



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"Francesco Maria Genco" 



Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel. 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel. 080/3106901

C.M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: <https://itesgenco.edu.it>

70022 Altamura (Bari)

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

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 87 del 20-09-2022

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

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;
- «**Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, 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;
- «**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 novembre 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**» o «**D.S.**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, 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 Regolamento;
- «**Incaricati**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente 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 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 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. 3

(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'Istituzione Scolastica;
 - 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:
 - 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'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.
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'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.
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. 4

(Contenuto degli avvisi)

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, 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 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, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione 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.
3. I criteri di selezione dovranno ricalcare quelli previsti nell'appendice al presente regolamento per le differenti figure, ove sono presenti criteri e tabelle per le differenti competenze, professionalità ed esperienza richieste, salvo motivate deroghe nel caso in cui si debbano individuare profili professionali non previsti dalla suddetta appendice o i criteri e le tabelle ivi riportati non risultino adeguati a coprire le esigenze dello specifico avviso.

Art. 5

(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:
 - 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;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - 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:

- 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)

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.

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. 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 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) 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'Istituzione Scolastica 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.

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. 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 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.

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).

² Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l'orientamento minoritario, può essere consentito l'affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...]»;
- alla luce dell'orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità 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, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l'affidamento dell'incarico senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione" [...]»; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico, in continuità con l'orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l'illegittimità della previsione regolamentare oggetto d'esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere "episodico" della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l'osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...]»; (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant'altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l'illegittimità dell'affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico" (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...]».



Art. 9

(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 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. 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.
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.

PARTE III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

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, 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. 11

(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. 12

(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.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

(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. 15

(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. 16

(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:
 - 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 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 ALLO REGOLAMENTO

Art. 17

(Modifiche al presente 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 decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sull'albo on line e sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

**APPENDICE****CRITERI DI SELEZIONE FIGURE DI SISTEMA**

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020 PON FSE E FESR

Docente Tutor, Referente per la valutazione, Facilitatore, Esperti esterni, Personale ATA

(MIUR C.M. prot. 34815 del 02/08/2017)

PON FSE

Criteri di selezione delle candidature:

SCHEMA VALUTAZIONE TITOLI DOCENTE TUTOR

	PUNTI	MAX
Docente interno all'Istituto con nomina almeno annuale	1 per ogni anno scolastico	10
Competenze informatiche documentate (ECDL e similari)	1 per ogni competenza	2
Coerenza del titolo di studio con l'azione da seguire	1	1
Corsi di aggiornamento attinenti al modulo (minimo 15 ore)	0,50 per ogni corso	3
Altri titoli culturali (altra laurea, altra abilitazione, specializzazione)	1	3
Per ogni incarico di tutor in progetti PON programmazione 2007/2013 e 2014/2020 esclusivamente inerente la figura professionale richiesta, in relazione all'attività	1	5
Corsi di formazione PON 2014/2020 (durata minima 30h validati con attestato)	0,50	2
Punteggio MAX		26

SCHEMA VALUTAZIONE TITOLI REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

	PUNTI	MAX
Docente interno all'Istituto con nomina almeno annuale	1 per ogni anno scolastico	10
Esperienze pregresse come Valutatore PON 2007/2013 e 2014/2020	1	5
Componente GOP PON 2007/2013 e 2014/2020	0,50	3
Esperienza nella progettazione e gestione dei PON FSE 2007/2013 e 2014/2020	0,50	2
Competenze informatiche documentate (ECDL e similari)	1 per ogni competenza	2
Corsi di informatica documentati	0,50	1
Altri titoli culturali (altra laurea, altra abilitazione, specializzazione)	1	3
Corsi di formazione PON 2014/2020 (durata minima 30h validati con attestato)	0,50	2
Punteggio MAX		28

SCHEMA VALUTAZIONE TITOLI FACILITATORE (eventuale)

	PUNTI	MAX
Docente interno all'Istituto con nomina almeno annuale	1 per ogni anno scolastico	10
Esperienze pregresse come Facilitatore PON 2007/2013 e 2014/2020	1	5
Componente GOP PON 2007/2013 e 2014/2020	0,50	3
Esperienza nella progettazione e gestione dei PON FSE 2007/2013 e 2014/2020	0,50	2
Competenze informatiche documentate (ECDL e similari)	1 per ogni competenza	2
Corsi di informatica documentati	0,50	1



Altri titoli culturali (altra laurea, altra abilitazione, specializzazione)	1	3
Corsi di formazione PON 2014/2020 (durata minima 30h validati con attestato)	0,50	2
Punteggio MAX		28

SCHEMA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTO

	PUNTI	MAX
Laurea vecchio ordinamento o di secondo livello secondo l'indirizzo specificato nel bando: punteggio aggiuntivo a seconda della votazione: con votazione da 88/110 a 105/110 con votazione da 106/110 a 110/110 con votazione 110/110 con lode	6 2 4 6	12
Altri titoli culturali: Laurea non specifica	3	3
Dottorato di ricerca o specializzazioni biennali post laurea afferenti la tipologia di intervento	2	4
Master e/o corsi di perfezionamento annuali afferenti la tipologia di intervento	0,50	1
Master e/o corsi di perfezionamento biennali afferenti la tipologia di intervento	1	2
Abilitazione professionale specifica	0,50	0,50
Abilitazione all'insegnamento del settore specifico	0,50	0,50
Per ogni incarico di docenza in progetti PON FSE 2007/2013 o 2014/2020 esclusivamente inerente la figura	1	5
Certificazioni di competenze informatiche e/o linguistiche	0,50	2
Attestati di corsi di formazione afferenti la tipologia di intervento (minimo 15 ore per corso)	0,50	2
FATTORI PREFERENZIALI A parità di punteggio sarà data la precedenza al candidato con minore anzianità anagrafica		
Punteggio MAX		32

SCHEMA VALUTAZIONE TITOLI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	PUNTI	MAX
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	5	5
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	0,5 per ogni incarico	2
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica	1 per ogni incarico	5
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica	2 per ogni incarico	10
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	1 per ogni mese o frazione	10
Componente GOP PON 2007/2013 o 2014/2020	1	5
Competenze informatiche documentate (ECDL e similari)	1	4
Corsi di informatica documentati	1	2
Corsi di formazione PON 2014/2020 (durata minima 30 h validati con attestato)	0,50	2
A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio nella scuola		
Punteggio MAX		45



SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI COLLABORATORI SCOLASTICI

	PUNTI	MAX
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	5	5
Per ogni anno di servizio con incarico specifico	1 per ogni incarico	10
Anzianità di servizio	0,50 per ogni anno	10
Anni di permanenza nell'Istituto	0,50 per ogni anno	5
Pregressa esperienza professionale PON-FSE/FESR 2007/2013 e PON-FSE/FESR 2014/2020	1	5
A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio nella scuola		
	Punteggio MAX	35



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"Francesco Maria Genco" 



Sede Centrale, Piazza Laudati, n. 1 Tel. 080/3114337 Fax 080/3118025

Sede presso il Polivalente, Via Parisi Tel. 080/3106901

C.M. BATD02000A - C. F. 82014270720

E.mail: batd02000a@istruzione.it - web: <https://itesgenco.edu.it>

70022 Altamura (Bari)

PON FESR

Prestazioni richieste per la progettazione esecutiva

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

- di predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente scolastico per consentire l'indizione di una gara per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto;
- di conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo;
- di verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
- di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione e all'aggiornamento delle specifiche pagine previste dalla stessa;
- di redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
- di coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, con l'eventuale raccordo con le ditte aggiudicatrici delle forniture;
- di collaborare con il Dirigente scolastico e con il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al progetto FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Prestazioni richieste per il collaudo

- Per la figura del **collaudatore** è richiesta pregressa esperienza di progettazione/collaudo di laboratori nell'ambito dei progetti PON FESR e dovrà occuparsi:
- verificare la corrispondenza e funzionalità delle attrezzature fornite con quanto indicato nelle offerte e nel contratto di affidamento della fornitura;
- di collaborare con il Dirigente scolastico e con il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al progetto FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere;
- provvedere alla redazione del verbale di collaudo.

**CRITERI DI SELEZIONE PROGETTISTA:**

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Possesso di titolo di studio specifico 1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado 2. Diploma di laurea triennale 3. Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento	1. Punti 3 /100 2. Punti 5/100 (da non sommare al punteggio del Diploma di scuola secondaria) 3. Punti 10/100 (da non sommare al punteggi del Diploma e dell'eventuale laurea triennale)
TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO
Certificazioni Informatiche (ECDL, IC3, CISCO, EIPASS, ...)	Punti 2 per ogni certificazione Max 10 punti
ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Animatore Digitale	Punti 4 per ogni incarico annuale Max 20 punti
Componente del Team per l'innovazione digitale	Punti 3 per ogni incarico annuale Max 15 punti
Responsabile di laboratorio informatico e/o scientifico presso istituti scolastici	Punti 3 per incarico max punti 15
Comprovate esperienze/competenze di progettazione e Installazione di Reti Informatiche, laboratori informatici, LIM, monitor interattivi e/o ambienti di apprendimento digitali di supporto alla didattica in ambito diverso dai PON FESR	Punti 2 per ogni incarico max 10 punti



