



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"

Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmt07000g@istruzione.it

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA
CON ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N. 14 del 17.12.2021

Ai sensi dell'art. 43 del D.l. n. 129/2018 il seguente regolamento, va a costituire parte integrante del regolamento d'Istituto, in materia di contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni all'istituzione scolastica

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF, RAV e PdM, o nel Programma Annuale e per la stipula di convenzioni con enti di formazione professionale ed educativa.

In particolare per:

- a) garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- b) realizzare progetti didattici;
- c) realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- d) garantire la formazione del personale.

Il presente regolamento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure d'individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

1. personale interno;
2. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
3. personale esterno appartenente ad altre PA;
4. personale esterno (privati).

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO

Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa, previsti dal PTOF e sui finanziamenti a disposizione per la realizzazione di tali progetti:

1. verifica la possibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, attraverso avvisi interni diretti al personale interno, docenti/ATA e/o Istituti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"

Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmt07000g@istruzione.it

in rete tenendo conto delle mansioni esigibili;

2. individua le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi di collaborazione a personale esterno, provvede, a conclusione della relativa procedura, alla stipulazione di:

- contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;
- specifiche convenzioni con Enti di formazione professionale ed educativa;

L'affidamento dell'incarico può avvenire attraverso:

- procedura semplificata con affidamento diretto;
- selezione comparativa dei candidati con avviso pubblico per il reperimento di esperti.

ART. 3 – AFFIDAMENTO DIRETTO

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) procedura comparativa andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) 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"

L'affidamento diretto deve essere adeguatamente motivato.

Fatto salvo quanto disciplinato precedentemente, negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati con avviso/bando pubblico per il reperimento di esperti da pubblicarsi all'albo del sito web dell'Istituto.

ART. 4 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Prima emanazione di determina, il Dirigente Scolastico predispone apposito avviso da pubblicare all'albo online del sito dell'Istituto nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- durata dell'incarico;
- natura dell'incarico, luogo di svolgimento e modalità di realizzazione del medesimo;
- tutte le informazioni relative all'istruttoria e alla scelta del contraente;
- compenso massimo per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali le modalità di pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- indicazione del responsabile del procedimento.

ART.5- REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO AGLI INCARICHI

Per l'ammissione alla selezione e al conferimento dell'incarico occorre:

- ✓ essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"

Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmtd07000g@istruzione.it

- ✓ godere dei diritti civili e politici;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ✓ essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ✓ dichiarazione dell'esperto che di non essere nella condizione di incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse;
- ✓ essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali. In questi casi il possesso del titolo di studio non è requisito necessario ma l'aspirante dovrà dimostrare di avere maturato un'esperienza nel settore, tale da garantire l'adempimento della prestazione richiesta.

Sarà richiesta autocertificazione che attesti quanto sopra e chiarisca l'assenza di qualsiasi causa che è di ostacolo allo svolgimento dell'incarico.

ART. 6- PROCEDURA COMPARATIVA ED INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO

1. 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. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione:

- 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.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

1. abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
2. abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
3. abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"

Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmtd07000g@istruzione.it

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare (curriculum vitae formato europeo).

Gli esperti interni e/o esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base della valutazione dei titoli stabilita nel relativo avviso. Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.

La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n° 02 o 04 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste.

L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.

La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

ART. 7- STIPULA DEL CONTRATTO E LETTERA D'INCARICO

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni pagina di cui è composto il documento.
3. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - le Parti contraenti;
 - l'oggetto della collaborazione o della prestazione richiesta con l'indicazione delle finalità e del contenuto delle prestazioni richieste;
 - la durata del contratto con l'indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
 - le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - luogo e modalità di espletamento dell'attività;
 - l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"

Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmtd07000g@istruzione.it

- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore 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;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello in cui si trova la sede principale dell'Istituto.

4. 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:

- durata dell'Incarico;
- oggetto dell'Incarico;
- obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
- indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

ART. 8- 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.9 - 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.
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"

Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmt07000g@istruzione.it

ART. 10-VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente Scolastico, 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. 11-PUBBLICITA'

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. Sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento sul sito istituzionale, ai sensi del D. Lgs 33/2013, le informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza conferiti a soggetti estranei all'Amministrazione o comunque esterni. La pubblicazione deve riportare:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il curriculum vitae;
 - c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione instaurato;
 - d) l'oggetto dell'incarico.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione mediante la pubblicazione all'Albo della Scuola.

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

Il presente Schema di 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.