



Liceo Artistico "De Nittis" Via Timavo, 25 - 70125 Bari - Tel. 080/5563617 - 080/0994660

Liceo Artistico e Coreutico "Pascali" Corso Vittorio Veneto, 14 - 70123 Bari - Tel. 080/5793902

Prot. n. 3984

Bari, 29 ottobre 2022

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

AI SENSI DELL'ART. 45 C. 2 LETT. H) DEL D.I. 129/2018

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Definizioni)

- «**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'art. 45, c. 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;
- «**D.Lgs. 165/2001**»: 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, c. 10 del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «**Dirigente Scolastico**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, c. 2, lett. h) del D.I. 129/2018;
- «**Istituzione**» o «**Istituzione Scolastica**»: l'Istituzione Scolastica 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, c. 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 dall'Istituzione Scolastica 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. L'Istituzione Scolastica esprime il proprio fabbisogno per particolari attività e insegnamenti al fine di:
 - garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
 - realizzare particolari progetti didattici;
 - attuare specifici programmi di ricerca, di sperimentazione e di formazione;
 - svolgere compiti e attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.
2. Le attività per le quali l'Istituzione Scolastica può ricorrere al conferimento di incarichi individuali devono essere
 - coerenti con il PTOF,
 - coerenti con le finalità dichiarate nell'art. 2 del presente Regolamento,
 - coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.
3. Il Dirigente Scolastico analizza il fabbisogno dell'Istituzione 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, ove applicabile, affidamento a una risorsa di altra Istituzione Scolastica 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, c. 6 del D.Lgs. 165/2001:
- c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
4. 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 in quanto non è possibile ricorrere a professionalità esterne se non per necessità specifiche e contingenti, obiettivamente individuate e non fronteggiabili con personale interno.
 5. 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.
 6. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
 7. 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.
 8. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 39/2014, 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-*quinqies* e 609-*undecies* del Codice Penale.
 9. 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, c. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Criteri e procedure)

1. L'individuazione degli esperti esterni deve
 - Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
 - Garantire la qualità della prestazione;
 - Prevedere la valutazione di più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
 - Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio.
2. Il Collegio dei Docenti, in relazione alle materie di insegnamento o alle attività individuate per ciascun progetto, definisce per ciascuna materia o attività il numero delle figure professionali necessarie e i requisiti professionali di accesso.
3. Il Consiglio di Istituto approva i requisiti professionali di accesso per ciascuna materia e per ciascun progetto.
4. Il Dirigente Scolastico pubblica all'Albo online, e ne dà l'opportuna pubblicità, l'avviso di cui all'art. 3 contenente i requisiti professionali richiesti, così come individuati nel Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto, nonché l'indicazione del termine per la presentazione delle domande.
5. Il Dirigente Scolastico può nominare una Commissione per la scelta degli esperti che procede alla valutazione dei titoli didattici, culturali e professionali prodotti dai candidati utilizzando l'allegata tabella di valutazione e seleziona l'esperto o gli esperti che possiedono i requisiti professionali richiesti.

Art. 5

(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 dei requisiti culturali e professionali nonché 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) luogo di svolgimento dell'Incarico e modalità di espletamento dello stesso con specifico riferimento al livello di coordinamento;
 - g) modalità di controllo e verifica della prestazione erogata;
 - h) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione della stessa;
 - i) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - j) 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.

Art. 6

(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. 7

(Affidamento a soggetti esterni)

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, c. 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. 8

(Procedura per il conferimento degli Incarichi)

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche avvalendosi di 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:

- possesso di laurea specifica,
- possesso di abilitazione all'insegnamento,
- possesso di titoli culturali,
- possesso di ulteriori titoli professionali specifici,
- esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza dell'incarico,
- esperienza di docenza scolastica nel settore di pertinenza dell'incarico,
- esperienze lavorative nel settore di pertinenza dell'incarico,
- pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza dell'incarico,
- precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico,
- esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituzione Scolastica.

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

- abbiano la maggior valutazione dei titoli universitari e culturali

- abbiano svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso l'Istituzione Scolastica.

Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche così come fissato dall'Istituzione Scolastica.

Nel caso in cui dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente Scolastico potrà assegnare l'incarico all'esperto purché lo stesso risulti in possesso dei requisiti ritenuti idonei allo svolgimento delle attività previste.

