



Ministero dell'Istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Padre Cesare Albisetti
Via dei Vignali, 15 – 24030 Terno d'Isola (Bg)
Tel: 035 4940048 – Fax: 035 4949672
e-mail uffici: BGIC88100D@istruzione.it
Posta Certificata: bgic88100d@istruzione.it
C.F. 91026020163 – Codice Univoco UF5HE4
sito - www.icternodisola.edu.it

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, C. 2, LETTERA H), DEL DECRETO INTERMINISTERIALE 28 AGOSTO 2018, N. 129 (ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 15 DICEMBRE 2022 CON DELIBERA N. 92)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il “Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il “Quaderno n. 3 - Novembre 2020”, avente ad oggetto “Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali”, di cui alla relativa nota ministeriale 10 febbraio 2021, prot. n. 3201;

VISTA la nota ministeriale 04 novembre 2021, prot. n. 25415, recante lo “Schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. h), del D. l. 129/2018”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);

VISTO il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola” del 29 novembre 2007, applicabile nei limiti disposti dall’art. 1, c. 10, del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Triennio 2016 - 2018”; VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 18/2021-2022 del 09 febbraio 2022, che ha approvato il testo seguente;

EMANA

il presente “Regolamento per il conferimento di incarichi individuali”, ai sensi dell’art. 45, c. 2, lettera h), del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129. Tale Regolamento viene pubblicato sul sito dell’Istituzione Scolastica nella sezione “Regolamenti”.

Il Dirigente Scolastico Prof. Moris Frosio Roncalli
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa ad esso connessa

PARTE I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni 1.

Si definiscono come:

- D. I. n. 129/2018: il “Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”, di cui al Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- Regolamento: il presente Regolamento, adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell’art. 45, c. 2, lettera h), del D. I. n. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell’attività negoziale in esame;
- d.lgs. n. 165/2001: il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- C. C. N. L. 2007: il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola” del 29 novembre 2007, applicabile nei limiti di cui all’art. 1, c. 10, del “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Triennio 2016 - 2018”;
- Dirigente Scolastico (D.S.): il soggetto posto al vertice dell’Istituzione Scolastica, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell’art. 45, c. 2, lettera h), del D. I. n. 129/2018;
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.);
- Personale A.T.A. personale amministrativo, tecnico e ausiliario degli istituti e scuole di istruzione primaria e secondaria, delle istituzioni;
- Istituzione Scolastica o Istituto o Scuola: l’Istituzione Scolastica cui si applicano le disposizioni del presente Regolamento;
- incaricati: soggetti interni od esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Regolamento;
- incarichi: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni od esterni dal Dirigente Scolastico;
- Pubblica Amministrazione (P.A.): l’insieme degli organi e delle attività della Repubblica Italiana direttamente preordinati al concreto perseguimento dei compiti o degli scopi considerati di pubblico interesse.

Articolo 2 - Finalità, principi ed ambito di applicazione del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell’art. 45, c. 2, lett. h), del D. I. n. 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 si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, di pubblicità, di parità di trattamento, di buon andamento, di

economicità, di efficacia e di tempestività dell'azione amministrativa, e delle previsioni contenute nel d.lgs. n. 165/2001, nel D. l. n. 129/2018 e nella contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

3. Sono esclusi dal presente Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e di mezzi, nonché il carattere imprenditoriale della prestazione, prevalgono sulla attività individuale dell'incaricato, ovvero gli appalti di servizi.

4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dagli Istituti Scolastici a:

- personale interno;
- personale di altre Istituzioni Scolastiche;
- personale esterno appartenente ad altre P.A.;
- personale esterno (privati).

PARTE II - CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Articolo 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 fabbisogno mediante personale interno, laddove applicabile, affidamento a una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle c.d. collaborazioni plurime, ai sensi degli articoli 35 (personale docente) e 57 (personale A. T. A.) del C. C. N. L. 2007;

c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e sub b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, c. 6, del d.lgs. n. 165/2001:

- al personale dipendente di altra P.A.;
- in via residuale, a soggetti privati.

