



## **ISTITUTO COMPRENSIVO “LORIS MALAGUZZI”**

Via Roma 55 - 43035 **FELINO (PR)**

Scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di I grado  
di Calestano, Felino, Sala Baganza e San Michele Tiorre

Tel. 0521835332 - Fax 0521335216

Sito web: [www.icfelino.gov.it](http://www.icfelino.gov.it)

E-mail: [pric823001@istruzione.it](mailto:pric823001@istruzione.it)

E-mail posta certificata: [pric823001@pec.istruzione.it](mailto:pric823001@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 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 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.Lg.s. 165/2001 e dell'art.40 del D.I. 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 ( vedi griglia di selez. per il conf. di incarichi al pers. interno) 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 a norma di legge. 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 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 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 :
    - esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto
    - esperienze metodologiche - didattiche
    - attività di libera professione nel settore
    - corsi di aggiornamento
  - c. Pubblicazioni e altri titoli
  - d. Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto. L'accertamento a 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.

3. 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 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 (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.

Si allega :

Griglie di selezione e valutazione titoli per individuazione di esperti interni/esterni.

Si adegueranno i singoli indicatori alla tipologia di esperto da selezionare.

#### **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.

## GRIGLIA DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO / ESTERNO

Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare.

Gi aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro , appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli OO.CC.

<b>1° Macrocrieterio: Titoli di Studio</b>	Punti
Laurea Triennale valida Fino a 89.....1 punto Da 90 a 104..... 3 punti Da 105 in poi.....5 punti	Max punti 13
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida Fino a 89.....7 punti Da 90 a 99.....9 punti Da 100 a 104.....11 punti Da 105 a 110 e lode.....13 punti	
Corso di perfezionamento annuale inerente il profilo per cui si candida	Max punti 2
Esperienza come docenza universitaria nel settore	2 punti
Pubblicazione riferita alla disciplina richiesta: (1 punto)	Max punti 1
<b>2° Maxicriterio: Titoli Culturali Specifici</b>	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di dis (1 per ciascun corso)	Max 5 punti
Certificazioni/Attestati inerenti Titolo di Studio (1 punto per Cert.)	Max punti 3
Certificazione corsi formazione come docenti	Max punti 3
Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso)	Max punti 3
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)	Max punti 1
Iscrizione all'Albo professionale	Punti 2
<b>3° Macrocrieterio: Titoli di servizio o Lavoro</b>	
Esperienza lavorativa (Progetti Scolastici)	Max punti 10
Esperienze lavorative extra Enti scolastici professionalmente rilevanti dimostrabili pertinenti con l'incarico (1 punto per anno)	Max punti 10

### CRITERI DI VALUTAZIONE PUNTI

Requisiti qualitativi: offerta tecnica 55

Requisiti quantitativi: offerta economica 45

**Totale 100**

**Criteria di valutazione dei titoli (max. Punti 55/100)**

**Costi (max punti 45/100)**

**Offerta economica:**

punteggio massimo 45 punti attribuiti all'offerta che ha formulato il costo orario più basso; alle restanti offerte saranno attribuiti inversamente proporzionali secondo la formula:  $PO:PM=45:X$  (ove PO = prezzo offerta; PM = prezzo minore).

