

**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**Infanzia – Primaria - Secondaria I° grado**  
Via Martiri della Libertà n. 10 12033 MORETTA (CN) Tel. e Fax. 0172/94214  
E\_mail: [cnic83100e@istruzione.it](mailto:cnic83100e@istruzione.it) Pec: [cnic83100e@pec.istruzione.it](mailto:cnic83100e@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.istitutocomprensivomoretta.gov.it](http://www.istitutocomprensivomoretta.gov.it) c.f.: 94033100044

Moretta, 28/02/2018

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

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MORETTA**

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 dell'8.3.99 “autonomia delle Istituzioni Scolastiche” – curricoli e ampliamento dell'offerta formativa;

**VISTO** l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

**VISTO** in particolare l'art. 33 comma 2 del D.I. n. 44/2001, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

**VISTI** il D.L. n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica (linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T.D. nelle P.A.);

**EMANA** Ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 1/02/2001 il seguente regolamento in materia di

**CONTRATTI DI  
PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

**ART. 1**

**FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina 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 o nel programma annuale.

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.
- e. realizzare progetti finanziati PON, PNSD e PNFD

2. Di seguito si indicheranno con il termine Avviso la procedura per l'individuazione di risorse professionali interne all'Amministrazione scolastica di Moretta e con il termine Bando la procedura per l'individuazione di risorse professionali esterne all'Amministrazione scolastica di Moretta.

**ART. 2**

**MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI**

1. Sono oggetto di procedura semplificata e non si ricorre alla procedura comparativa per la scelta dell'esperto/collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, gli incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.

2. In ogni caso si applica la procedura semplificata, con individuazione e affidamento diretto da parte del Dirigente scolastico, per incarichi la cui previsione di spesa sia inferiore a € 5.000,00.
3. Fatto salvo quanto disciplinato ai precedenti comma 1 e 2 , negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati per il reperimento di esperti tramite Avviso / Bando da pubblicarsi all'Albo del sito web dell'Istituto ovvero secondo consultazione mercato del lavoro in attuazione procedura codice appalti per acquisizione servizi.

### **ART. 3**

#### **PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA**

1. Il Dirigente scolastico, sulla base del PTOF e di quanto deliberato nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti con esperti e verifica la disponibilità del personale interno, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a collaborare.
2. La selezione delle risorse interne avviene con Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per 8 giorni consecutivi, festivi inclusi, esplicitando:
  - a. oggetto della prestazione;
  - b. tempi di attuazione;
  - c. durata del contratto;
  - d. compenso massimo proposto;
  - e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande;
3. Trascorsi tre giorni dalla data di scadenza dell'Avviso, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando di cui al successivo art.4.

### **ART. 4**

#### **PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.I. n. 44 dell'1.2.2001, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente, per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.
2. Esaurita la procedura prevista al precedente art. 3, ove ne ricorrano le condizioni, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione di esperti esterni, mediante pubblicazione di apposito bando per 10 giorni consecutivi, festivi inclusi, sul sito web dell'Istituto.
3. Il bando deve contemplare:
  - a. oggetto della prestazione;
  - b. tempi di attuazione;
  - c. durata del contratto;
  - d. compenso massimo proposto;
  - e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande.
4. Trascorsi cinque giorni dalla data di scadenza del Bando, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla procedura semplificata.

### **ART. 5**

#### **MODALITÀ DI ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA E AI BANDI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

1. La domanda di partecipazione all'avviso di selezione e/o Bando dovrà riportare:
  - a. Dati anagrafici
  - b. Titoli culturali
  - c. Esperienze professionali
  - d. Pubblicazioni
  - e. Titorarietà e partita IVA (solo per candidati esterni)
  - f. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività (solo per i candidati provenienti da pubbliche amministrazioni)
  - g. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (solo per candidati esterni)
  - h. Proposta compenso richiesto
2. Alla domanda vanno allegati:
  - a. curriculum vitae in formato europeo (solo per candidati esterni);

b. certificato penale (solo per i candidati esterni);

c. documentazione riferita al precedente comma 1 lettere b,c,d. La documentazione di cui alle lettere b,c,d, può essere prodotta anche mediante autocertificazioni redatte in maniera tale da permettere all'Amministrazione scolastica di operare i dovuti controlli di veridicità.