2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre P. A. rispetto a soggetti privati esterni alla P.A.

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 in condizione di incompatibilità o in conflitto di interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.

5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente c. 4 e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D. P. R. 16 aprile 2013, n. 62.

6. L'Istituzione Scolastica richiede altresì un'autocertificazione attestante che il soggetto incaricato non abbia subito condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale.

7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra P.A., l'Istituto richiede la preventiva autorizzazione della Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, c. 7, del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 4 - Contenuto degli avvisi

1. L'avviso di cui all'art. 3 riporta gli elementi di seguito indicati:

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, con l'indicazione del relativo punteggio;

d) compenso previsto e modalità di remunerazione;

e) durata dell'incarico;

f) modalità di presentazione della candidatura e termine per la proposizione;

g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;

h) informativa richiesta dalla normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi, esso 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, personale dipendente di altra P.A., soggetto privato), e dovrà altresì disciplinare le diverse fasi procedurali che l'Istituzione Scolastica seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Articolo 5 - Affidamento di incarichi all'interno o al personale di altri Istituti Scolastici

1. L'Istituzione Scolastica, laddove individui il personale al suo interno, procederà all'affidamento, e la selezione si concluderà in tal modo.

2. Laddove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione Scolastica procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle c.d. collaborazioni plurime.

3. Nel caso in cui si ricorra a Docenti di altri Istituti, ai sensi dell'art. 35 del C. C. N. L. 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 dell'Istituzione Scolastica;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto di appartenenza;

- non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle Istituzioni Scolastiche di titolarità o di servizio; non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

4. Nel caso in cui si ricorra a personale A. T. A. di altri Istituti, ai sensi dell'art. 57 del C. C. N. L. 2007, la stessa collaborazione:

a) deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il D. S. G. A.;

b) non deve comportare esoneri, neanche parziali, nell'Istituto di servizio.

Articolo 6 - Affidamento a soggetti esterni

1. Il conferimento degli incarichi a professionisti esterni ai sensi dell'art. 7, c. 6, del d.lgs. n. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, ed altresì corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati, e 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 infine essere esperti di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria.

2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando in ogni caso la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di incarichi in favore di professionisti iscritti in ordini od albi o dei professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri di artigianato, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca.

Articolo 7 - Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, anche tramite commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura selettiva, e fermi restando i criteri generali di cui al presente art. 7.

2. Rispetto ai curricula di ogni candidato, verranno valutati, con tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso, i seguenti elementi:

a) titoli di studio (laurea magistrale o triennale) valutati anche in relazione ai punteggi conseguiti;

b) altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento o certificazioni linguistiche);

c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;

d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;

e) pubblicazioni ed altri titoli.

3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, laddove 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 all'Albo on-line nella apposita sezione del sito istituzionale.

Articolo 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 situazioni:

a) assoluta urgenza determinata dall'imprevedibile necessità di conferire l'incarico;

b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva dell'unicità della prestazione);

c) precedente procedura comparativa andata deserta;

d) collaborazioni meramente occasionali.

Articolo 9 - Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni:

a) contratti di lavoro autonomo (art. 2222 del Codice Civile);

b) contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 del Codice Civile);

c) collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, c. 1, n. 3, del Codice di Procedura Civile).

2. I contratti di lavoro autonomo si espletano 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 per prestazioni frutto della elaborazione concettuale e professionale di un soggetto con competenza 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, c. 3, del D. l. n. 129/2018, nonché dell'art. 40, c. 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

4. Le collaborazioni coordinate e continuative si concretizzano nella prestazione d'opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata da parte del committente.

5. Qualora l'incarico venga conferito a personale interno all'Istituto, ovvero a personale di altri Istituti mediante le c.d. collaborazioni plurime, l'Istituzione Scolastica procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di incarico.

