Liceo Artistico Statale Paolo Candiani
Liceo Musicale e Coreutico Statale Pina Bausch
Via L. Manara, 10 – 21052 Busto Arsizio
www.artisticobusto.edu.it
Tel. 0331633154
Email: vasl01000a@istruzione.it
Pec: vasl01000a@pec.istruzione.it
Cod. Mec. VASL01000A – C.F. 81009790122

LICEO ARTISTICO MUSICALE COREUTICO CANDIANI-BAUSCH

REGOLAMENTO INTERNO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n° 52 del 05/10/2023

Visto il D.I. 129/2018, 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;

Visto lo Schema di Regolamento inviato dal MIUR quad. 3 del novembre 2020 ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h. del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;

Visto il "Testo unico", Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

Visto il CCNL del 29 novembre 2007, «*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;

si adotta il presente regolamento.

PARTE I. PRINCIPI GENERALI

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

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
Il conferimento degli incarichi 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.
Sono esclusi gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi, per i quali si applica il D.Lgs.36 del 2023 (Nuovo Codice degli appalti).
Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

1. personale interno, ad esclusione
   - degli incarichi da retribuire con il fondo MOF annualmente assegnato, che sono di competenza degli Organi Collegiali secondo i criteri stabiliti nel PTOF (per i docenti: incarichi nei consigli di classe e nei dipartimenti disciplinari, referenti di laboratori, Funzioni strumentali all'offerta formativa, animatore digitale, tutor PCTO, docenza in corsi di recupero, sportelli, laboratori di Italiano L2 previsti con i fondi per le aree a forte impatto immigratorio, attività di avviamento alla pratica sportiva; per il personale ATA: incarichi previsti dal Piano ATA annualmente predisposto)
   - degli incarichi di tutor e orientatore ai sensi del Decreto n. 328 del 22 dicembre 2022 Linee guida per l'orientamento.
2. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
3. personale esterno appartenente ad altre PA;
4. personale esterno (privati).

PARTE II. CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 2 *Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione*

Il Dirigente Scolastico analizza il fabbisogno interno, tenuto conto
- delle delibere degli Organi collegiali competenti
- dell'opportunità di azioni specifiche in rapporto ai fini dell'istituzione scolastica come delineati nel PTOF
- di situazioni di particolare urgenza

e valuta la possibilità di sopperire allo stesso a mezzo avvisi di selezione, nel rispetto del seguente *iter*:
a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
b) in caso di impossibilità di sopperire mediante personale interno, ove applicabile, affidamento 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:
   c1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione

c2) in via residuale, a soggetti privati.

A riguardo del punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.
L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto sopra detto e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-*bis,* 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies c.p.*
Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 3 *Contenuto degli avvisi*

Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 2, esso potrà riportare, in via indicativa, 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 termine per la 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.
Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedimentali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 4 *Affidamento di incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche*

L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà a individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
- deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001;
- non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
- non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
- non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Quanto al personale in quiescenza (ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 art. 5, comma 9 e della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 art.17, comma 3) è fatto divieto alle pubbliche amministrazioni, tra cui le scuole, di attribuire incarichi di studio e di consulenza, di direzione e di vertice a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni che abbiano una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, sono comunque consentiti a titolo gratuito, con possibilità di prevedere un mero rimborso delle spese documentate.
Sono ammessi gli incarichi di docenza «[…] purché si tratti di reali incarichi di docenza e l'incarico didattico sia definito con precisione e il compenso sia commisurato all'attività didattica effettivamente svolta […]».

Art. 5 *Affidamento a soggetti esterni*

Il conferimento degli incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs.165/2001 (soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, indisponibilità o attività coincidenti con orario di servizio, attività che necessitano, per la loro complessità al ricorso di una specifica professionalità esterna) 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, a 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.

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.

Art. 6 *Procedura per il conferimento degli incarichi*

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermi restando i criteri generali di cui al presente articolo.
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 magistrale, quadriennale, triennale) 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.

Si individua la seguente tabella di massima.

A	**Titoli culturali e professionali**	**Valutazione**	***auto valutaz.**	**Punti assegnati**
1	Laurea vecchio ordinamento (in alternativa al punteggio di cui al punto 2)	Punti 10 per votazione 110 e lode Punti 9 per votazione 110 Punti 7 per votazione da 109 a 99 Punti 5 per votazione fino a 98		
2	Laurea triennale (in alternativa al punteggio di cui al punto 1)	Punti 6 per 110 e lode Punti 5 per 110 Punti 4 per votazione da 109 a 99 Punti 3 fino a 98		
3	Corso di specializzazione postuniversitaria/alta formazione o dottorato di ricerca	Punti 6 per ogni diploma (fino ad un massimo di 12 pp.)		

