificazione di livello C2; per tutti gli altri livelli l'esperto deve essere in possesso di una Certificazione almeno di livello C1.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la scuola potrà fare ricorso ad esperti “non madre lingua” ma che siano, obbligatoriamente, in possesso della laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.

A parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato più giovane.

ART. 5

(Doveri e responsabilità dell'esperto)

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della Scuola;
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 curricolare 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, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

ART.6

(Stipula del contratto)

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto;
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - le parti contraenti;
 - l'oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità e tempi di pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di: svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola; assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto; documentare l'attività svolta; informativa e richiesta di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - regolamento generale per la protezione dei dati (gdpr) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196)

I titolari dei contratti hanno l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni;

4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione deve essere di natura temporanea;
5. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o prestazioni occasionali 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;
6. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 del CCNL 2006-2009 e CCNL 19/04/2018 relativo al biennio 2016/2018;
7. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico;
8. I contratti di cui al presente regolamento sono assoggettati al regime fiscale e previdenziale, in dipendenza della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola;
9. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso;
10. la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Crotone;
11. l'informativa informativa e richiesta di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - regolamento generale per la protezione dei dati (gdpr) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196);
12. la possibilità di recedere anticipatamente, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria

ART.7

(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 di altra scuola 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. 8

(Determinazione del compenso)

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione
- delle disponibilità finanziarie programmate.

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

È fatto divieto di anticipazione di somme.

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

Misura dei compensi

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

PERSONALE INTERNO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(Costo orario da CCNL del comparto scuola – Tabelle 5 e 6)

| Tipologia | Importo orario |
|--|--|
| Attività di insegnamento (corsi di recupero I.D.E.I) | € 50 |
| Attività di insegnamento | fino ad un massimo di €. 35,00 |
| Attività di non insegnamento docente | fino ad un massimo di €. 17,50 |
| <i>Personale ATA in base al profilo di appartenenza)</i> | Costo orario da CCNL del comparto scuola – Tabelle 5 e 6 |

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e dall'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

COMPENSI AI DIRETTORI E AI DOCENTI DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO

(DI 13/06/1986 - Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995)

| Tipologia | Importo |
|--|---|
| Direzione, organizzazione | fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliera |
| Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio | fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari |
| Docenza | fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari |
| Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro | fino ad un massimo di €. 41,32 orari |

In caso di tutoraggio in attività di ASL gli importi partiranno da un minimo di 17,50 € a 41,32 € orari .

Sui compensi corrisposti ai direttori e ai docenti dei corsi si applica la ritenuta fiscale all'aliquota massima e il contributo IRAP a carico dell'amministrazione. Sui compensi corrisposti al personale ATA si applicano tutte le ritenute previste per i compensi accessori

COMPENSI PREVISTI IN BASE ALLA CIRCOLARE N° 2 DEL 02/02/2009

a) Personale docente.

Nell'ambito del personale docente rientrano i soggetti interni o esterni che svolgono attività di docenza/insegnamento. Per il personale docente esterno sono previste le seguenti tre fasce di livello:

| | |
|---|--|
| fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza. | Massimale di costo = max. Euro 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. |
| fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza. | Massimale di costo = max. Euro 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. |
| fascia C: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza. | Massimale di costo = max. Euro 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. |

b) Tutor

| | |
|---|--|
| Rientrano nella figura del tutor i soggetti interni o esterni di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula. Pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita: a) all'aula (in caso di attività corsuale "frontale"); b) alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro); c) allo stage (in caso di attività stagierale prevista nell'ambito del progetto); d) alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento). | Massimali di costo per tutor esterni = max. Euro 30,00/ora per i tutor delle categorie a), b) e c); max Euro 50,00 per i tutor della categoria d). Tali massimali si intendono al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. |
|---|--|

c) Figure di coordinamento

| | |
|---|---|
| <p>Nella figura del coordinatore rientrano i soggetti interni o esterni che svolgono funzioni trasversali legate a diverse aree di competenza inerenti al progetto/attività, quali quelle, ad esempio, del coordinamento di azioni di ricerca, di azioni di sistema, delle risorse umane, economiche, organizzative, informative, di monitoraggio delle azioni o di gestione amministrativa e di rendicontazione complessa. Fatto salvo quanto specificatamente previsto per le attività di coordinamento oggetto di contratti di collaborazione a progetto e/o collaborazione coordinata e continuativa (per le quali vds. il successivo paragrafo e), per l'attività di coordinamento svolta nell'ambito di un contratto di prestazione d'opera si applica il seguente parametro:</p> | <p>Massimale di costo = max Euro 150,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Il massimale di costo rappresenta l'importo massimo di compenso attribuibile, soggetto a contrattazione tra le parti in relazione alle specifiche competenze, ai relativi incarichi e alla professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività. Tale importo è cumulabile fino ad un massimo di 15 giorni al mese se la prestazione specialistica richiede un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso. Nel caso in cui la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale, si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso, assumendo come riferimento la giornata lavorativa di sei ore</p> |
|---|---|

In caso di progetti finanziati con fondi comunitari e/o nazionali i compensi saranno erogati in base a quanto previsto nei relativi bandi.

Per i PON a titolo esemplificativo saranno adottati i seguenti compensi:

| FSE | Costo orario massimo | Tipologia |
|--|---|--|
| Esperto | € 70,00 onnicomprensivo | Esperti con specifiche professionalità |
| Tutor | € 30,00 onnicomprensivo Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 | Tutor / figura di supporto agli studenti e all'esperto e di collegamento con il curriculum |
| Dirigente | € 150 (giornata calcolata su 6 ore) Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali N° 2 el 2 febbraio 2009 "figure di coordinamento" | Direzione e Coordinamento |
| Personale coinvolto nella realizzazione delle attività | Costo orario da CCNL del comparto scuola Tabelle 5 o 6 | Personale Interno (docenti, ATA, etc..) |
| Figura aggiuntiva (Vedi sopra) | € 30,00 onnicomprensivo | figura professionale selezionata con avviso ad evidenza pubblica in relazione ai fabbisogni dei partecipanti |
| FERS | | |
| Progettista** | 2% (max) in rapporto alla somma totale autorizzata | Selezionato come indicato nel paragrafo 7.2.2 delle disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali Europei 2014/20 |
| Collaudatore** | 1% (max) in rapporto alla somma totale autorizzata | Selezionato come indicato nel paragrafo 7.2.2 delle disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali Europei 2014/20 |

** I progetti finanziati nell'ambito del FESR prevedono un quadro economico composto da diverse voci di costo, la cui ripartizione percentuale è stabilita sul singolo Avviso sulla base delle peculiarità degli interventi da finanziare. Le percentuali per i progetti FERS sopra riportati sono a titolo esemplificativo. Esempio di ripartizione

| VOCI | PERCENTUALI |
|---|-------------|
| A. Progettazione | 2% (max) |
| B. Spese organizzative e gestionali | 2% (max) |
| C. Acquisti di beni (fornitura) | 85% |
| D. Piccoli adattamenti edilizi | 6% (max) |
| E. Pubblicità | 2% (max) |
| F. Collaudo | 1% (max) |
| G. Addestramento all'uso delle attrezzature | 2% (max) |

In fase di presentazione della candidatura, l'istituzione scolastica presenta il quadro economico di progetto preliminare, che può essere modificato a seguito dell'autorizzazione quando è possibile effettuare delle variazioni alle spese generali e di gestione nei limiti degli importi autorizzati, in maniera autonoma, senza necessità di richiedere autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Si precisa che in nessun caso è possibile trasferire somme autorizzate per le forniture in favore delle spese generali. Viceversa, le percentuali alle voci A, (Progettazione) B (Spese organizzative e gestionali), D (Adattamenti edilizi), E (Pubblicità), F (Collaudo) e G (Addestramento all'uso delle attrezzature) possono variare solo a vantaggio della voce Acquisti di beni (C).

Si mette in evidenza che le percentuali vanno calcolate in rapporto alla somma totale autorizzata per progetto e non sono dunque legate a eventuali ribassi che possono verificarsi in sede di appalto per l'acquisizione dei beni (voce C).

I costi relativi all'attività di personale interno devono essere rapportati a costi orari unitari previsti nelle tabelle 5 e 6 del CCNL scuola e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, timesheet, etc.).