PARTE III - FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Articolo 10 - Stipula del contratto e della lettera di incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvederà 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 parte di entrambi i contraenti, e deve avere, di norma, il seguente contenuto:

a) parti contraenti;

b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità nonché del contenuto delle prestazioni richieste);

c) durata del contratto, con indicazione del termine iniziale e finale;

d) corrispettivo della prestazione, indicato al lordo dell'I. V. A. (se dovuta) nonché dei contributi previdenziali e degli oneri fiscali;

e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;

f) luogo e 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 (quindici) giorni, qualora l'incaricato non presti la propria attività in modo conforme agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando lo stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;

i) previsione del Foro competente cui l'Istituto intende demandare le eventuali controversie;

j) informativa ai sensi della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali (regolamento U. E. n. 2016/679);

k) dichiarazione da parte del sottoscrittore di aver preso visione e rispettare la documentazione predisposta dall'Istituzione Scolastica in materia di sicurezza, ai sensi del decreto legislativo 09 aprile 2008, n. 81. 3.

Qualora l'incarico sia conferito a personale interno all'Istituto, ovvero a personale di altri Istituti Scolastici mediante le c.d. collaborazioni plurime, l'Istituzione Scolastica procederà a formalizzare un'apposita lettera di incarico, la quale avrà i contenuti di seguito indicati:

a) durata dell'incarico;

b) oggetto dell'incarico;

c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;

d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Articolo 11 - Durata dell'incarico

1. La durata del contratto stipulato deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7, c. 6, del d.lgs. n. 165/2001.

2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto 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'Istituto Scolastico o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, che può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. La prosecuzione del rapporto con l'incaricato, in tal caso, avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di incarico.

Articolo 12 - Fissazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenuto conto della complessità dell'incarico nonché 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 che disciplinano nel dettaglio i compensi e le tabelle allegato al C. C. N. L. in vigore.

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

Articolo 13 - Obblighi fiscali e previdenziali

1. Gli incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime vengono 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.

Articolo 14 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi dei Docenti referenti e del D.S.G.A., verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento, in particolare rispetto alla coerenza dei risultati conseguiti con gli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non risultino conformi a quanto richiesto, il Dirigente Scolastico ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Articolo 15 - Obblighi di trasparenza

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul proprio sito istituzionale, dell'esito della procedura comparativa espletata, secondo quanto indicato nel presente art. 15, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. In caso di incarichi interni, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, l'Istituzione Scolastica è tenuta a pubblicare in Amministrazione trasparente, sezione Personale, sottosezione Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti:

- il soggetto percettore;
- la ragione dell'incarico;
- la data di inizio e di fine dell'incarico;
- il compenso lordo erogato.

3. Gli incarichi affidati a soggetti appartenenti ad altre P.A. sono pubblicati in Amministrazione trasparente, sezione Consulenti e collaboratori, sottosezione Incarichi conferiti a dipendenti pubblici di altra Amministrazione.

4. Gli incarichi affidati a soggetti privati vengono pubblicati in Amministrazione trasparente, sezione Consulenti e collaboratori, sottosezione Incarichi affidati, a qualsiasi titolo, da un'Amministrazione a soggetti esterni.

5. Rispetto a tali tipologie di incarichi, l'Istituto è tenuto a pubblicare:

- il soggetto percettore;
- la ragione dell'incarico;
- la durata dell'incarico (date di inizio e di fine della prestazione);
- il compenso lordo (previsto ed erogato).

6. L'Istituzione Scolastica procede altresì a comunicare all'Anagrafe delle Prestazioni i dati relativi agli incarichi conferiti ed autorizzati a dipendenti interni o consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, c. 14, del d.lgs. n. 165/2001.

PARTE IV - MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO ED ENTRATA IN VIGORE

Articolo 17 - Modifiche al presente Regolamento

1. Eventuali modifiche al presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio di 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 di Istituzioni Scolastiche.

Articolo 18 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto, ed è reso pubblico sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti.