



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPENSIVO STATALE**

**"BEATO FRANCESCO MARIA GRECO**

Via Don Luigi Sturzo, 22 - Tel. 0984/953853- Fax 0984/953853

ACRI (Cosenza)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI  
PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

**Approvato dal Consiglio di Istituto  
nella seduta dell'8 Novembre 2021 con Delibera n. 209**

**Acri, lì 11/11/2021**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275/1999;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 - 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. 10 del T.U. n. 297/1994

**VISTI** il D.L. n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T.D. nelle P.A.);

**EMANA**

il seguente

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON  
ESPERTI INTERNI ED ESTERNI**

che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

**Articolo 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF o nel Programma Annuale, nonché per le attività progettuali, culturali, formative, di aggiornamento, sperimentazione, promozione.
2. Di seguito si indicheranno:
  - con il termine "Avviso" la procedura per l'individuazione di risorse professionali interne all'Amministrazione scolastica Istituto Comprensivo "Beato Francesco Maria Greco" di Acri (CS);
  - con il termine "Bando" la procedura per l'individuazione di risorse professionali esterne all'Amministrazione scolastica Istituto Comprensivo "Beato Francesco Maria Greco" di Acri (CS);
3. **Si applica per progetti PON.**

## **Articolo 2 - MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI**

1. Sono oggetto di procedura semplificata e non si ricorre alla procedura comparativa, attraverso Avviso\Bando, per la scelta dell'esperto/collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.
2. Si applica la procedura di affidamento diretto per formatori di comprovata esperienza
3. Si applica la procedura semplificata, senza Avviso\Bando, con individuazione e affidamento diretto da parte del Dirigente scolastico, per incarichi di natura fiduciaria, per manifestazioni particolari che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari, in circostanze in cui si prefigura l'infungibilità del professionista e la cui previsione di spesa sia inferiore a € 4.000,00.
4. Fatto salvo quanto disciplinato ai precedenti comma 1 e 2, negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati per il reperimento di esperti tramite Avviso/Bando da pubblicarsi all'Albo e sul sito web dell'Istituto.

## **Articolo 3 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA**

1. Il Dirigente scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto deliberato nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e verifica la disponibilità del personale interno e/o di quello esterno.
2. La selezione delle risorse interne avviene con Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per non meno di 5 giorni consecutivi, festivi inclusi, esplicitando:
  - a. oggetto della prestazione;
  - b. tempi di attuazione;
  - c. durata del contratto;
  - d. compenso max proposto;
  - e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande;
  - f. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.
3. Alla scadenza della data dell'Avviso, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando di cui al successivo art.5.

## **Articolo 4 - PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente, per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro. Nel caso di preventivo accertamento dell'inesistenza di esperti tra personale interno, si procede direttamente all'emanazione del Bando anche senza il passaggio relativo all'emanazione dell'Avviso di cui all'art. 4.
2. Negli altri casi, ove ne ricorrano le condizioni, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione di esperti esterni, mediante pubblicazione di apposito bando per non meno di 15 giorni consecutivi, festivi inclusi, sul sito web dell'Istituto.
3. Il bando deve contemplare:
  - a) oggetto della prestazione;

- b) tempi di attuazione;
  - c) durata del contratto;
  - d) compenso max proposto;
  - e) modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande;
  - f) tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.
4. Trascorsi tre giorni dalla data di scadenza del Bando, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla procedura semplificata di cui ai cc. 1 e 2 dell'art. 2.

#### **Articolo 5 - MODALITÀ DI ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA E AI BANDI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

1. La domanda di partecipazione all'Avviso di selezione e/o Bando dovrà riportare:
  - a. Dati anagrafici;
  - b. Titoli culturali;
  - c. Esperienze professionali;
  - d. Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi;
  - e. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività (solo per i candidati provenienti da pubbliche amministrazioni);
  - f. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (solo per candidati esterni);
  - g. Proposta compenso richiesto.
2. Alla domanda vanno allegati:
  - a. curriculum vitae in formato europeo (obbligatorio per candidati esterni);
  - b. certificato penale (solo per i candidati esterni e se espressamente richiesto);
  - c. documentazione riferita al precedente comma 1 lettere b,c,d,g. o autocertificazioni redatte in maniera tale da permettere all'Amministrazione scolastica di operare i dovuti controlli di veridicità.
3. La domanda va consegnata in copia cartacea brevi manu agli uffici dell'Istituto e in busta chiusa.

La stessa può essere inviata all'Istituto tramite raccomandata A/R; in tal caso è ritenuta valida la data di arrivo all'Istituto, o via pec. I soggetti interessati possono partecipare all'Avviso/Bando presentando apposita istanza entro le ore e la data indicata nell'Avviso/ Bando.

#### **Articolo 6 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PER LA SELEZIONE INTERNA E PER L'INDIVIDUAZIONE DI ESPERTI ESTERNI (Persone Fisiche e giuridiche)**

1. La selezione, ove espressamente richiesto da norme, circolari o disposizioni varie, e ove ritenuto opportuno per ragioni didattiche, organizzative o gestionali, sarà rivolta a personale che abbia titoli specifici. Il titolo specifico per accedere alla selezione sarà indicato nel bando: in questi casi chiunque non sia in possesso del titolo di accesso indicato espressamente nell'avviso\bando non potrà partecipare alla selezione e, ove produca domanda, verrà automaticamente escluso dalla procedura.
2. A seconda delle caratteristiche richieste per la figura da selezionare, saranno indicati i titoli richiesti e il punteggio massimo attribuibile di volta in volta secondo quanto deliberato dagli OO.CC. di Istituto.

#### **Articolo 7- INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI INTERNI ED ESTERNI**

1. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente scolastico che può avvalersi di una Commissione appositamente costituita che procede alla comparazione delle candidature.
2. La Commissione è formata dal Dirigente scolastico, da un docente individuato fra i componenti dello Staff, dal DSGA e, quando ritenuto necessario, da altra componente qualificata.

3. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva delle domande presentate e onde valutarne l' idoneità, singolarmente o in collaborazione con i docenti responsabili del progetto.
4. L'incarico sarà conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico.
5. Entro quindici giorni successivi lavorativi al termine dell'Avviso/Bando, o altro termine indicato nell'Avviso/Bando, il Dirigente Scolastico pubblica, sul sito dell'Istituto, la graduatoria degli aspiranti esperti, verso cui è ammesso ricorso da parte degli interessati nei successivi 5 giorni lavorativi consecutivi.
6. In caso di assenza di ricorsi, l'Avviso/Bando si intende definitivo.
7. Diversamente, i ricorsi sono esaminati nei successivi 5 giorni lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 giorni successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei ricorsi, (o altro termine specificato nell'Avviso/Bando), il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti sul sito dell'Istituto.

#### **Articolo 8 - TEMPI E MODALITÀ PER I RICORSI**

1. I concorrenti (Avviso di selezione interna e Bando per gli esterni) hanno facoltà di produrre ricorso avverso le determinazioni dell'Amministrazione scolastica entro i 5 giorni lavorativi consecutivi la pubblicazione della graduatoria emanata dall'Istituto.
2. Il soggetto ricorrente deve produrre apposita, motivata e circostanziata istanza al Dirigente scolastico dell'Istituto: il ricorso va esclusivamente prodotto, *brevi manu* o trasmesso allo stesso a mezzo posta certificata, o inviato per A/R. In quest'ultimo caso fa fede la data di acquisizione da parte dell'Istituto.
3. I ricorsi sono esaminati dal Dirigente scolastico, coadiuvato dalla Commissione di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

#### **Articolo 9 - ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA E/O BANDI**

1. Sono escluse dalla partecipazione agli Avvisi/Bandi le domande:
  - a. pervenute oltre i termini stabiliti;
  - b. non compilate come richiesto;
  - c. incomplete;
  - d. non corredate dalla documentazione richiesta nell'Avviso/Bando e nel presente Regolamento e/o prive della sottoscrizione autografa
2. Il Personale interno è escluso dal Bando, avendo accesso prioritario all'Avviso di Selezione interna, o nei casi di volta in volta specificati.