**ITER PROCEDIMENTALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI (ESPERTO-TUTOR PON)
(vedi prot. N° AOODGEFID/31698 del 24/07/2017 autorizzazione progetto avviso pubblico
10862 del 16/09/2016 e chiarimenti MIUR prot. N° AOODGEFID/t34815 del 02/08/2017 –
attività di formazione – iter di reclutamento del personale esperto)**

- a) Nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm. ii, in particolare l'art. 7 "Gestione delle Risorse" comma 6 b): "l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno". L'istituzione scolastica può selezionare sia gli esperti che i tutor, se in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli, al suo interno. La selezione può avvenire attraverso una comparazione dei C.V. oppure su designazione all'interno degli OO.CC. Se non vi sono risorse interne nell'organico della scuola, si potrà ricorrere alle collaborazioni plurime previste dal *art. 35 del Contratto collettivo nazionale di lavoro comparto scuola*. In entrambi i casi *"il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento"* (art. 52, co. 1° T. U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 e.e.).

Ricorso a collaborazioni plurime

In particolare, con riferimento all'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione Scolastica richiedente potrà pubblicare sul proprio sito *web* un avviso rivolto al personale di altre Istituzioni Scolastiche, con il quale manifesti l'intenzione di far ricorso ad un docente in servizio presso tali Istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri che informeranno la selezione. Contestualmente, l'Istituzione Scolastica potrebbe inoltrare alle altre Istituzioni Scolastiche una apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso ad un docente in servizio presso tali Istituzioni.

Qualora presso altra Istituzione Scolastica sia accertata la disponibilità di docenti idonei, sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima, mediante apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio. Le suddette modalità sono particolarmente pertinenti per i progetti proposti da reti di scuole.

2. In mancanza di risorse umane indicate al punto a), la selezione può avvenire utilizzando una delle seguenti procedure che sarà scelta dall'istituzione scolastica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 43 del Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 "Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa":
- b) emanazione di un avviso ad evidenza pubblica, a cui possono rispondere sia persone fisiche che persone giuridiche. La valutazione avverrà attraverso la comparazione dei CV da acquisire agli atti. In tale avviso dovranno essere definite le professionalità e le competenze necessarie, i criteri di selezione ed i punteggi previsti. Si potranno individuare esperti anche con riferimento alla diversità dei moduli e dei destinatari; dovranno, inoltre, essere indicati tutti gli elementi necessari quali le ore di formazione, l'importo, i termini di presentazione delle domande ed ogni altro criterio ritenuto necessario;
- e) ove si voglia affidare a soggetti giuridici il percorso formativo, (*Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc.*) si dovrà ricorrere ad una procedura negoziale secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, N. 50 (GU Serie Generale n° 91 del 19-4-2016- Suppl. Ordinario n. 10). In tal caso è possibile mettere a base d'asta esclusivamente l'importo previsto per la formazione ed eventualmente il materiale didattico specifico, dovendo rimanere ad esclusivo carico dell'istituzione scolastica tutti gli aspetti organizzativi, amministrativo contabili e gestionali in quanto beneficiaria è la istituzione scolastica titolare del progetto.

Nel caso si dovesse utilizzare la procedura del punto E, si ricorrerebbe alle procedure previste dal regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi ed esecuzione di lavori ed in particolare quanto previsto all'art. 10

ART. 9

Valutazione della prestazione

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni. **N.B. La circolare n. 2/2008 citata nelle premesse** chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "**intuitu personae**" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Art. 10

(Impedimenti alla stipula del contratto)

1. I contratti con i collaboratori esterni e/o Associazioni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 44, del Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 soltanto per le prestazioni e le attività:
- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - di cui sia in ogni modo opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna insostituibile con altra figura professionale interna alla Scuola;
 - di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterne.

Art. 11

(Manifestazioni particolari)

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Art.12

(Modifiche)

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera. Esso è affisso all'albo della Scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica

Art.13
(Pubblicità)

Il presente Regolamento è portato a conoscenza tramite affissione all'albo e al sito WEB dell'Istituto. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data medesima pubblicità. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'art. 15 del D.Lgs n° 33 del 14/03/2013. Pertanto, sul sito istituzionale 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.