Si allegano Tabelle contenenti criteri per l'attribuzione dei punteggi di valutazione.

3. Il Dirigente Scolastico può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio, 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. 9

(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 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 occasionali caratterizzate da un rapporto "intuitu personae" che si esauriscono in prestazioni episodiche che il collaboratore svolge in maniera saltuaria e autonoma e che si rendono necessarie per la realizzazione di attività progettuali e per il raggiungimento di peculiari obiettivi formativi in considerazione dell'esigenza di individuare specifici profili, competenze ed esperienze professionali in stretta connessione con i contesti di apprendimento.

Art. 10

(Tipologie di rapporti negoziali)

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 del Codice Civile), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 del Codice Civile) o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3 del Codice di Procedura Civile).
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, c. 3 del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, c. 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. 11

(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 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, 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) indicazione del foro competente cui l’Istituzione Scolastica 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, l’Istituzione 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. 12

(Durata dell’Incarico)

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni, e temporanea, ai sensi dell’art. 7, c. 6 del D.Lgs. 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 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. 13

(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 o della specifica assegnazione finanziaria.
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. 326/1995, Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2/2009, Linee Guida PON e Avvisi emanati dall’Autorità di Gestione PON).
3. I massimali di costo definiti nelle predette disposizioni normative rappresentano quote massime di retribuzione, comunque soggette a contrattazione tra le parti nell’ambito delle specifiche competenze, in relazione agli incarichi e alla professionalità dei soggetti chiamati a svolgere le attività. Alle stesse norme si rinvia per le indicazioni relative alla documentazione da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile sia per apporti professionali interni sia per quelli esterni.
4. Tutti i compensi devono essere contabilizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.
6. Tutti i compensi devono essere contabilizzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 14

(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 al personale interno che effettua 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. 15

(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 collaboratore non siano conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare d'incarico, il Dirigente Scolastico ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 16

(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 L.20/1994, 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. 17

(Obblighi di trasparenza)

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale, 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, l'Istituzione Scolastica 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, l'Istituzione Scolastica 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, c. 14 del D.Lgs. 165/2001.

PARTE IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 18

(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. 19

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

TABELLE DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI DEI CANDIDATI

1	Possesso di laurea specifica
2	Possesso di abilitazione all'insegnamento
3	Possesso di titoli culturali
4	Possesso di ulteriori titoli professionali specifici
5	Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza dell'incarico
6	Esperienza di docenza scolastica nel settore di pertinenza dell'incarico
7	Esperienze lavorative nel settore di pertinenza dell'incarico
8	Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza dell'incarico
9	Precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico
10	Esperienze pregresse di collaborazione con l'istituzione scolastica

TABELLA A

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER INCARICHI INDIVIDUALI RELATIVI AD ATTIVITÀ DI DOCENZA

1. POSSESSO DI LAUREA SPECIFICA¹

MAX 10 PUNTI

	Voto	Punti
1.A Laurea quinquennale o di vecchio ordinamento	110 e lode	10
	101-110	9
	≤ 100	8
1.B Laurea triennale (in alternativa al punto 1.A)	110 e lode	7
	101-110	6
	≤ 100	5

In mancanza dell'indicazione dell'esito conseguito si attribuirà il punteggio minimo previsto dalla tabella.

2. POSSESSO DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO

MAX 10 PUNTI

abilitazione specifica → 7 punti

abilitazione generica → 3 punti

È valutabile una sola abilitazione generica.

3. POSSESSO DI TITOLI CULTURALI

MAX 10 PUNTI

dottorato di ricerca o titolo di specializzazione specifico → 3 punti

laurea quinquennale o di vecchio ordinamento non valutabile al punto 1 → 3 punti

laurea triennale non valutabile al punto 1 → 2 punti

dottorato di ricerca o titolo di specializzazione generico → 2 punti

ogni altro titolo certificato da enti accreditati MIUR o pari istituzioni estere nel settore di pertinenza dell'incarico → 1 punto

Sono valutabili una sola laurea o un solo dottorato di ricerca non specifici.

