



# Istituto Comprensivo "PADRE A. GEMELLI"

DIREZIONE: Corso Lombardia, 98 - 10151 Torino

Tel 011 01168777

C.F.: 80094040013 - web: [www.padregemelli.edu.it](http://www.padregemelli.edu.it)

e-mail: [TOIC873005@istruzione.IT](mailto:TOIC873005@istruzione.IT) - pec: [TOIC873005@pec.istruzione.it](mailto:TOIC873005@pec.istruzione.it)



Scuola dell'Infanzia "Bechis"  
V. Terraneo 1

Tel 011 01166444

Scuola  
dell'Infanzia "E15"  
C.so Cincinnato 121

Tel 011 01120280

Scuola Primaria "P.A.  
Gemelli"

C.so Lombardia 98

Tel 011 01168777

Scuola Primaria "M. Savoia"  
V. Thourar 2

Tel 011 5690124

SS 1° Grado "G.  
Pola"

V. Foglizzo 15

Tel 011 733694

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### ATTIVITA' NEGOZIALE DEL 25/01/2024:

#### CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI

(art. 45 c. 2 lett. H, D.I. 129/2018)

**Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera N°**

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del Consiglio di Circolo e della Giunta Esecutiva);
- VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 "Regolamento in Materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";
- VISTO** il D. Lgs. 165/2001 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e ss. mm. ii.;
- VISTA** la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/08 del 11.03.2008 "Disposizioni in tema di collaborazioni esterne nelle pubbliche amministrazioni;
- VISTA** la legge 13 agosto 2010, n. 136 art. 3 (Tracciabilità dei flussi finanziari) e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016) che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;
- VISTO** il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il D.M 17 giugno 2016;
- VISTO** il D. Lgs 56/2017 e la legge 96/17;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "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";
- VISTO** l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
- VISTA** la nota AOODGRUF n. 74 del 5 gennaio 2019 "Orientamenti interpretativi per l'applicazione del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129";
- VISTO** il quaderno n. 3 : Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali;
- VISTO** il regolamento d'Istituto relativo all'attività negoziale approvato dal CDI con delibera n. 16 del 25/01/2024;
- CONSIDERATA** la necessità di provvedere ad un'integrazione del suddetto regolamento relativamente all'affidamento degli incarichi individuali

EMANA  
LA SEGUENTE INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE  
DEL DIRIGENTESCOLASTICO

**CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED  
INSEGNAMENTI (art. 45 c. 2 lett. h, D.I. 129/2018)**

**Art. 1- Principi e ambiti di applicazione**

1. Il conferimento degli incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico 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.
2. Sono esclusi dal presente Titolo 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.
3. Rientrano nella disciplina del presente Titolo gli incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
  - b. personale interno;
  - c. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
  - d. personale esterno appartenente ad altre PA;
  - e. personale esterno (privat

**Art. 2 - 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 proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007 (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL 2007 (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, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
    - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
    - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. 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.
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 nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. 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.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, 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-*quinqües* e 609-*undecies* c.p.;
7. 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, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

### **Art. 3 Contenuto degli avvisi**

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 2, c. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
  - 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 vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
  - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
  - e) durata dell'Incarico;
  - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
  - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
  - h) 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. 4 - 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. 5 - Affidamento a soggetti esterni**

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 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. 6 – Procedura per il conferimento degli Incarichi**

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo:

1. 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:
  - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
  - b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
  - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
  - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
  - f) pubblicazioni e altri titoli.
2. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
3. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
4. 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. 7 - 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<sup>1</sup>:
  - 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;

---

<sup>1</sup> Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

## **Art. 8 – Tipologie di rapporti negoziali**

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

## **Art. 9 - 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 le 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 giorni, 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) previsione del foro competente cui la scuola 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, la scuola 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. 10 - Durata dell'Incarico**

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 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. 11 - 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.
2. Si applicano 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. 326/95).
3. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.
4. Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente per l'Amministrazione.
5. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:
  - Personale interno: (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche in applicazione degli artt. 35 e/o 57 del CCNL 29/11/2007): i compensi specificati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore, salvo casi particolari in cui il compenso sia determinato dalla partecipazione a Bandi esterni (es. fondi PON o altri fondi regionali, nazionali o comunitari).
  - Personale esterno, impegnato in attività con gli allievi: i medesimi compensi previsti per il personale interno.
  - Personale esterno, impegnato in altre tipologie di attività: è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL Comparto Scuola. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento del tetto massimo sopra stabilito si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009 tenuto conto che l'art. 2233 Codice Civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione.

### **TABELLA COMPENSI PERSONALE ESTERNO**

#### **Ai sensi del DECRETO INTERMINISTERIALE 326 DEL 12-10-1995**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo (lordo dipendente)</b>
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliera
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di Lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

**Ai sensi della CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009**

<b>Attività di docenza e insegnamento</b>	
<p><b>fascia A:</b> docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza /o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.</p>	<p>max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota Contributo previdenziale Obbligatoriamente a carico del committente</p>
<p><b>fascia B:</b> ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza</p>	<p>max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota Contributo previdenziale Obbligatoriamente a carico del committente</p>
<p><b>fascia C:</b> assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.</p>	<p>max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.</p>
<b>Tutor</b>	
<p>Rientrano nella figura del tutor i soggetti (interni o esterni: co.co.pro, co.co.co o a prestazione d'opera professionale) di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula. Pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) all'aula (in caso di attività "frontale");</li> <li>b) alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro); c) allo stage (in caso di attività</li> <li>d) prevista nell'ambito del progetto);</li> <li>e) alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento).</li> </ul>	<p>soggetti esterni: max. € 30,00/ora per i tutor delle categorie a), b) e c); max € 50,00 /ora per i tutor della categoria d) al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.</p>

- 6) Nell'ambito di detti massimali, il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione del DSGA, tenuto conto della disponibilità finanziaria e dell'adeguatezza all'importanza dell'opera e al decoro della professione, determina il corrispettivo per i singoli contratti conferiti.
- 7) In casi particolari, per motivata necessità, in relazione al livello di specializzazione dell'esperto, alla qualità della prestazione richiesta, all'impegno professionale, alla provenienza e alle spese di viaggio che l'esperto dovrà sostenere, il Dirigente Scolastico ha facoltà di aumentare il compenso orario sopra tabellato.
- 8) Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.
- 9) La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni e a fronte di regolare emissione di fattura elettronica.

## **Art. 12 - 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 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.

## **Art. 13 - 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 soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

## **Art. 14 - Obblighi di trasparenza**

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, 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, la scuola 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, la scuola 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, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

## **Art. 15 - Modifiche al presente Schema di Regolamento**

1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.



2. Il presente Schema di 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.

f.to IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
Paola Pregel

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Ketti Krassevez