



I.S.I.S.S. "L. EINAUDI – R. MOLARI"
Sede Molari: Via F. Orsini, 19 - 47822 - Santarcangelo di R. (RN)
Sede Einaudi: Via E. Mattei, 8 - 47922 - Viserba di Rimini (RN)
Tel. Molari 0541-624658/625051 - Tel. Einaudi 0541-736168
C.F. 91161340400 - Cod. Min. RNIS 006001
E-mail: RNIS006001@istruzione.it
PEC: RNIS006001@pec.istruzione.it
Codice Unico Ufficio: UF92XH



TITOLO 14: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

Art. 1 - Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Schema di 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 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.
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dall'Pisis "Einaudi Molari" a:
 - a) personale interno;
 - b) personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - c) personale esterno appartenente ad altre PA;
 - d) personale esterno (privati).

Art. 2 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

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'Pisis "Einaudi-Molari";
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno 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:
 1. al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 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'Pisis "Einaudi-Molari" può espletare l'iter selettivo 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'Incarico specifico e la professione svolta.
5. 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.

6. L'Pisis "Einaudi-Molari" è tenuto, 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.

7. 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

1. 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 di presentazione della candidatura con termine per la presentazione 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, risorsa appartenente alla PA ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

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

1. L'Istituzione Scolastica, 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'Istituzione 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:

- a) 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'Istituzione Scolastica;
- b) deve essere autorizzata dal Dirigente della scuola di appartenenza;
- c) non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
- d) non deve 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:

- a) deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
- b) 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 e il compenso della prestazione deve essere predeterminato e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- 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: a) in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;

b) in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;

c) per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

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 e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

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 magistrale, quadriennale, triennale o diploma) 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.

3. L'Pisis "Einaudi-Molari" può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria; in caso di parità l'incarico sarà conferito al candidato più giovane.

5. La graduatoria redatta dalla Commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito istituzionale dell'Pisis "Einaudi-Molari";

6. Nelle seguenti tabelle sono riportati i punteggi da attribuire in relazione alle diverse attività per le quali si seleziona personale esperto (interno/esterno).

1. Per la Progettazione o il Collaudo Progetti PON FES / FESR

<p>Laurea magistrale o di vecchio ordinamento (in rapporto al voto conseguito) Max 10 punti</p>	<p>10 punti voto 110/110 e lode 5 punti da 95/110 a 110/110 3 punti ≤ 94 max. 10 punti</p>
<p>Altro titolo post lauream Max 10 punti</p>	<p>5 punti Dottorato di ricerca o Specializzazione almeno triennale 4 punti Ulteriore laurea triennale: 2 punti Master di II livello 2 punti Specializzazione o perfezionamento post lauream biennale: 1 punto Specializzazione, Master o perfezionamento post lauream annuale: max. 10 punti</p>
<p>Diploma di Istituto Tecnico</p>	<p>2 punti</p>
<p>Certificazione Competenze informatiche (es. ECDL) max. 5 punti</p>	<p>1 punto per ogni titolo (max. 5 punti)</p>
<p>Certificazione Linguistica (Inglese o altra lingua): dichiarare il titolo più alto di cui si è in possesso Max 5 punti</p>	<p>Livello C2 5 punti Livello C1 4 punti Livello B2 3 punti Livello B1 2 punto Livello A2 1 punto max. 5 punti</p>
<p>Attività di progettazione/collaudato svolta in altri progetti PON o di carattere istituzionale nell'ambito della fornitura di dotazioni informatiche e comunicative a sostegno dell'innovazione Metodologica Max 10 punti</p>	<p>punti 2 per ogni progetto (max. 10 punti)</p>

Esperienza professionale per il sostegno ai docenti nell'uso delle nuove tecnologie (es. Incarico o Funzione strumentale Area: INVALSI/Innovazione tecnologica/Gestione della comunicazione/WEB/Registro elettronico)	punti 2 per ogni incarico (max. 10 punti)
Partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi cinque anni	punti 1 per ogni corso (max. 5 punti)
Conoscenza e uso della piattaforma informatica MIUR per la gestione PONFESR – FES (Autodichiarazione o attestazione di precedente utilizzo)	punti 5
PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTI 60

