

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 130 del 25/01/2024

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

1. 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 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 contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Regolamento gli affidamenti aventi ad oggetto gli appalti di servizi, nei quali è centrale la prevalenza dell'organizzazione imprenditoriale di persone e mezzi rispetto all'attività individuale di chi svolge un "lavoro prevalentemente proprio";
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - i. personale interno;
 - ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - iv. personale esterno (privati).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 2 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. L'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, nonché per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.
2. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di soddisfare tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
3. È fatto, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.
4. Per le finalità di cui al comma 1, il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di soddisfare lo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica e, in caso di esito positivo, conclusione della procedura di selezione;
 - b) in caso di esito negativo, affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);

c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:

c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;

c.2) in via residuale, a soggetti privati.

5. 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.
6. L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per alcune o per tutte le fasi.
7. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.
8. 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.
9. 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, 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-*quinqies* e 609-*undecies* c.p.̀.
10. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica richiede la consegna, da parte dell'interessato, della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 3 - Contenuto degli avvisi

1. L'avviso di cui all'art. 2, deve sinteticamente riportare, i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'incarico;
 - f) modalità e tempistica di presentazione della candidatura;
 - 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 medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
3. Nel caso in cui l'avviso riguardi due o più fasi, il medesimo dovrà riportare la disciplina delle diverse fasi procedurali considerate e 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).
4. In ogni caso, per l'ammissione alla selezione il candidato dovrà:
 - a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. godere dei diritti civili e politici;

- c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario 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 sottoposto a procedimenti penali;
- e. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Art. 4 - Affidamento di Incarichi al personale di altre Istituzioni Scolastiche

1. L'Istituzione Scolastica, ove non individui all'interno del proprio corpo docente il personale idoneo all'espletamento dell'incarico, procederà alla ricerca di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche, ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
2. Ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la collaborazione di cui al precedente punto:
 - 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 all'interno della Istituzione Scolastica;
 - 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;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
3. 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. 5 - Affidamento a soggetti esterni

1. 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, 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;
 - 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.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:
 - in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
 - 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;
 - 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.

Art. 6 - 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 al *curriculum* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi, opportunamente esplicitati nell'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.
 - g) ulteriori competenze ed esperienze documentate, coerenti con la specificità dell'amministrazione.
3. L'Istituzione Scolastica si riserva la possibilità di effettuare un colloquio nonché di valutare eventuali proposte e/o progetti attinenti al contenuto, alla tipologia e alle finalità dell'incarico da affidare.
4. L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria. A parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che, nell'ordine, abbia:
 - a. maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
 - b. già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;
 - c. già lavorato con valutazione positiva presso la medesima Istituzione scolastica precedente.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 - 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'incarico;
 - b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
 - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d) collaborazioni saltuarie che si esauriscono in una prestazione episodica di modico valore.

Art. 8 - Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.).
2. 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.
3. 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. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti

che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, 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.l. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

4. Le collaborazioni plurime vengono attivate qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche e sono formalizzate con un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

PARTE III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 9 - 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, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
 - h) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - i) 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;
 - j) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - k) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - m) 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'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
 - a) durata dell'incarico;
 - b) oggetto dell'incarico;
 - n) obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico, ivi compreso l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
 - c) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 10 - Durata dell'incarico

1. 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.
2. 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.
3. 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 alla naturale scadenza.

Art. 11- determinazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso, in riferimento alle disponibilità finanziarie programmate per il singolo progetto o in base alla specifica assegnazione finanziaria, tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi; in ogni caso, le parti non potranno prevedere un corrispettivo orario superiore a 100 euro.
3. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.
4. Il compenso è in ogni caso comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di specifiche fasi dell'attività oggetto dell'incarico, comunque previo espletamento delle necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni dovute.

Art. 12 - 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. 13 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 14 - Obblighi di trasparenza

1. 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.

2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola rende pubblica 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'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sul proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
6. La pubblicazione dei dati di cui al presente articolo avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.
7. L'Istituzione Scolastica procede altresì 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. 12 (Interventi di esperti a titolo gratuito)

Art. 15 - Interventi di esperti a titolo gratuito

1. In caso di partecipazione di esperti a titolo gratuito ad attività inerenti a Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF dell'Istituto, si procede comunque alla formalizzazione dell'incarico con espressa indicazione delle modalità della prestazione e degli obblighi delle parti.
2. Qualora l'attività non rientri tra le progettualità approvate con il PTOF, l'incaricato deve produrre idonea polizza assicurativa antinfortunistica e per la responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art. 16 – Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

1. In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001.
2. Ai sensi del comma 14 del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

PARTE IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 17 - Modifiche al presente Schema di Regolamento

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

2. 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. 18- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo on line e al sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali".

Il Dirigente Scolastico

Edoardo Iacucci

(documento firmato digitalmente)