



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
"MAJORANA" Avola

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI INDIVIDUALI

Approvato dal Consiglio d'Istituto

In data 29.10.2025 verbale n° 5 delibera n° 37

VISTO il D. Lgs. 165/01 come integrato e modificato dal D. L.vo 150/09;

VISTI i D. L. n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

VISTO l'art. 10 del T. U. 16/4/94, n. 297;

VISTO il Regolamento di contabilità D.I. 129/2018 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazioni d'opera professionali e intellettuali con esperti interni/esterni per particolari attività e/o insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTO l'art. 45 c.1 lett. d) del dlgs 129/2018;

VISTO lo Schema di Regolamento inviato dal MIUR quad. 3 del novembre 2020 ai sensi dell'articolo 45, comma 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;

CONSIDERATA la necessità di reperire esperti con cui sottoscrivere contratti per attività inerenti il PTOF, i PON FESR e FSE, il PNRR;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO CHE FISSA I CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI

ART. 1

FINALITÀ PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE.

Il presente Regolamento disciplina ai sensi della normativa vigente le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi individuali, contratti di prestazione d'opera intellettuale o contratti di collaborazione plurima per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali e per attività di formazione e aggiornamento del personale scolastico (liberi professionisti, associazioni culturali, cooperative, centri di formazione professionale, personale interno all'istituto etc.).

Il presente regolamento, con particolare riguardo alla procedura selettiva, non si applica ad incontri o attività con esperti individuati per caratteristiche uniche, quali particolari meriti culturali o artistici. Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.

Il conferimento degli incarichi 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.

Sono esclusi 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, per i quali si applica il D.Lgs. 36 del 2023 (Nuovo Codice degli appalti). Pertanto è fatta salva la possibilità di affidare a soggetti esterni il percorso formativo in ragione della sua complessità, (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc..) utilizzando la procedura negoziale secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 36/2023. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

1. personale interno, ad esclusione:

- degli incarichi da retribuire con il fondo MOF annualmente assegnato, che sono di competenza degli Organi Collegiali secondo i criteri stabiliti nel PTOF (a titolo non esaustivo: per i docenti: incarichi nei consigli di classe e nei dipartimenti disciplinari, referenti di laboratori, Funzioni strumentali all'offerta formativa, animatore digitale, tutor PCTO, docenza in corsi di recupero, sportelli, laboratori di Italiano L2 previsti con i fondi per le aree a forte impatto migratorio, attività di avviamento alla pratica sportiva; per il personale ATA: incarichi previsti dal Piano ATA annualmente predisposto);
- degli incarichi di tutor e orientatore ai sensi del Decreto n. 328 del 22 dicembre 2022 Linee guida per l'orientamento;

2. personale di altre Istituzioni Scolastiche;

3. personale esterno appartenente ad altre PA;

4. personale esterno (privati).

ART. 2

INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE

Il Dirigente Scolastico analizza il fabbisogno interno, tenuto conto:

- delle delibere degli Organi collegiali competenti;
- dell'opportunità di azioni specifiche in rapporto ai fini dell'istituzione scolastica come delineati nel PTOF
- di situazioni di particolare urgenza e valuta la possibilità di sopperire allo stesso:
- mediante nomina in sede di collegio dei docenti in caso di urgenza o nei casi espressamente previsti da norme e regolamenti;
- a mezzo avvisi di selezione, nel rispetto del seguente iter:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire 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 (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, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c2) in via residuale, a soggetti privati.

A riguardo del punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA. 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. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.

L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto sopra detto e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013. 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-quinquies e 609-undecies c.p.

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

PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Il Dirigente Scolastico sulla base dei progetti del PTOF e/o PON e relativi finanziamenti individua le attività e/o gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi a personale esperto (interno/esterno). Ne dà informazione pubblicando all'Albo Pretorio on line e sul sito dell'istituto l'avviso di selezione contenente l'attività, la durata, il luogo ed il compenso dello specifico incarico da conferire. I criteri di selezione saranno resi pubblici contestualmente alla selezione del bando.