2. Per la individuazione di Tutor, Referente per la valutazione, Facilitatore progetti PON-FSE /FESR

Laurea magistrale o di vecchio ordinamento (in rapporto al voto conseguito)	10 punti voto 110/110 e lode 5 punti da 95/110 a 110/110 3 punti ≤ 94
Altro titolo post lauream Max 10 punti	5 punti Dottorato di ricerca o Specializzazione almeno triennale 4 punti Ulteriore laurea triennale: 2 punti Master di II livello 2 punti Specializzazione o perfezionamento post lauream biennale: 1 punto Specializzazione, Master o perfezionamento post lauream annuale: max. 10 punti

Certificazione Competenze informatiche (es. ECDL) Max 5 punti	punti 1 per ogni titolo (max. 5 punti)
Certificazione Linguistica (Inglese o altra lingua): dichiarare il titolo più alto di cui si è in possesso Max 5 punti	Livello C2 5 punti Livello C1 4 punti Livello B2 3 punti Livello B1 2 punto Livello A2 1 punto max. 5 punti
Attività di Esperto/Tutor/Referente Valutazione/ Facilitatore svolta in altri progetti PON	punti 2 per ogni progetto (max. 10 punti)
Esperienza professionale per il sostegno ai docenti nell'uso delle nuove tecnologie (es. Incarico o Funzione strumentale Area: INVALSI/Innovazione tecnologica/Gestione della comunicazione/WEB/Registro elettronico)	punti 2 per ogni incarico (max. 10 punti)
Partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi cinque anni	punti 1 per ogni corso (max. 5 punti)
Conoscenza e uso della piattaforma informatica MIUR per la gestione PONFESR – FESB (Autodichiarazione o attestazione di precedente utilizzo)	punti 5
PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTI 60

3. E. Per la individuazione di Esperto di varie discipline (es. Musica, Teatro, Competenze digitali, Attività Motoria e Sportiva, ecc.)

Laurea magistrale o di vecchio ordinamento (in rapporto al voto conseguito)	10 punti voto 110/110 e lode 5 punti da 95/110 a 110/110 3 punti ≤ 94
---	--

<p>Altro titolo post lauream</p> <p>(specifico della disciplina di cui si è esperti: es. Musica, Teatro, Competenze digitali, Attività Motoria e Sportiva, ecc.)</p>	<p>5 punti Dottorato di ricerca o Specializzazione almeno triennale 4 punti Ulteriore laurea triennale: 2 punti Master di II livello</p> <p>2 punti Specializzazione o perfezionamento post lauream biennale</p> <p>1 punto Specializzazione, Master o perfezionamento post lauream annuale:</p> <p>max. 10 punti</p>
<p>Diploma di Istituto Tecnico</p>	<p>2 punti</p>
<p>Certificazione Competenze informatiche (ECDL o simili)</p>	<p>punti 1 per ogni titolo (max. 5 punti)</p>
<p>Certificazione Linguistica (Inglese o altra lingua): dichiarare il titolo più alto di cui si è in possesso</p>	<p>Livello C2 5 punti</p> <p>Livello C1 4 punti</p> <p>Livello B2 3 punti</p> <p>Livello B1 2 punto</p> <p>Livello A2 1 punto</p> <p>max. 5 punti</p>
<p>Altra certificazione (specifica della disciplina di cui si è esperti:</p> <p>es. Musica, Teatro, Competenze digitali, Attività Motoria e Sportiva, ecc.) (punti 2 per ogni certificazione, max. 10 punti)</p>	<p>2 punti per ogni certificazione</p> <p>Max 10 punti</p>
<p>Esperienza/progetti/incarichi presso Scuole o Enti nel proprio ambito di competenza (es. Musica, Teatro, Competenze digitali, Attività Motoria e Sportiva, ecc.) (punti 3 per ogni esperienza/progetto/incarico, max. 15 punti)</p>	<p>punti 3 per ogni consulenza/progetto/incarico</p> <p>max. 15 punti</p>

Partecipazione a corsi di formazione di almeno 25 ore attinenti l'ambito di interesse negli ultimi cinque anni (max. 5 punti)	punti 1 per ogni corso (max. 5 punti)
PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTI 60

A parità di punteggio, sarà selezionato il candidato che abbia prestato servizio presso questa Istituzione scolastica per il maggior numero di anni.