4. POSSESSO DI ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI SPECIFICI

MAX 10 PUNTI

ogni titolo professionale in aggiunta al punto 2 attinente alla tipologia dell'incarico

(ad es. iscrizione all'albo professionale, ecc.) → 1 punto

5. ESPERIENZA DI DOCENZA UNIVERSITARIA NEL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO

MAX 10 PUNTI

¹ Nel caso di laurea conseguita all'estero il punteggio sarà valutato in base alla tabella di conversione reperibile on line all'indirizzo <http://www.italiansinfuga.com/2013/06/04/come-tradurre-il-voto-di-laurea-per-il-cv-allestero/>.

ogni incarico di docenza in corsi di studio universitari→1 punto

6.ESPERIENZA DI DOCENZA SCOLASTICA NEL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO

MAX 10 PUNTI

ogni anno di insegnamento scolastico nella scuola secondariadi II grado→ 1 punto

ogni anno di insegnamento scolastico nella scuola secondariadi I grado→ ½ punto

7.ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO

MAX 10 PUNTI

ogni esperienza lavorativa della durata di un anno solare diversa dalla docenza →1 punto

8.PUBBLICAZIONI ATTINENTI IL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO

MAX 10 PUNTI

ogni pubblicazione (esclusi articoli on line senza referee, video e pubblicazioni private) → 1 punto

9.PRECEDENTI ESPERIENZE IN ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE NELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO
MAX 10 PUNTI

ogni corso extracurriculare della durata di almeno 30 ore →1 punto

È valutabile un solo corso per lo stesso a.s.

10. ESPERIENZE PREGRESSE DI COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO

MAX 10 PUNTI

ogni collaborazione della durata di almeno 30 ore → 1 punto

È valutabile una sola collaborazione per lo stesso a.s.

TABELLA B

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER INCARICHI INDIVIDUALI RELATIVI AD ATTIVITÀ DIVERSA DALLA DOCENZA

1.POSSESSO DI LAUREA SPECIFICA MAX 10 PUNTI

laurea quinquennale o di vecchio ordinamento o titolo equipollente → 10 punti

laurea triennale o titolo equipollente → 5 punti

2.POSSESSO DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO MAX 10 PUNTI

abilitazione specifica → 10 punti

abilitazione generica → 5 punti

È valutabile una sola abilitazione generica.

3.POSSESSO DI TITOLI CULTURALI MAX 10 PUNTI

laurea quinquennale non valutabile al punto 1 → 3 punti

laurea triennale non valutabile al punto 1 → 2 punti

dottorato di ricerca o titolo di specializzazione generico → 2 punti

ogni altro titolo certificato da enti accreditati MIUR o pari istituzioni estere

nel settore di pertinenza dell'incarico → 1 punto

È valutabile una sola laurea o un solo dottorato di ricerca non specifici.

4.POSSESSO DI ULTERIORI TITOLI PROFESSIONALI SPECIFICI MAX 10 PUNTI

ogni titolo professionale in aggiunta al punto 2 attinente alla tipologia dell'incarico

(ad es. titolo artistico, brevetto, ecc.) → 1 punto

5.ESPERIENZA DI DOCENZA UNIVERSITARIA NEL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO MAX 10 PUNTI

ogni incarico di docenza in corsi di studio universitari → 1 punto

6.ESPERIENZA DI DOCENZA SCOLASTICA NEL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO MAX 10 PUNTI

ogni anno di insegnamento scolastico nella scuola secondaria di II grado → 1 punto

ogni anno di insegnamento scolastico nella scuola secondaria di I grado. → ½ punto

7.ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO MAX 10 PUNTI

ogni esperienza lavorativa della durata di un anno solare diversa dalla docenza →1 punto

8.PUBBLICAZIONI ATTINENTI IL SETTORE DI PERTINENZA DELL'INCARICO MAX 10 PUNTI

ogni pubblicazione (esclusi articoli on line senza referee, video e pubblicazioni private)→ 1 punto

9.PRECEDENTI ESPERIENZE IN ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE NELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCARICO MAX 10 PUNTI

ogni corso extracurriculare della durata di almeno 30 ore →1 punto

È valutabile un solo corso per lo stesso a.s.

10. ESPERIENZE PREGRESSE DI COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO MAX 10 PUNTI

ogni collaborazione della durata di almeno 30 ore → 1 punto

È valutabile una sola collaborazione per lo stesso a.s.

Regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 39 del 28 ottobre 2022

Prot. n. 3945 del 28 ottobre 2022