Precedenti rapporti di collaborazione come progettista con istituzioni scolastiche nell'ambito di progetti PON/FESR	Punti 4 per ogni esperienza max 20 punti
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO MAX: 100 PUNTI

CRITERI DI SELEZIONE COLLAUDATORE:

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Possesso di titolo di studio specifico 4. Diploma di scuola secondaria di secondo grado 5. Diploma di laurea triennale 6. Diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento	4. Punti 3 /100 5. Punti 5/100 (da non sommare al punteggio del Diploma di scuola secondaria) 6. Punti 10/100 (da non sommare al punteggi del Diploma e dell'eventuale laurea triennale)
TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO
Certificazioni Informatiche (ECDL, IC3, CISCO, EIPASS, ...)	Punti 2 per ogni certificazione Max 10 punti
ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Animatore Digitale	Punti 4 per ogni incarico annuale Max 20 punti
Componente del Team per l'innovazione digitale	Punti 3 per ogni incarico annuale Max 15 punti



Responsabile di laboratorio informatico e/o scientifico presso istituti scolastici	Punti 3 per incarico max punti 15
Comprovate esperienze/competenze di Installazione e collaudo di Reti Informatiche, laboratori informatici, LIM, monitor interattivi e/o ambienti di apprendimento digitali di supporto alla didattica in ambito diverso dai PON FESR	Punti 2 per ogni incarico max 10 punti
Precedenti rapporti di collaborazione come collaudatore con istituzioni scolastiche nell'ambito di progetti PON/FESR	Punti 4 per ogni esperienza max 20 punti
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO MAX: 100 PUNTI



**ESPERTI FORMATORI INTERNI/ESTERNI
CRITERI DI SELEZIONE DELLE CANDIDATURE**

Titoli culturali/professionali valutabili	Criteri	Punti
<u>Titolo di studio</u> Diploma di Laurea triennale Laurea Diploma di Scuola Secondaria di II grado	 ovvero ovvero	 p.4,00 p.4,00 p. 3,00
<u>Titoli di studio Post-Lauream</u> Possesso di Dottorato di ricerca, corso di Specializzazione biennale o master universitari di 1° o 2° livello attinenti l'intero percorso formativo per cui si propone candidatura.	 <i>si attribuiscono max 6 (sei) punti</i>	 p. 2,00) per ogni corso
 Pubblicazioni cartacee o multimediali e/o contenuti didattici o digitali che affrontino tematiche inerenti l'intero percorso formativo per cui si propone candidatura.	 <i>si attribuiscono max 8(otto) punti</i>	 p. 2,00 per ciascuna produzione
<u>Titoli professionali</u> Incarichi di docente/relatore in corsi di formazione espressamente indirizzati all'approfondimento degli argomenti inerenti l'Ambito Tematico per cui si propone candidatura, in ambito regionale, nazionale o internazionale	 <i>si attribuiscono o max 12 (dodici) punti</i>	 p. 2,00 per ogni incarico
Incarichi di docente/relatore in corsi di formazione, convegni, seminari, conferenze, espressamente indirizzati all'approfondimento degli argomenti inerenti l'Ambito Tematico per cui si propone candidatura in ambito di scuole o reti di scuole.	 <i>si attribuiscono max 40 (quaranta) punti</i>	 p. 5,00 per ogni incarico
Incarichi di docenza in corsi Universitari (Corsi di Laurea, Master, TFA, Corsi di perfezionamento, ...) per gli ambiti tematici per cui si propone candidatura	 <i>si attribuiscono max 30 (trenta) punti</i>	 p. 5,00 per ogni incarico
Punteggio massimo = 100		



CRITERI DI SELEZIONE PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI PSICOLOGO