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 delle Funzioni pubbliche dei relativi dati ai sensi dell'art. 53, comma 4, secondo periodo, del decreto legislativo 30/03/2001, n° 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

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.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE INTERNO (PON /POR)

COMPITI

FACILITATORE (SE VIENE INSERITO)

1. Coopera con il Dirigente Scolastico, e il Direttore Amministrativo, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di *Gestione dei Piani* e di *Monitoraggio dati* siano coerenti e completi.
2. Coopera con il Dirigente Scolastico con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.
3. Cura il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "Programmazione 2014/2020", in "Gestione degli Interventi"/"Gestione dei Piani"/"Monitoraggio dei Piani".
4. Cura unitamente al Dirigente Scolastico ed al Referente alla valutazione la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

1. Accede con password personale al sito <http://pon.agenziascuola.it> nell'area di sua competenza e inserisce il resoconto delle sue attività;
2. Garantisce, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
3. Coordina le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
4. Garantisce l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione, ne facilita la realizzazione garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
5. Verifica, in ingresso, in itinere ed ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma;
6. Coordina le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola;
7. Riconosce in modo obiettivo i progressi compiuti e restituisce ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
8. Cura la documentazione del Piano utile alla raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;

9. Documenta in itinere le attività di monitoraggio e valutazione, curando *in progress* l'aggiornamento dei dati;

10. Cura momenti di informazione e di formazione nell'ambito della valutazione

TUTOR

Il tutor facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività formative; è **indispensabile che sia in possesso di titoli e di specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.**

Il Tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico. Rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula; pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:

- all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");
- alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);
- alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento).

Il tutor viene selezionato, sulla base delle sue competenze finalizzate all'azione/modulo all' interno dell'intervento.

REQUISITI

FACILITATORE (SE VIENE INSERITO)

- Docente in servizio per le annualità 2017/19 presso il LICEO SCIENTIFICO STATALE FILOLAO DI CROTONE
- Competenze informatiche necessarie per la documentazione ed il controllo on line delle attività svolte nelle diverse azioni del Piano
- Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/20120.
- Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche nel settore dei PON in qualità di facilitatore.

REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

- Docente in servizio per le annualità 2017/19 presso il LICEO SCIENTIFICO STATALE FILOLAO DI CROTONE
- Competenze informatiche necessarie alla gestione online dei dati del sistema di gestione e monitoraggio dei piani
- Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/2020.
- Esperienze di lavoro su piattaforme informatiche PON.
- Esperienze pregresse di monitoraggio e di valutazione in azioni PON
- Conoscenza dei sistemi di valutazione per l'accertamento delle competenze in ingresso, in itinere ed in uscita.

TUTOR

- Docente in servizio per le annualità 2014/2019 presso il LICEO SCIENTIFICO STATALE FILOLAO DI CROTONE
- Competenze informatiche necessarie alla gestione online dei dati del sistema di gestione del piano
- Conoscenza approfondita del Piano Integrato e di tutti gli allegati al PON 2014/2020.
- Esperienze di lavoro in qualità di tutor su piattaforme informatiche PON.

N.B. IL CANDIDATO DOVRA' DICHIARARE ESPRESSAMENTE DI ESSERE IN POSSESSO DI COMPETENZE INFORMATICHE CON COMPLETA AUTONOMIA NELL'USO DELLA PIATTAFORMA MINISTERIALE PON. LA COMPROVATA INCAPACITA' DELLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA MINISTERIALE PON ANCHE SUCCESSIVA ALLA NOMINA, COMPORTERA' LA RISOLUZIONE DELL'INCARICO.

IL FACILITATORE (SE VIENE INSERITO)

| DOCENTE FACILITATORE DI PIANO | | | | | |
|---|---|--|---------------|--------|---------------------------|
| TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ANNUALITA' 2017/2019 | | | | | |
| | | PUNTEGGIO PER OGNI TITOLO | PUNTEGGIO MAX | TOTALE | VERIFICA PUNTEGGIO SCUOLA |
| TITOLI CULTURALI | | | | | |
| A | LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO, MAGISTRALE O SPECIALISTICA) | <=80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110 /110 e lode punti 10 | | | |
| B | MASTER II livello / SECONDA LAUREA | 2 | 4 | | |
| ESPERIENZE PROFESSIONALI | | | | | |
| C | ESPERIENZA COME FACILITATORE DEL PIANO INTEGRATO (DAL 2007) | 4 | 12 | | |
| D | TUTORAGGIO-ESPERTO ALTRE MANSIONI IN CORSI PON (I per anno) | 1 | 4 | | |
| E | ESPERIENZE FERS (PROGETTISTA, COLLAUDATORE, ALTRO) (I per anno) | 1 | 4 | | |
| F | ESPERIENZE POR (I per anno) | 1 | 4 | | |
| ESPERIENZE DI FORMAZIONE SPECIFICHE | | | | | |
| H | CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, INERENTI ALLA PROGETTAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI PROGETTI PON E POR (I per anno) | 1 | 3 | | |
| I | COMPETENZE SPECIFICHE INFORMATICHE ATTE ALLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PON | SI | NO | | |