ART. 4

REQUISITI PROFESSIONALI

Per ciascuna attività o progetto deliberato e rientrante nel PTOF per lo svolgimento del quale si richiede la collaborazione di personale esperto, il Consiglio di Istituto stabilisce che i requisiti che devono essere posseduti dai medesimi e che danno titolo a precedenza in termini di titoli professionali e di studio/esperienze lavorative siano i seguenti da indicare in base alle tipologie di incarico da assegnare:

1. titolo di studio (Laurea, diplomi, abilitazioni, master universitari e/o dottorati di ricerca, altri titoli accademici);
2. titoli specifici afferenti la tipologia di intervento;
3. esperienze lavorative nel settore, coerenti con l'incarico;
4. competenze informatiche certificate;
5. iscrizioni in albi professionali specifici per quell'incarico;
6. esperienze effettuate nei progetti PON;
7. esperienza di formatore;
8. esperienza di tutoraggio;
9. pubblicazioni;
10. corsi di formazione e aggiornamento e certificazione di competenze;
11. competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto;
12. possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso a prestare servizio presso le pubbliche amministrazioni;
13. comprovata competenza ed esperienza professionale lavorativa nel settore;
14. dichiarazione se libero professionista con partita IVA o appartenente ad associazioni;
15. dichiarazione dell'esperto che non c'è incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse.

Tutti i titoli devono essere coerenti con l'incarico cui si aspira. Il Dirigente scolastico o, in caso fosse necessario, un'apposita commissione individueranno di volta in volta all'interno di questi criteri gli indicatori più adatti alla selezione e il punteggio da assegnare per la stesura dell'eventuale graduatoria.

L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare. L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria. La graduatoria redatta dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo online" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

ART. 5

DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA E AI LIMITI DI SPESA

L'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento normativo, 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: non si soggiace alle procedure comparative se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da intuitu personae, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie (ad esempio intervento in convegni, seminari, conferenze);
- e) eventi di rilevanza notevole per l'istituzione scolastica, ristretti nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari: è possibile derogare sia dalla procedura sia dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio d'Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

ART. 6

TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI

L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.) e contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.).

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.

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 e 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.L. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

ART. 7

DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

I criteri per la determinazione del compenso all'esperto sono quelli relativi a:

1. CCNL vigente per il personale esperto interno;
2. linee Guida PON per il personale esperto interno ed esterno (solo per i progetti finanziati con i fondi europei);
3. linee guida PNRR; 4) altre linee guida in relazione a specifici progetti;

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico avrà facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità del bilancio. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con Fondi Comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il corrispettivo pattuito si intende onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF/IVA, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro e di ogni altra ritenuta.

Devono essere rispettate le norme di regime fiscale al quale i singoli contratti vengono assoggettati, sia per prestazioni rese da soggetti titolari di partita IVA sia per prestazioni rese da soggetti non titolari

di partita iva. Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione agli Esperti e/o Tutor nel caso di mancata prestazione d'opera per cause non imputabili all'Amministrazione medesima.

ART. 8

PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Gli avvisi relativi alle attività ed insegnamenti per i quali devono essere conferiti incarichi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati e la documentazione da produrre. Per ciascun avviso deve essere specificato:

- a. l'ambito disciplinare di riferimento;
- b. il numero delle ore di attività richiesto;
- c. la durata dell'incarico;
- d. il compenso orario che sarà corrisposto;
- e. modalità e termini entro cui presentare l'offerta.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, potrà presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

ART. 9

INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa. La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art.3. Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione, composta da docenti o personale esperto interno all'istituto, cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti. In caso di parità di titoli culturali e professionali fra due o più esperti, si procede alla nomina del candidato più giovane.

ART. 10

DOVERI DEL CONTRAENTE

Il personale destinatario del contratto deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola;
- definire con la scuola il calendario delle attività e concordare con la scuola ogni eventuale variazione; osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- presentare, se richiesta, al termine dell'attività una dettagliata relazione e fornire tutta la documentazione richiesta per il pagamento;
- conoscere, condividere e attuare gli obiettivi dell'Istituto scolastico;
- attenersi al Regolamento di Istituto.

ART. 11

STIPULA DEL CONTRATTO E LETTERA DI INCARICO

Nei confronti dei candidati il Dirigente Scolastico provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti dal presente Regolamento e valutati dalla commissione, e comunque nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Per i titolari dei contratti deve essere previsto

l'obbligo di assolvere a tutti i doveri in conformità alle vigenti disposizioni. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna 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. Il contratto può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento. Nel contratto dovranno essere indicati oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli, le modalità di pagamento e termine da cui decorre il diritto al pagamento del compenso spettante.