Titoli valutabili	Criteri	Punti
<u>Titolo di ammissione</u> Laurea quinquennale in Psicologia (LM-51) <i>con abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo</i>	Da 88 a 104	p. 8
	Da 105 a 109	p. 10
	110 – 110 e lode	p. 12
<u>Titoli di studio Post-Lauream</u> Dottorato di ricerca in discipline psicologiche		p. 6
Master in Discipline Psicologiche	Di durata biennale (si valutano max due titoli)	p.1,00 per ogni master conseguito attinente all'Area della Psicologia Scolastica
	Di durata annuale (si valutano max due titoli)	p. 0,50 per ogni master conseguito attinente all'Area della Psicologia Scolastica
Corsi di Specializzazione in Discipline Psicologiche	Piena equipollenza tra le Scuole Pubbliche e quelle Private riconosciute dal MI	p.4,00
<u>Esperienze Professionali coerenti con la figura professionale per la quale si concorre</u> Esperienze certificate, nell'ambito della gestione e realizzazione di interventi scolastici con alunni BES-DSA	Interventi di non meno di 20 ore (si valutano max. 5 esperienze)	p. 2,00 per ciascun intervento valutabile
Esperienze certificate in ambiti extrascolastici, rivolte a preadolescenti, adolescenti e mediazione familiare	Interventi di non meno di 20 ore (si valutano max. 4 esperienze)	p. 1,00 per ciascun intervento valutabile
<u>Altri titoli</u> Certificazioni informatiche	(ECDL, IC3, CISCO, EIPASS, ...)	p. 1,00
<u>Fattori preferenziali</u>	A parità di punteggio sarà data la precedenza al candidato con minore anzianità anagrafica	
<u>Punteggio massimo = 40</u>		

**CRITERI DI SELEZIONE PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI RSPP**

Titolo	Punteggio
Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. L.vo 81/2008 (18 punti) Oppure Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 dell'art. 32 del D.Lvo n° 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo (6 punti)	Max 18 punti
Documenti di Valutazione dei rischi realizzati nelle scuole (max 10).	(punti 1 per DVR - Max punti 10)
Documenti di Valutazione dei rischi realizzati per altre PP.AA. (max 3).	(punti 1 per DVR - Max punti 3)
Attività di Formazione delle figure sensibili ai sensi del D.I. 6/3/2013 (preposti, addetti alla lotta antincendio ed emergenze, Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, addetti al S.P.P., ecc.) (max 10)	(punti 1 per corso - Max punti 10)
Residenza / Sede di servizio (per i dipendenti di altra amm.ne scolastica – si considera la sede più vicina) Domicilio professionale (per i professionisti) - Stesso comune (4 punti) - Stessa provincia (2 punti) - Stessa regione (1 punti) - Altra regione (0 punti)	Max 4 punti
Elementi integrativi offerti per lo svolgimento del servizio. - Fornitura del DVR e delle planimetrie dei plessi dell'Istituzione scolastica in formato digitale (5 punti)	Max 5 punti
PUNTEGGIO MASSIMO : 50	

**CRITERI DI SELEZIONE PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI PDO (RPD)**

TITOLI DI STUDIO ed esperienze (requisiti obbligatori):	Punteggio
Titolo di studio	
Laurea in: informatica, giurisprudenza, discipline scientifiche • voto da 66 a 77 compreso punti 4 • voto da 78 a 88 compreso punti 8 • voto da 89 a 99 compreso punti 12 • voto da 100 a 110 compreso punti 16 • voto 110 e lode punti 20	(Max 20 punti)
Precedenti documentate esperienze di DPO presso istituzioni scolastiche punti 2 per ogni anno (si valutano max 7 esperienze)	(Max 14 punti)
ALTRI TITOLI E/O ESPERIENZE (requisiti facoltativi):	
Altre lauree coerenti con l'incarico (Informatica Giuridica, ecc.) <i>punti 1 per ogni laurea (si valutano max 2 lauree)</i>	(Max 2 punti)
Master, specializzazioni, corsi di formazione e aggiornamento professionale coerenti con l'incarico <i>punti 2 per ogni esperienza coerente con l'incarico (si valutano max 3 master/specializzazioni)</i>	(Max 6 punti)
Certificazioni informatiche • 0,5 punti per certificazioni Eipass, ECDL/ICDL base o full standard • 1,5 punti per ECDL/ICDL advanced • 2 punti per certificazioni Eipass IT security, Cybercrimes, Pubblica amministrazione, Microsoft DB Administrator <i>(si valutano max 4 punti)</i>	(Max 4 punti)
Precedenti documentate esperienze di DPO presso altri enti ed istituzioni non scolastiche <i>punti 2 per ogni anno (si valutano massimo 5 esperienze)</i>	(Max 10 punti)
Pubblicazioni coerenti con l'incarico di DPO <i>punti 2 per ogni pubblicazione (si valutano massimo 2 pubblicazioni)</i>	(Max 4 punti)
PUNTEGGIO MASSIMO= 60	