DOCENTE VALUTATORE DI PIANO

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ANNUALITA' 2017/2019

| | | PUNTEGGIO PER OGNI TITOLO | PUNTEGGIO MAX | TOTALE | VERIFICA PUNTEGGIO SCUOLA |
|--|--|--|------------------|--------|---------------------------------|
| A | LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO, MAGISTRALE O SPECIALISTICA) | <=80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110 /110 e lode punti 10 | | | |
| B | MASTER II livello / SECONDA LAUREA | 2 | 4 | | |
| ESPERIENZE PROFESSIONALI | | | | | |
| A | ESPERIENZA COME VALUTATORE DEL PIANO INTEGRATO (DAL 2007) | 5 | 20 | | |
| B | TUTORAGGIO-ESPERTO ALTRE MANSIONI IN CORSI PON (1 per anno) | 1 | 4 | | |
| C | ESPERIENZE FERS (PROGETTISTA, COLLAUDATORE, ALTRO) (1 per anno) | 1 | 4 | | |
| D | Esperienze di valutazione in altri progetti | 1 | 5 | | |
| E | ESPERIENZE POR (1 per anno) | 1 | 4 | | |
| ESPERIENZE DI FORMAZIONE SPECIFICHE | | | | | |
| F | CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI, INERENTI ALLA PROGETTAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DI PROGETTI PON E POR (1 per anno) | 1 | 3 | | |
| G | COMPETENZE SPECIFICHE INFORMATICHE ATTE ALLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PON | SI | NO | | |

PER IL TUTOR

| DOCENTI TUTOR | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--------|
| TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ANNUALITA' 2017/2019 | | | | |
| | | PUNTI PER OGNI TITOLO | PUNTEGGIO MAX | TOTALE |
| TITOLI CULTURALI | | | | |
| A | LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO, MAGISTRALE O SPECIALISTICA) | | <=80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110 /110 e lode punti 10 | |
| B | MASTERII livello / SECONDA LAUREA | 2 | 4 | |
| ESPERIENZE PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE | | | | |
| C | DOCENZA IN CORSI PON - (DAL 2007) | 2 | 8 | |
| D | TUTORAGGIO IN CORSI PON -ANNUALITA' dal 2007 | 3 | 12 | |
| E | DOCENZA IN CORSI POR, IFTS, POF | 1 | 3 | |
| F | TUTORAGGIO IN CORSI, POR, IFTS | 1 | 3 | |
| G | IDEAZIONE E PRESENTAZIONE DEL PROGETTO | 8 | 8 | |
| H | CORSI DI FORMAZIONE O DI AGGIORNAMENTO SU MATERIE COERENTI O AFFINI ALLE TEMATICHE DEL CORSO (minimo 15 ore) | 2 | 6 | |
| TITOLI DI SERVIZIO | | | | |
| I | SERVIZIO NELLA SCUOLA SEDE DEL PROGETTO MAX 7 ANNI ____ | 1 | 7 | |
| | | | TOTALE | |
| COMPETENZE INFORMATICHE | | | | |
| • CAPACITÀ DI UTILIZZARE IL SISTEMA DI GESTIONE ON LINE PON | | | | |
| | | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | |

KRPS010005 - ALBO PRETORIO - 0000086 - 16/04/2019 - A1 - ALTRO - I
KRPS010005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003549 - 16/04/2019 - C01 - Personale a TI - I
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE
INTERNO FESR (PON /POR). PROGETTISTA E COLLAUDATORE

PREMESSA

In fase di esecuzione delle attività progettuali, è necessario dotarsi di personale qualificato: il progettista, per la predisposizione, in particolare, degli atti di gara; il personale per l'organizzazione e la gestione amministrativo contabile; i tecnici esperti per il collaudo delle attrezzature e per l'addestramento all'utilizzo delle stesse.