- A. parti contraenti;
- B. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste) e durata;
- C. le cause che possono dare luogo alla risoluzione anticipata del contratto;
- D. la natura giuridica del rapporto occasionale;
- E. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- F. l'obbligo da parte del contraente di assolvere a tutti gli obblighi stabiliti ed indicati nel contratto;
- 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.

Il contraente è tenuto al rispetto delle norme indicate nel codice della Privacy e riceverà tutte le indicazioni a cui attenersi con le eventuali sanzioni in caso di inadempimento.

Il contratto dovrà indicare il luogo dell'attività e l'arco di tempo in cui si svolgerà. È istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico. 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:

- durata dell'incarico;
- oggetto dell'incarico;
- obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

ART. 12

DURATA DELL'INCARICO

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 T.U. La durata del contratto (art. 45 c.1 lett. d) del dlgs 129/2018) può essere determinata anche in 24 o 36 mesi - tenuto

conto della specificità di alcuni incarichi al fine di una gestione improntata ai principi di continuità, economicità e regolarità del servizio come nel caso dei incarichi Specifici come RSPP, DPO, Broker assicurativo, psicologo etc).

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. 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

IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

In base all'art. 43 c. 3 del D.M. 129/2018 è fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione. Se l'esperto individuato risulta essere un pubblico dipendente dovranno essere rispettate le disposizioni di cui all'art. 53 ("Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi") del D.Lgs. 165/2001.

ART. 14

AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

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.Lvo 30/3/2001 n.165. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al punto precedente, è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art.53 commi 1-2 D.Lvo 165 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 15

INCARICHI A ESPERTI A TITOLO GRATUITO

Le attività di esperti esterni a titolo gratuito possono anche essere autorizzate direttamente dal DS su richiesta di uno o più docenti anche in assenza di delibere collegiali, dietro presentazione di apposito modulo compilato con allegato il Curriculum Vitae e dichiarazione di disponibilità dell'esperto senza oneri per l'Amministrazione. Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art.7 del D.Lvo. 30 marzo 2001, n.165 se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da intuizioni personae, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie che si svolgono in maniera del tutto autonoma (intervento in convegni, seminari, conferenze rivolte a più classi, singole ore di lezione curricolari in compresenza col docente di classe). In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti inseriti nel PTOF o deliberati dagli organi collegiali competenti che prevedono interventi di esperti a titolo gratuito, previa autorizzazione del DS, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui saranno indicati le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Gli esperti che intervengono in orario curricolare lo fanno sempre a titolo gratuito, salvo eventi di particolare rilevanza per un numero di classi. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito,

dovrà essere prevista la relativa copertura assicurativa. Su richiesta può essere corrisposto il rimborso delle spese di viaggio con mezzi pubblici (treno, bus, metropolitana, aereo) dietro presentazione di titoli. ***La scuola non potrà coprire le spese per vitto e alloggio senza previa consultazione del Cdl.*** Preliminarmente, va rilevato che il punto di partenza per poter conferire un incarico ad esterni, anche se svolto in forma gratuita, è che le attività prestate dai soggetti esterni devono essere ricondotte all'interno di un Progetto o funzione istituzionale della scuola. L'apporto dell'esperto (del quale la scuola dovrà aver comunque accertato il possesso dei requisiti per poter svolgere l'attività inerente il Progetto - Curriculum), prestato gratuitamente, con l'istituzione scolastica, va comunque formalizzato in un incarico scritto in cui dovranno essere indicati - tra l'altro - le modalità della prestazione, gli obblighi delle parti, la gratuità della prestazione e la copertura assicurativa. In merito alla copertura assicurativa è quanto mai opportuno che, sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, sia stipulata per l'esperto una polizza assicurativa antinfortunistica e per la responsabilità civile in caso di attività con alunni (in quest'ultima ipotesi dovranno essere attivati anche i controlli previsti dalla normativa antipedofilia).

ART. 16

VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO

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. 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. 17

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito delle procedure comparative espletate secondo quanto indicato nel presente articolo. 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. 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.

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:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
2. il curriculum vitae;
3. 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;
4. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

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.

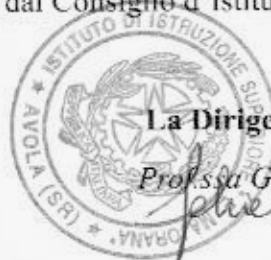
ART. 18

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

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

Costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.

Potrà comunque essere integrato anche ratificando eventuali modifiche urgenti apportate dal Dirigente Scolastico, sempre previo provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Gabriella Pagano