3. La domanda va inviata all'Istituto tramite PEC. I soggetti interessati possono partecipare all'Avviso/Bando presentando apposita istanza entro il giorno indicato nell'avviso di selezione e/o bando.

#### **ART.6**

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PER LA SELEZIONE INTERNA E PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

I titoli oggetto di valutazione e di comparazione sono così definiti e parametrati:

- Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività del progetto;
- Comprovate esperienze professionali e formative della stessa tipologia dei percorsi richiesti;

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di istruzione secondaria superiore	5
Laurea Magistrale o Specialistica o Laurea vecchio ordinamento Quadriennale o Quinquennale	20
Master, corsi di perfezionamento o specializzazione relativi al settore richiesto	5
Certificazione informatica riconosciuta o altra certificazione inerente il tipo di progetto	5 per certificazione
Corsi di formazione/aggiornamento presso Enti Formatori Pubblici o riconosciuti – Minimo 30 ore.	0,50 per ciascun corso (Max 5 punti)
Per ogni incarico in progetti PON, PNSD, PNFD, esclusivamente inerente la figura professionale richiesta, in relazione all'attività da effettuare (escluso l'anno in corso)	1 (Max 10 punti)
Incarico di Funzione Strumentale	2 punti per anno (Max 10 punti)
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza	2 punti per anno (Max 10 punti)
Esperienza in progetti nel settore di pertinenza	1 punti per anno (Max 10 punti)

A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.

In caso di più domande si procederà ad una valutazione comparativa con riguardo ai titoli accademici, alle certificazioni specifiche e all'esperienza del candidato e alla disponibilità che egli può assicurare durante l'anno scolastico. Vale per tutti che i risultati della selezione sono insindacabili. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito.

I titoli oggetto di valutazione e di comparazione potranno variare in relazione alla tipologia di progetto, con apposita determina del Dirigente Scolastico ai sensi del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.

#### **ART. 7**

### **INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI INTERNI ED ESTERNI**

1. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente scolastico che può avvalersi di una Commissione appositamente costituita che procede alla comparazione delle candidature.

2. La Commissione è formata dal Dirigente scolastico o suo delegato, dal DSGA o suo delegato, e dal docente responsabile di Progetto.

3. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva delle domande presentate e onde valutarne l'idoneità, singolarmente o in collaborazione con i docenti responsabili del progetto.

4. L'incarico sarà conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico.

5. Nei dieci giorni successivi lavorativi al termine dell'Avviso /Bando, il Dirigente scolastico pubblica sul sito dell'Istituto la graduatorie degli aspiranti esperti, verso cui è ammesso ricorso da parte degli interessati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi.

6. In caso di assenza di ricorsi, l'Avviso/Bando si intende definitivo. Diversamente, i ricorsi sono esaminati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 gg. successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei ricorsi, il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti sul sito dell'Istituto.

## **ART. 8**

### **TEMPI E MODALITÀ PER I RICORSI**

1. I concorrenti (Avviso di selezione interna e Bando per gli esterni) hanno facoltà di produrre ricorso avverso le determinazioni dell'Amministrazione scolastica entro i 5 gg. Lavorativi consecutivi la pubblicazione della graduatoria emanata dall'Istituto.

2. Il soggetto ricorrente deve produrre apposita, motivata e circostanziata istanza al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Moretta: il ricorso va esclusivamente prodotto via PEC

3. I ricorsi sono esaminati dal Dirigente scolastico, coadiuvato dalla Commissione di cui all'art 7 del presente Regolamento.

