



## Istituto Comprensivo "Loris Malaguzzi"

Via Roma 55 - 43035 FELINO (PR) – C.M.: PRIC82300L

Scuole Primarie, Secondarie di 1° Grado e dell'Infanzia - Sedi di Felino, Sala Baganza, Calestano e S. Michele Tiorre

Tel. 0521835332 - Fax 0521335216

Sito web: [www.icfelino.it](http://www.icfelino.it) - E-mail: [pric82300l@istruzione.it](mailto:pric82300l@istruzione.it)

Indirizzo e-mail di Posta Certificata: [pric82300l@pec.istruzione.it](mailto:pric82300l@pec.istruzione.it)

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI

Delibera Consiglio d'Istituto n. 4 del 21/03/2016

#### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze di natura istituzionale o didattica (in quest'ultimo caso si deve trattare di attività inserite nel Piano dell'offerta formativa), quando non sia reperibile fra il personale interno la specifica competenza e/o la disponibilità necessarie allo svolgimento delle attività.

2. Il presente regolamento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 40 del D. l. 44/2001.

#### Art. 2 - Individuazione del fabbisogno

1. Una volta rilevata la necessità di conferire un incarico di collaborazione, il Dirigente scolastico verifica la sua congruenza con il bisogno dell'istituzione scolastica individuato nel Piano dell'offerta formativa e/o nel Programma annuale nonché la temporaneità della necessità.

2. Il Dirigente scolastico verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio attraverso interPELLI interni e decide il ricorso ad una collaborazione esterna.

3. In relazione agli elementi individuati, il Dirigente scolastico verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. Relativamente al prezzo Il Dirigente opera una ricognizione, presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti e fonti informative anche online, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.

#### Art. 3 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Con previa emanazione di apposita determina, il Dirigente scolastico predispone uno o più avvisi da pubblicare all'albo dell'istituto nei quali sono indicati i seguenti elementi:

- a. definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b. specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c. durata dell'incarico;
- d. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
- e. compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali le modalità di pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- f. indicazione del responsabile del procedimento.

2. Nel medesimo avviso è individuato il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione delle offerte.

3. In ogni caso, per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b. godere dei diritti civili e politici;
- c. 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;
- d. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o 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.

4. Il dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze necessarie.

#### Art. 4 – Individuazione dei contraenti

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico e/o da un suo delegato, sentito eventualmente il docente referente di progetto, o da un'apposita commissione all'uopo nominata.

2. Viene compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci:

a. Titoli di studio

b. Curriculum del candidato con:

- o esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto
- o esperienze metodologiche – didattiche
- o attività di libera professione nel settore
- o corsi di aggiornamento

c. Pubblicazioni e altri titoli

d. Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto. L'accertamento di tali competenze potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio all'esito del quale viene attribuito specifico punteggio.

e. Eventuali precedenti esperienze svolte con esito favorevole nell'Istituto.

4. Per ogni singolo avviso, nel bando viene dettagliato il punteggio, sulla base dei requisiti ritenuti più significativi in relazione allo specifico incarico da conferire. Tali requisiti e il punteggio da

attribuire a ciascuno di essi sono individuati dal Dirigente scolastico e/o da un suo delegato, sentiti eventualmente il docente referente di progetto, o dall'apposita commissione all'uopo nominata.

#### Art. 5 - Esclusione della procedura comparativa

1. Secondo quanto stabilito dalla circolare n. 2/2008 citata nelle premesse, sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria - fondate su un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine - e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili.

#### Art. 6 – Durata del contratto e determinazione del compenso

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

2. Il Dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

4. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (e documentazione fiscale per i possessori di partita I. V. A. ), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.

E' fatto divieto di anticipazione di somme.

5. Ai collaboratori esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

#### Art. 7 – Formalizzazione dell'incarico

Completato il procedimento amministrativo sopra descritto, il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto con l'esperto esterno o alla formalizzazione dell'incarico con personale appartenente alla pubblica amministrazione. Nel contratto verranno inseriti tutti i dati e gli elementi fondamentali previsti dalle norme vigenti.

**Art. 8 - Pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale**

1. Il Dirigente mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, l'elenco dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti. Copia dei contratti viene altresì pubblicata sul sito web dell'istituto.

2. Il Direttore S. G. A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

**Art. 9 – 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. 165/2001.

2. L'elenco dei contratti stipulati è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini di legge.