#### **Articolo 10 - PUBBLICAZIONE DELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI INTERNI ED ESTERNI**

1. Esaurite le fasi di cui ai precedenti articoli, entro 30 giorni dal termine di scadenza dell'Avviso/Bando, (o altro termine specificato nell'Avviso/Bando) il Dirigente scolastico pubblica all'Albo dell'Istituto e al sito web, la graduatoria definitiva redatta per l'individuazione dei contraenti.
2. Viene data, contestualmente, comunicazione al contraente vincitore.

#### **Articolo 11 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

1. I compensi per le prestazioni d'opera (personale interno ed esperti esterni) sono di volta in volta determinati nei rispettivi Avvisi/Bandi.
2. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese relative a viaggi.
3. Può essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.
4. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti da specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

5. Il compenso è comprensivo di tutte le spese e di tutti gli oneri previsti per l'espletamento dell'incarico.
6. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo e corredata della relazione esplicativa, a firma del collaboratore, della prestazione effettuata e a seguito dell'accertamento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.
7. Ai collaboratori/esperti interni ed esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

#### **Articolo 12 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. I contratti saranno stipulati solo successivamente all'accertamento delle risorse finanziarie necessarie.
2. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.
3. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.
4. Il contratto dovrà contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le parti contraenti;
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo previsto per la prestazione
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;

Il contratto potrà contenere:

- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione.

5. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e seguenti del codice civile.

6. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal DSGA.

#### **Articolo 13 - TEMPI E MODALITÀ DEI PAGAMENTI DEI CONTRAENTI**

1. I compensi sono corrisposti agli esperti aggiudicatari (interni ed esterni) dei contratti, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, previo accertamento della somma da parte dell'Istituzione Scolastica.

#### **Articolo 14 - RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi degli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso

scritto e motivato di 24 ore.

4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

#### **Articolo 15 - 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 del 30/3/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16, del citato D.L.vo n° 165/2001.

#### **Articolo 16 - INTERVENTI DI ESPERTI SENZA ONERI PER LA SCUOLA**

1. Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite Convenzioni con Enti e Associazioni finalizzate alla collaborazione di loro esperti per la realizzazione di attività deliberate dal Collegio Docenti e previste nel PTOF.
2. Il Dirigente scolastico è delegato anche a stipulare Convenzioni con le Università e/o Scuole secondarie finalizzate all'accoglimento di studenti tirocinanti.

#### **Articolo 17- PROPRIETA' DELLE RISULTANZE**

1. Tutti i prodotti realizzati, quali elaborati, relazioni e ogni altra documentazione sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione scolastica, restando assolutamente precluso al soggetto affidatario ogni uso o divulgazione, anche parziale, dei prodotti realizzati senza autorizzazione preventiva.

#### **Articolo 18 - NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non specificatamente contenuto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative.

#### **Articolo 19 - NORMA DI ESCLUSIONE**

1. Il presente Regolamento non disciplina le modalità di individuazione del personale, e dei relativi compensi, finanziati con le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica e/o con altre risorse il cui utilizzo sia disciplinato da apposite norme contrattuali e legislative.

#### **Articolo 20 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo dopo la sua approvazione da parte dell'Organo competente.

#### **Articolo 21 - NORME FINALI**

1. Il presente Regolamento si compone di 21 articoli, è approvato dal Consiglio d'Istituto in data 08/11/2021 e resterà in vigore fino a nuova deliberazione dell'Organo collegiale competente.

**Il Presidente del Consiglio di Istituto, (F.to Dott.ssa Denise Valente Ortale)**

**Il Dirigente Scolastico, (F.to Dott.ssa Giulia Rachele D'Amico)**