La selezione del personale deve essere svolta dalle istituzioni scolastiche in conformità alle disposizioni normative vigenti relative al conferimento degli incarichi effettuato da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Con riferimento agli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, siano essi dipendenti della medesima Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Amministrazioni, si rileva che l'articolo 53 del D.L.gs. 30 marzo 2001, n.165, recante "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" prevede che le Pubbliche Amministrazioni non possano conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. Pertanto, qualora le professionalità richieste non siano inquadrabili tra le funzioni del personale interno si può procedere direttamente alla selezione di dette figure all'esterno.

Il conferimento di incarichi a dipendenti di pubbliche amministrazioni può avvenire da parte della medesima Pubblica Amministrazione di appartenenza, ovvero da parte di altri soggetti (pubblici o privati). In tale ultimo caso, tuttavia, è necessario che i dipendenti siano previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione di appartenenza, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, deve avvenire sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Tale previsione mira ad evitare che i dipendenti pubblici:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della Pubblica Amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente

Fermo quanto sopra, le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del D.L.gs. 30 marzo 2001, n. 165, e del D.I. n. 44/2001 artt. 33 e 40, possono altresì ricorrere ad esperti esterni alle medesime, ma solo qualora sussistano specifiche esigenze cui non sia possibile far fronte con personale in servizio.

Si sottolinea che la realizzazione dei progetti finanziati dal PON implica l'impiego di risorse dotate delle necessarie competenze specifiche per lo svolgimento delle attività previste dai singoli avvisi.

Al riguardo, si rileva che presupposto indefettibile per l'affidamento di un incarico esterno è l'assenza, all'interno dell'ente, di risorse umane in grado di svolgere l'attività affidata al soggetto esterno. Il principio generale dell'ordinamento è che le P.A. hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore e più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono.

Tale principio risponde all'esigenza per cui la Pubblica Amministrazione, in conformità con il dettato costituzionale, deve uniformare i propri comportamenti a criteri di legalità, economicità, efficienza e imparzialità, dei quali è corollario, per ius receptum, il principio per cui essa, nell'assolvimento dei compiti istituzionali, deve avvalersi prioritariamente delle proprie strutture organizzative e del personale che vi è preposto.

Pertanto, soltanto qualora la Pubblica Amministrazione abbia accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno può, previo espletamento di una procedura comparativa, conferire incarichi individuali, con "contratti di lavoro autonomo", ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a.** 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;
- b.** l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

In particolare, rientra, nell'ambito dei contratti di lavoro autonomo, il "contratto di prestazione d'opera" (art.2222 cod. civ. e ss), categoria nella quale rientra altresì il contratto d'opera intellettuale (art. 2229 cod. civ.).

L'istituzione scolastica che intenda conferire incarichi per lo svolgimento di attività finanziate dal FESR deve espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

In particolare, la selezione deve avvenire con le modalità di seguito descritte e comunque nel rispetto della normativa vigente e delle istruzioni già fornite dal MIUR. Si precisa che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno all'istituzione scolastica deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, salvo quello per le figure specifiche del DS e DSGA o di altri uffici per le funzioni di loro competenza, può essere conferito direttamente.

Preliminarmente, l'istituzione scolastica deve verificare se sussiste la possibilità di attribuire incarichi a propri dipendenti. L'istituzione scolastica è tenuta ad avviare l'iter selettivo mediante un apposito avviso, da pubblicare sul sito web dell'istituzione scolastica o sul proprio albo per almeno 7 giorni, contenente i criteri oggettivi e predeterminati sui quali si baserà la selezione.

L'istituzione scolastica procede, pertanto, a raccogliere le disponibilità delle professionalità interne e a valutarne i curricula. Qualora sia presente o disponibile una professionalità rispondente a quella richiesta, l'istituzione scolastica procede, sulla base della graduatoria, conferendo alla medesima un incarico aggiuntivo, mediante lettera di incarico da parte del Dirigente scolastico.

Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'istituzione scolastica può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime disciplinato all'art. 35 del CCNL del 29 novembre 2007 e CCNL 19/04/2018 relativo al biennio 2016/2018.

Come sopra accennato, l'istituzione scolastica richiedente è tenuta a pubblicare sul proprio sito web un avviso rivolto al personale di altre istituzioni scolastiche, con il quale manifesti l'intenzione di far ricorso a docenti in servizio presso tali istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri che informeranno la selezione.

Contestualmente, l'istituzione scolastica potrebbe inoltrare alle altre istituzioni scolastiche una apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso ai docenti in servizio presso tali istituzioni. Qualora presso altra istituzione scolastica sia accertata la disponibilità di docenti idonei, sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima, mediante apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

Infine, l'istituzione scolastica, per specifiche esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione.