4. Per la individuazione di Esperti per lo sportello psicologico/centro di ascolto scolastico

Laurea magistrale o di vecchio ordinamento (in rapporto al voto conseguito) (max. 10 punti)	10 punti voto 110/110 e lode 5 punti da 95/110 a 110/110 3 punti ≤ 94
Altro titolo post lauream (max. 10 punti)	5 punti Dottorato di ricerca o Specializzazione almeno triennale 4 punti Ulteriore laurea triennale: 2 punti Master di II livello 2 punti Specializzazione o perfezionamento post lauream biennale: 1 punto Specializzazione o perfezionamento post lauream annuale: max. 10 punti
Certificazione Competenze informatiche (es. ECDL)	punti 1 per ogni titolo (max. 5 punti)

Certificazione Linguistica (Inglese o altra lingua): dichiarare il titolo più alto di cui si è in possesso	<p>Livello C2 5 punti</p> <p>Livello C1 4 punti</p> <p>Livello B2 3 punti</p> <p>Livello B1 2 punto</p> <p>Livello A2 1 punto</p> <p>max. 5 punti</p>
Consulenza/progetti/incarichi di durata non inferiore a 30 ore presso Scuole o Enti (es. Scuole/Tribunale per minori/ ASL/ Enti locali)	<p>punti 2 per ogni</p> <p>consulenza/progetto/incarico</p> <p>max. 20 punti</p>
Partecipazione a corsi di formazione di almeno 25 ore attinenti l'ambito di interesse negli ultimi cinque anni	<p>punti 2 per ogni corso</p> <p>(max. 10 punti)</p>
PUNTEGGIO MASSIMO	60

Requisiti da dichiarare nella domanda:

a) tre anni di anzianità di iscrizione all'albo degli psicologi o un anno di lavoro in ambito scolastico retribuito oppure formazione specifica acquisita presso istituzioni formative pubbliche o private non inferiore a un anno o 500 ore;

b) impossibilità, per tutta la durata dell'incarico, da parte degli psicologi selezionati, di stabilire rapporti diversi da quelli oggetto del contratto/protocollo con il personale scolastico, con studenti e loro familiari, delle istituzioni scolastiche nelle quali prestano il supporto psicologico.

A parità di punteggio, sarà selezionato il candidato che abbia prestato servizio ovvero abbia ricoperto il maggior numero di incarichi contrattualizzati presso questa Istituzione scolastica.

5. Per la individuazione di Esperti per corsi di Formazione per docenti/personale scolastico

Laurea magistrale o di vecchio ordinamento (in rapporto al voto conseguito)	<p>10 punti voto 110/110 e lode</p> <p>5 punti da 95/110 a 110/110</p> <p>3 punti \leq 94</p>
---	---

<p>Altro titolo post lauream (specifico della disciplina di cui si è esperti)</p>	<p>5 punti Dottorato di ricerca o Specializzazione almeno triennale</p> <p>4 punti Ulteriore laurea triennale:</p> <p>2 punti Master di II livello</p> <p>2 punti Specializzazione o perfezionamento post lauream biennale:</p> <p>1 punto Specializzazione, Master o perfezionamento post lauream annuale:</p> <p>max 10 punti</p>
<p>Diploma di Istituto Tecnico</p>	<p>2 punti</p>
<p>Certificazione Competenze informatiche (ECDL o simili)</p>	<p>punti 1 per ogni titolo (max 5 punti)</p>
<p>Certificazione Linguistica (Inglese o altra lingua): dichiarare il titolo più alto di cui si è in possesso</p>	<p>Livello C2 5 punti</p> <p>Livello C1 4 punti</p> <p>Livello B2 3 punti</p> <p>Livello B1 2 punto</p> <p>Livello A2 1 punto</p> <p>max 5 punti</p>
<p>Altra certificazione (specifica della disciplina di cui si è esperti)</p> <p>Max 10 punti</p>	<p>2 punti per ogni certificazione Max 10 punti</p>
<p>Incarichi di docenza o formazione presso Scuole o Enti nel proprio ambito di competenza (punti 5 per ogni esperienza/progetto/incarico)</p>	<p>punti 5 per ogni incarico (max. 20 punti)</p>
<p>Partecipazione a corsi di formazione di almeno 25 ore attinenti l'ambito di interesse negli ultimi cinque anni (max 5 punti)</p>	<p>punti 1 per ogni corso (max. 5 punti)</p>

PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTI 65
--------------------------	-----------------

A parità di punteggio, sarà selezionato il candidato che abbia prestato servizio ovvero abbia ricoperto incarichi contrattualizzati presso questa Istituzione scolastica per il maggior numero di anni.

6. Tabella per comparazione/individuazione di esperti/docenti per corsi di potenziamento di lingua inglese

Titolo di studio	Punteggio	Punteggio massimo
Laurea in altre discipline	Punti 5	Max 5
Altri titoli riconoscibili riguardanti la didattica delle lingue straniere negli istituti di 2° grado (CELT, DELTA, TEFL) in qualità di speaking examiner (per un max di 4 punti)	Punti 2 per ogni titolo	Max 4
Qualifica Cambridge Assessment English Oral Examiner	Punti 4	Max 4
Certificazione ECDL e/o attestazione competenze informatiche di base (per un max di 2 punti)	Punti 2	Max 2
Attività lavorativa	Punteggio	
Precedenti esperienze di insegnamento o lettorato della propria lingua madre presso istituti scolastici e università italiane. Saranno valutati solamente incarichi e/o attività della durata superiore alle 20 ore (per un max di 5 punti)	Punti 1 per ogni incarico/attività superiore alle 20 ore	Max 5
Precedenti esperienze di insegnamento o lettorato presso istituti scolastici e università italiane finalizzate alla preparazione di esami per la certificazione delle competenze linguistiche (per un max di 5 punti)	Punti 1 per ciascun incarico	Max 5

Precedenti esperienze lavorative, in qualità di docente, presso Centro Esame Cambridge autorizzato, documentate da contratto (per un max di 5 punti)	Punti 1 per ciascun incarico annuale	Max 5
TOTALE PUNTI		Max 30 punti

Requisito: docente madrelingua.

A parità di punteggio, sarà selezionato il candidato che abbia ricoperto incarichi contrattualizzati presso questa Istituzione scolastica per il maggior numero di anni.

Art. 7 - Deroga alla procedura comparativa

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'I.S.I.S.S. "Einaudi-Molari", nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:

- 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 occasionali².

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.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, C.P.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 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.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.

¹ Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

5. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

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) 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;

j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

l) 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;

c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;

d) 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. 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. 3. 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

1. 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. 2. 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.l. 326/95). 3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di € 35,00
Attività di non insegnamento	fino ad un massimo di € 17,50
<i>per il personale ATA</i>	<i>da rapportare al profilo di appartenenza</i>

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL. Nel fissare il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.l.326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, 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 orario.

Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggio documentate.

Formazione e Aggiornamento - D. l. n. 326 del 12/10/1995

Tipologia	Importo orario
Direzione, organizzazione e controllo	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliere
Docenza, Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Assistenza tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

Circolare Ministero Del Lavoro n. 101 /97 del 17 luglio 1997 (per quanto non previsto si richiama la circolare stessa)

Tipologia fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto;	Fino ad un massimo di € 85,22
---	-------------------------------

<p>Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale).</p>	
<p>Tipologia fascia A: Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; Ricercatori universitari (primo livello), ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza.</p>	<p>Fino ad un massimo di € 56,81</p>

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, controlla 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 Dirigente ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 14 – Controllo preventivo della Corte dei Conti

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f-bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 15 – 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 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:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;

b) il curriculum vitae;

c) 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;

d) 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 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.