## **ART. 9**

### **ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA E/O BANDI**

1. Sono escluse dalla partecipazione agli Avvisi/Bandi le domande:

- a. pervenute oltre i termini stabiliti;
- b. non compilate come richiesto;
- c. incomplete;
- d. non corredate da documentazione allegata come disciplinato nel presente Regolamento;
- e. altri vizi e/o difetti non elencati nei punti precedenti ma che inficiano la partecipazione alla gara

## **Art. 10**

### **DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

I compensi per le prestazioni d'opera (personale interno ed esperti esterni) disciplinate nel presente Regolamento sono così definiti:

- 1) CCNL vigente per il personale esperto interno;
- 2) Linee Guida PON – PNSD per il personale esperto interno ed esterno (solo per i progetti finanziati con i fondi europei).
- 3) per gli esperti esterni i compensi vengono erogati a costo orario in base alla negoziazione del compenso con il Dirigente Scolastico

## **Art. 11**

### **STIPULA DEL CONTRATTO**

1. I contratti saranno stipulati solo successivamente all'accertamento delle risorse finanziarie necessarie

2. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.

3. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

4. Il contratto, ai sensi della deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n. 6, ha il seguente contenuto minimo:

- 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. entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- e. luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- f. impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (report finale);

- g. acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
  - h. spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
  - i. la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
  - l. 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;
  - m. la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
  - n. informativa per il trattamento dei dati personali.
5. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e seguenti del codice civile.
6. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33 c. 1 lett. c del D.I. 01.02.2001. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
7. È istituito presso la segreteria della scuola un registro dei contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico
8. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal DSGA; il contratto completo è pubblicato all'Albo online dell'istituto.

## **ART. 12**

### **TEMPI E MODALITÀ DEI PAGAMENTI DEI CONTRAENTI**

I compensi sono corrisposti agli esperti aggiudicatari, interni ed esterni, dei contratti entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, salvo esigenze di completamento dell'istruttoria che ha determinato la costituzione del rapporto contrattuale.

## **ART. 13**

### **RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi degli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24 ore.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

## **ART.14**

### **AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n° 165 del 30/3/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n° 165/2001.

## **ART. 15**

### **INTERVENTI DI ESPERTI SENZA ONERI PER LA SCUOLA**

1. Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite Convenzioni con Enti e Associazioni finalizzate alla collaborazione di loro esperti per la realizzazione di attività deliberate dal Collegio Docenti e previste nel PTOF. La collaborazione con tali esperti non determina oneri per l'amministrazione scolastica.

2. Il Dirigente scolastico è delegato anche a stipulare Convenzioni con le Università e/o Scuole secondarie finalizzate all'accoglimento di studenti tirocinanti.

**ART. 16**

**PROPRIETA' DELLE RISULTANZE**

Tutti i prodotti realizzati, quali elaborati, relazioni e ogni altra documentazione sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione scolastica, restando assolutamente precluso al soggetto affidatario ogni uso o divulgazione, anche parziale, dei prodotti realizzati senza autorizzazione preventiva.

**ART. 17**

**NORMA DI RINVIO**

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.

**ART. 18**

**NORMA DI ESCLUSIONE**

Il presente Regolamento non disciplina le modalità di individuazione del personale e dei relativi compensi, finanziati con le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica e/o con altre risorse il cui utilizzo sia disciplinato da apposite norme contrattuali e legislative.

**ART. 19**

**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera di approvazione.

**ART. 20**

**NORME FINALI**

Il presente Regolamento si compone di 20 articoli, è approvato dal Consiglio d'Istituto in data 28.02.2018 delibera n.53 restando in vigore fino a nuova deliberazione dell'Organo collegiale competente ed è pubblicato in via permanente sul sito dell'Istituto Comprensivo di Moretta.

IL DIRETTORE SERVIZI GEN E AMM.VI

Ugo ROVEZZI

---

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ISTITUTO

Giorgina GRIBAUDO

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Laura MARCHISIO

---