A tal riguardo, occorre che l'istituzione scolastica avvii l'iter selettivo mediante un apposito avviso, da pubblicare sul sito web dell'istituzione scolastica per almeno 15 giorni, contenente i criteri oggettivi e predeterminati sui quali si baserà la selezione e alcune informazioni minime, come già indicato per gli avvisi rivolti al personale interno.

COMPITI PROGETTISTA

Per la figura del progettista è richiesta pregressa esperienza di progettazione di laboratori nell'ambito dei progetti PON FESR e dovrà occuparsi:

- di predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una gara per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto; Capitolato tecnico e Disciplinare di gare da inserire sulla piattaforma CONSIP-MEPA
- di conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";
- di verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
- di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;

- **KRPS010005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003549 - 16/04/2019 - C01 - Personale a TI - I**
- di provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;
 - di redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
 - di coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;
 - di collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Criteri di Scelta

Gli aspiranti saranno selezionati dal Gruppo di Lavoro, appositamente costituito, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.

| Titoli ed Esperienze lavorative | Valutazione | max | totale | Verifica scuola |
|---|--|-----|--------|-----------------|
| Diploma di laurea in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste dall'avviso (ESEMPIO informatiche, matematica, fisica ecc., chimica, scienze ecc..) | <=80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110 /110 e lode punti 10 | 10 | | |
| Abilitazione professionale attinente la tipologia di incarico | Punti 10 | 10 | | |
| Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR attinenti al settore richiesto (per l'incarico di progettista). | Punti 5 per ogni esperienza | 15 | | |
| Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti FESR attinenti al settore richiesto | Punti 5 per ogni esperienza | 15 | | |
| Attività ed esperienze pregresse di Responsabile per la Sicurezza, la Prevenzione e la Protezione o di Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza | Punti 5 per incarico | 20 | | |
| Responsabile laboratorio informatico e/o scientifico presso istituti scolastici | Punti 5 per incarico | 15 | | |
| Certificazione linguistica: B1/B2 punti 5 | punti 5 | 5 | | |

COMPITI DEL COLLAUDATORE

Per la figura del progettista è richiesta pregressa esperienza di progettazione/collaudato di laboratori nell'ambito dei progetti PON FESR e dovrà occuparsi:

- verificare la corrispondenza e funzionalità delle attrezzature fornite con quanto indicato nelle offerte e nel contratto di affidamento della fornitura;
- di collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere.
- provvedere alla redazione del verbale di collaudo.

L'incarico, pertanto, prevederà l'accertamento della corretta esecuzione contrattuale e l'attestazione della conformità della fornitura da parte della Ditta aggiudicataria della gara a quanto richiesto dall'Istituzione Scolastica.

Le riunioni per il collaudo dovranno essere verbalizzate, con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti.

KRPS010005 - ALBO PRETORIO - 0000086 - 16/04/2019 - A1 – ALTRO - I
KRPS010005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003549 - 16/04/2019 - C01 - Personale a TI - I
Criteria di Scelta

Gli aspiranti saranno selezionati dal Gruppo di Lavoro, appositamente costituito, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.

| Titoli ed Esperienze lavorative | Valutazione | max | totale | Verifica scuola |
|---|--|------------|---------------|------------------------|
| Diploma di laurea in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste dall'avviso (ESEMPIO informatiche, matematica, fisica ecc., chimica, scienze ecc..) | <=80 punti 2 81-89 punti 3 90-99 punti 4 100-104 punti 6 105-109 punti 8 110 /110 e lode punti 10 | 10 | | |
| Abilitazione professionale attinente la tipologia di incarico | Punti 10 | 10 | | |
| Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR attinenti al settore richiesto (per l'incarico di progettista). | Punti 5 per ogni esperienza | 15 | | |
| Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti FESR attinenti al settore richiesto | Punti 5 per ogni esperienza | 15 | | |
| Attività ed esperienze pregresse di Responsabile per la Sicurezza, la Prevenzione e la Protezione o di Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza | Punti 5 per incarico | 20 | | |
| Responsabile laboratorio informatico e/o scientifico presso istituti scolastici | Punti 5 per incarico | 15 | | |
| Certificazione linguistica: B1/B2 punti 5 | punti 5 | 5 | | |



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonella ROMEO