

	<p style="text-align: center;">Istituto Comprensivo Statale di Grantorto, Gazzo, San Pietro in Gu</p> <p style="text-align: center;"><u>Sede amministrativa:</u> Via Vittorio Emanuele III, n. 32 Grantorto (PD) Tel. 049/5960753 Fax: 049/5960082 C.M. PDIC84300G – C.F. 81005050281 E-mail: pdic84300g@istruzione.it PEC: pdic84300g@pec.istruzione.it</p> <p style="text-align: center;">Sito: www.icgrantorto.edu.it</p>	
---	---	---

Protocollo e data: vedi segnatura

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI
AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018**
(sullo schema del Quaderno n. 3 proposto dal MIUR nel novembre 2020)

Art. 1 Definizioni

- «**D.I.**» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- «**T.U.**»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- «**CCNL**»: il CCNL del 29/11/2007 recante «*Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007*», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «**Dirigente Scolastico**»: soggetto posto al vertice dell'I.C di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «**Istituzione Scolastica**» o «**Istituzione**»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Schema di Regolamento;
- «**Incaricati**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Schema di Regolamento;
- «**Incarichi**» o «**Incarico**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2 Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

1. Il presente di Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 165/2001, del D.I. 129/2018, e nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Regolamento gli appalti di servizi.
4. Rientrano nel presente Regolamento gli Incarichi conferiti dall'istituzione scolastica a:
 - 4.1 personale interno o di altre Istituzioni Scolastiche;
 - 4.2 personale esterno appartenente ad altre PA;
 - 4.3 personale esterno (privati).

Art. 3 Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

Firmato digitalmente da FRANCESCA MELFI

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, affidamento a personale di altra Istituzione Scolastica mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu può procedere pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Icarico specifico e la professione svolta; l'IC di Grantorto richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal presente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
5. L'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu è tenuto, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ogni soggetto incaricato 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..
6. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu richiede obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4 Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'Icarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione del curriculum vitae, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Icarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, o di altra Pubblica Amministrazione, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali da seguire ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Icarico.

Art. 5 Affidamento di Incarichi a personale interno o di altre Istituzioni Scolastiche

1. L'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'IC di Grantorto procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente dell' IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
- non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio, né interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

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

- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
- non deve comportare esoneri, 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:

- a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, così come il compenso, e corrispondere ai compiti istituzionali della Istituzione scolastica, ad obiettivi e progetti specifici inseriti nel PTOF;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria, da cui si può prescindere in caso di:
 - professionisti iscritti in ordini o albi o che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica;
 - affidamento dei servizi di orientamento e di certificazione esterna.

Art. 7 Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a) titoli di studio (laurea triennale, magistrale, vecchio ordinamento) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - b) altri titoli (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'Icarico.
3. L'Icarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
4. La graduatoria redatta dalla eventuale commissione e approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo online" del sito internet dell'IC di Grantorto, Gazzo, S.Pietro in Gu.

Art. 8 Deroga alla procedura comparativa

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:
 - a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Icarico;
 - 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. 9 Tipologie di rapporti negoziali

1. l'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.) o contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.).

2. I contratti di lavoro autonomo si effettuano in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera sono sottoscritti con esperti per particolari attività ed 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.
4. Qualora l'Icarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Art. 10 Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, sottoscritto da entrambi i contraenti e indicare:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - h) possibilità da parte dell'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in GU di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Icaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - i) previsione del foro competente cui demandare le eventuali controversie;
 - j) informativa e disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - k) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
3. Qualora l'Icarico sia conferito a personale interno alla scuola o di altre Istituzioni Scolastiche, l'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu procede a formalizzare un'apposita lettera di Incarico, la quale avrà almeno i seguenti contenuti:
 - a) durata dell'Icarico;
 - b) oggetto dell'Icarico;
 - c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Icarico;
 - d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 11 Durata dell'Icarico

1. La durata del contratto o dell'incarico deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle attività previste, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu può differire il termine di durata del contratto o dell'incarico, in via eccezionale e solo al fine di completare il progetto, per ritardi non imputabili all'Icaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

Art. 12 Fissazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Icarico e del tempo necessario alla sua realizzazione, dell'impegno e delle competenze professionali richieste e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (come le tabelle indicate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).

3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 13 Obblighi fiscali e previdenziali

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 14 Obblighi di trasparenza

1. L'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu è tenuto a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
 - 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.
5. L'IC di Grantorto, Gazzo, S. Pietro in Gu procede 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. 15 Modifiche al presente Schema di Regolamento

1. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative.
2. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.