4	Incarichi nell'ambito del PNSD, PNNR	Punti 2 per ogni incarico fino ad un massimo di 10 (max 10 pp.)		
5	Certificazione informatica (ECDL, EIPASS, ecc.)	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 5 certificazioni (max 5 pp.)		
6	Certificazioni Corsi LIM	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 5 certificazioni (max 5 pp.)		
7	Certificazioni/Attestati di partecipazione corsi su Metodologie didattiche innovative	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 3 certificazioni (max 3)		
8	Corsi di formazione certificati su tematiche inerenti al profilo richiesto non inferiori a 40 ore e frequentati negli ultimi 3 anni	Punti 2 per ogni certificazione sino ad un massimo di 6 certificazioni (max 6 pp.)		
		totale A		
B	**Titoli ed Esperienze lavorative**	**Valutazione**	***auto valutaz.**	**Punti assegnati**
1	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	Punti 5 per ogni anno di insegnamento (max 15 pp.)		
2	Esperienza specifica annuale certificata in istituzioni scolastiche secondo il profilo richiesto dal bando	Punti 3 per ogni esperienza sino a un massimo di 3 esperienze (max 9 pp.)		
3	Esperienze di Esperti in Progetti Europei nell'ambito della programmazione PON	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di 5 esperienze (max 10 pp.)		
4	Esperienze di Tutoraggio specifico in Progetti Europei nell'ambito della programmazione PON	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di 5 esperienze (max 10 pp.)		

5	Attività di docente/formatore su tematiche attinenti al PNSD, PNRR	Punti 1 per ogni esperienza sino ad un massimo di 5 esperienze (max 5 pp.)		
		Totale B		
C	**Pubblicazioni coerenti con il profilo scelto (fino 10 pt)**		***auto valutaz.**	**Punti assegnati**
1	Articoli e saggi su riviste specialistiche attinenti al profilo richiesto	Punti 1 fino a un massimo di 5 pubblicazioni (max 5 punti)		
2	Monografie attinenti al profilo richiesto	Punti 3 fino a un massimo di 3 pubblicazioni (max 9 pp.)		
		Totale C		
(*) da compilare a cura del candidato		**totale A+B+C**		

L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
La graduatoria redatta dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo online" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 ***Deroga alla procedura comparativa e ai limiti di spesa***

L'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento normativo, può conferire incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:
a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'incarico
b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione)
c) precedente procedura comparativa andata deserta
d) collaborazioni meramente occasionali: non si soggiace alle procedure comparative se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da *intuitu personae*, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie (ad esempio intervento in convegni, seminari, conferenze)
e) eventi di rilevanza notevole per l'istituzione scolastica, ristretti nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari: è possibile derogare sia dalla procedura sia 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. 8 ***Tipologie di rapporti negoziali***

L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.) e contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.).
I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento.
L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

PARTE III. FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 9 *Stipula del contratto e della lettera di incarico*

Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
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) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo
h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione
i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie
l) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679
m) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679
n) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
Qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola

procederà a formalizzare una apposita lettera di incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

a) durata dell'incarico
b) oggetto dell'incarico
c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico
d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 10 ***Durata dell'incarico***

La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
La lettera di incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di incarico.

Art. 11 ***Fissazione del compenso***

Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Misura dei compensi

Il compenso orario massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:
- agli esperti provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico
- agli esperti non provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato in € 35,00 comprensivo degli oneri.

Si specifica che le attività di docenza agli studenti che prevedano compensi si riferiscono esclusivamente

- ad attività in orario extra-curricolare
- in orario curricolare in compresenza con i docenti solo per eventi di particolare rilevanza, come incontri e conferenze, programmati per un numero di classi uguale o superiore a 4.

I compensi lordi orari massimi attribuibili per le prestazioni previste dai contratti in caso di azioni di aggiornamento e formazione rivolte al personale, sono determinati da

D.I. n.326/95 nelle misure seguenti:
- per attività di docenza fino a €41,32; nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino ad €51,65
- per attività di coordinamento dei lavori di gruppo e per attività di tutoraggio fino a €25,82
- per attività di direzione, organizzazione e controllo delle singole iniziative formative destinate al personale della scuola fino a un massimo di € 41,32
- per le attività' di coordinamento scientifico, di progettazione, di produzione e validazione dei materiali, di monitoraggio e di valutazione degli interventi stessi, rese nell'ambito di iniziative di formazione capitalizzabili e disseminabili, anche a distanza, è quantificabile fino ad un massimo di € 41,32; nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino ad € 51,65.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi Enti erogatori. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri.
Il compenso orario per le attività' svolte dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario per la collaborazione alla realizzazione dei predetti interventi formativi è fissato nella misura oraria stabilita per le attività aggiuntive disciplinate nel CCNL.
Lo schema dei compensi in base alle fonti normative è disponibile all'Allegato A.

A discrezione del Dirigente Scolastico in alcuni casi i compensi per l'esperto esterno possono essere integrati fino al 15% valutando non solo il numero di ore e la durata dell'intervento, ma anche la qualità del soggetto.

Può essere previsto un pagamento forfetario, sia inferiore sia superiore a quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso.

Art. 12 *Obblighi fiscali e previdenziali*

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

Art.13 *Incarichi a esperti a titolo gratuito*

In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti inseriti nel PTOF o deliberati dagli organi collegiali competenti che prevedono interventi di esperti a titolo gratuito, previa autorizzazione del DS, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui saranno indicati le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.
Gli esperti che intervengono in orario curricolare lo fanno sempre a titolo gratuito (salvo eventi di particolare rilevanza per un numero di classi uguale o superiore a 4).

Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art.7 del D.Lvo. 30 marzo 2001, n.165 se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da *intuitu personae*, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie che si svolgono in maniera del tutto autonoma (intervento in convegni, seminari, conferenze rivolte a più classi, singole ore di lezione curricolari in compresenza col docente di classe).
Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la relativa copertura assicurativa.
Su richiesta può essere corrisposto il rimborso delle spese di viaggio con mezzi pubblici (treno, bus, metropolitana, aereo) dietro presentazione di titoli per un corrispettivo massimo di €150,00. In nessun caso la scuola potrà coprire le spese per vitto e alloggio

Preliminarmente, va rilevato che il punto di partenza per poter conferire un incarico ad esterni, anche se svolto in forma gratuita, è che le attività prestate dai soggetti esterni devono essere ricondotte all'interno di un Progetto o funzione istituzionale della scuola. L'apporto dell'esperto (del quale la scuola dovrà aver comunque accertato il possesso dei requisiti per poter svolgere l'attività inerente il Progetto - Curriculum), prestato gratuitamente, con l'istituzione scolastica, va comunque formalizzato in un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione, gli obblighi delle parti, la gratuità della prestazione e la copertura assicurativa. In merito alla copertura assicurativa è quanto mai opportuno che, sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, sia stipulata per l'esperto una polizza assicurativa antinfortunistica e per la responsabilità civile in caso di attività con alunni (in quest'ultima ipotesi dovranno essere attivati anche i controlli previsti dalla normativa antipedofilia)

Art. 14 *Incarichi meramente occasionali a titolo gratuito*

Le attività di esperti esterni a titolo gratuito possono anche essere autorizzate direttamente dal DS su richiesta di uno o più docenti anche in assenza di delibere collegiali, dietro presentazione di apposito modulo compilato con allegato il Curriculum Vitae e dichiarazione di disponibilità dell'esperto senza oneri per l'Amministrazione.
Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art.7 del D.Lvo. 30 marzo 2001, n.165 se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da *intuitu personae*, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie che si svolgono in maniera del tutto autonoma (intervento in convegni, seminari, conferenze rivolte a più classi, singole ore di lezione curricolari in compresenza col docente di classe).
Le eventuali attività di esperti esterni in orario scolastico a vantaggio degli studenti (conferenze, seminari, laboratori) non deliberate preventivamente dagli OOCC competenti, non possono superare il tempo massimo di 2 ore per ogni classe nel corso dell'intero anno scolastico.
In questo caso non è previsto il rimborso delle spese di viaggio.

Art. 15 *Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico*

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.

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. 16 *Obblighi di trasparenza*

L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito delle procedure comparative espletate secondo quanto indicato nel presente articolo.
In caso di incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
Gli incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
- gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico
- il *curriculum vitae*
- i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

PARTE IV. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art.17 *Entrata in vigore*

Il presente Schema di Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 18 *Modifiche al Regolamento*

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, anche ratificando eventuali modifiche urgenti apportate dal Dirigente Scolastico.

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.

Schema compensi per il personale interno
e personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche
C.C.N.L. vigente

Tipologia	**Importo orario Lordo dipendente**
Ore aggiuntive per corsi di recupero	€ 50,00
Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50
Ore aggiuntive D.S.G.A	€. 18,50
Ore aggiuntive Assistenti Amministrativi Tecnici	€. 14,50
Ore aggiuntive Collaboratori Scolastici	€. 12,50

Compensi ai sensi D.I. 326/95 "per attività di formazione e docenza relative a iniziative di formazione"

Tipologia	**Importo Lordo dipendente**
Docenza in corsi di formazione	fino a un massimo di € 41,32
Docenza in corsi di formazione, Progetti PTOF, seminari e conferenze per docenti universitari e dirigenti	fino a un massimo di €51,65
Attività di direzione, organizzazione e controllo delle singole iniziative formative dstinate al personale della scuola	fino a un massimo di €41,32
Attività di coordinamento scientifico, progettazione, produzione e validazione dei materiali, monitoraggio e valutazione degli interventi stessi	da € 41,32 a €. 51,65
Assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni	fino ad un massimo di € 25,82
Attività svolta dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per la collaborazione alla realizzazione degli interventi formativi	€. 18,50 (D.S.G.A.)
Attività svolta dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per la collaborazione alla realizzazione degli interventi formativi	€. 14,50 (Ass. Amm.vi tecnici)
Attività svolta dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per la collaborazione alla	€. 12,50 (Coll. Scolastici)

realizzazione degli interventi formativi	

CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 101 /97

Tipologia	Importo
Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti di settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti senior di orientamento, di formazione e di didattica (con esperienza decennale).	FASCIA A fino ad un massimo di € 85,22
Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello, ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti di settore junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti nel settore dinteresse	FASCIA B fino ad un massimo di € 56,81
Codocenti o condirettori di corsi e di progetti	FASCIA C fino ad un massimo di € 46,48
Tutor	fino ad un massimo di € 30,99
Per le attività di consulenza specialistica	Fino a un massimo di €. 309,92 al giorno