



## ***Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a personale interno all'amministrazione***

### **Art. 1 - Oggetto, finalità, ambito applicativo**

Il presente regolamento disciplina il conferimento, da parte dell'amministrazione, di incarichi professionali e di collaborazione a dipendenti della pubblica amministrazione.

Ai fini del presente titolo gli incarichi possono essere conferiti dal Dirigente Scolastico e dalla DSGA per:

- Attività di "studio": lo studio e le soluzioni di questioni inerenti l'attività dell'ente. Gli incarichi di studio sono individuati con riferimento ai parametri indicati dal D.P.R. n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di una attività di studio, nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale, per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi, è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- Attività di "ricerca": l'attività speculativa di particolare importanza legata alla programmazione. Gli incarichi di ricerca presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione;
- Attività di docenza
- Attività di coordinamento di progetto
- Attività amministrativa nell'ambito di progetti
- Attività tecnica nell'ambito di progetti
- Attività ausiliaria nell'ambito di progetti
- Attività di controllo e monitoraggio sugli obiettivi raggiunti

### **Art. 2 - Oggetto della prestazione**

L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite al personale in funzione del ruolo ricoperto e/o alle competenze ed esperienze acquisite nonchè ad obiettivi e progetti specifici e determinati. Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

### **Art. 3 - Selezione degli esperti mediante procedure comparative**

L'amministrazione procede, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi ed all'art. 4, alla selezione dei collaboratori interni ai quali conferire incarichi professionali mediante procedure comparative, pubblicizzate con specifici avvisi, nei quali sono evidenziati:

- a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico;
- c) la sua durata;
- d) il compenso previsto deve essere stabilito nei limiti previsti dal CCNL e/o dalla contrattazione d'Istituto e comunque deve essere compatibile con le risorse economiche del progetto.





#### **Art. 4 - Criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative**

1. L'amministrazione procede alla selezione dei collaboratori interni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative sulla base dei seguenti criteri:

- a) Abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico
- b) Esperienze acquisite
- c) Competenze specifiche
- d) Titolo di studio
- e) Anzianità di servizio
- f) Possesso di particolari requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico
- g) Caratteristiche qualitative e metodologiche desunte dalla presentazione del progetto oggetto dell'incarico;
- h) Esperienza già maturata in progetti analoghi

In relazione alle peculiarità dell'incarico, l'amministrazione può definire ulteriori criteri di selezione del personale

#### **A – Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa**

- inclusione tra le attività del PTOF e/o comunque consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- competenze specifiche e distintive presentate con curriculum vitae et studiorum attestante:
  - i titoli di studio e le specializzazioni
  - le esperienze lavorative nel settore
  - pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore
- valutazione del Dirigente Scolastico

#### **B – Incarichi relativi ai P.O.N.. I criteri di cui sopra sono così integrati:**

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento
- laurea specifica
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare
- competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.
- certificazioni informatiche
- dottorati di ricerca
- pubblicazioni
- specializzazioni afferenti all'area di intervento
- corsi di perfezionamento post – laurea
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali





In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo collaboratore.

Per i collaboratori interni legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di selezione.

La scelta del collaboratore sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula. La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n. 2 o 4 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.). La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati nell'art. 4. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio,

Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione.

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

#### **Art. 5 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta senza esperimento di procedura comparativa**

L'amministrazione può conferire a collaboratori interni incarichi professionali in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) in casi di particolare urgenza,
- b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni;
- c) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative o organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- d) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'unione europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
- e) per incarichi relativi ad attività particolari che necessitano di una particolare capacità, professionalità ed esperienza
- f) per incarichi in cui il soggetto individuato ha maturato una significativa e pregressa esperienza
- g) per incarichi con spesa inferiore a € 10.000,00 lordo dipendente

#### **Art. 6 - Formalizzazione dell'incarico**

L'amministrazione formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato.





Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso della collaborazione.

### Art. 7 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

L'amministrazione verifica il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso è correlata a varie fasi di sviluppo.

L'amministrazione verifica anche il buon esito dell'incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall'incaricato e dei risultati dello stesso.

### Art. 8 - Compensi, limiti

Il limite massimo di spesa annua per l'affidamento degli incarichi di cui al presente titolo, è fissato nel Programma annuale relativamente alle disponibilità di spesa di ogni singolo progetto o nel contratto integrativo d'Istituto – Piano annuale delle attività.

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

1. alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente	fino ad un massimo di €. 17,50
Attività aggiuntiva DSGA	Fino a d un massimo di € 18,50
Assistenza tecnica	Fino a d un massimo di € 14,50
Attività amministrativa	Fino a d un massimo di € 14,50
Attività ausiliaria	Fino a d un massimo di € 12,50

2. In relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n.326;

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> giornaliera
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali,	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari e





valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo €. <b>51,65</b> orarie per docenti universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. <b>41,32</b> orari e fino ad un massimo €. <b>51,65</b> orarie per docenti universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. <b>25,82</b> orari

Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

3. Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica ove più convenienti all'Amministrazione, in particolare in relazione ad incarichi della durata di un intero anno scolastico o anno finanziario in relazione alla complessità dell'incarico e al tempo presumibilmente necessario per espletarlo. Se previsto nel contratto, nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.
4. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi Enti erogatori

#### **Art. 9 – Pubblicazione il presente regolamento**

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale.

#### **Art. 10 – Validità del presente regolamento**

Il presente regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta uno strumento di attuazione del regolamento di contabilità decreto interministeriale n. 129 del 28/08/2018 ed è approvato dal Consiglio d'Istituto. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto e rimane in vigore fino a nuova variazione.

Busto Arsizio, 11.07.2019

*Il Dirigente scolastico*  
*Angela Nadia Cattaneo*  
*firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 d.l. 39/93*

