



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LICEO BOCCHI - GALILEI"

Protocollo numero: **14863 / 2019**

Data registrazione: **22/10/2019**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **REGOLAMENTO ESPERTI ESTERNI\_LICEO BOCCHI-GALILEI\_2019.pdf**

IPA/AOO: **liceo bocchi galilei adria**

Oggetto: **Consiglio di Istituto: delibera**

Destinatario:

**Ai Componenti del CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Ufficio/Assegnatario:

**POLATO SILVIA (DIRIGENTE SCOLASTICO)**

Protocollato in:

Titolo: **2 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Classe: **2 - Organi collegiali**

Sottoclasse: **c - Consiglio di istituto (elezioni, surroghe/revoche, convocazioni, delibere)**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**Istituto di Istruzione Superiore  
"LICEO BOCCHI-GALILEI"**

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scienze Umane, Scientifico, Scienze Applicate  
Via Dante 4, 45011 ADRIA (RO) tel. 0426 21107 - C.F. 90016140296  
Codice Meccanografico ROIS00100E - COD.UFF. UF90B7  
e-mail: [rois00100e@istruzione.it](mailto:rois00100e@istruzione.it) [rois00100e@pec.istruzione.it](mailto:rois00100e@pec.istruzione.it)



**REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI  
(Delibera n. 18 del 27 febbraio 2019)**

**REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI**

**Redatto a Norma dell'art. 7,c. 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.**

- VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n.449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamenti per l'ampliamento del PTOF nell'ambito dell'autonomia scolastica;
- VISTO l'art. 14, comma 3 (Regolamento autonomia scolastica) del DPR 8/3/1999, n.275;
- VISTO l'art. 44 comma 4 del D.I. n. 129/2018, ai sensi del quale nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'rt. 45, c. 2 , lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
- VISTO l'art. 45 c. 2 lett. h) del D.I. 129/2018 in base al quale al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei limiti e dei criteri per la stipula, da parte del dirigente scolastico, di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti
- VISTO l'art. 7 comma 6-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. in forza del quale le Amministrazioni Pubbliche e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- VISTA la 'Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA la 'Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;
- VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- VISTE le note "Progetti PON-FSE" n. 34815 e n. 38115 del 2/8/2017 e del 18/12/2017;
- VISTE le modifiche apportate dall'art. 5 del D.Lgs. 75/2017 all'art. 7 del D.Lgs. 165/01 sui rapporti di collaborazione e sul conferimento di contratti di lavoro autonomo;

**Si emana il seguente regolamento approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 25 giugno 2018 e aggiornato in data 27 febbraio 2019.**

**Art. 1 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi**

**1A)** Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 45 c. 2 lett h) del d.i. 129/2018.

**1B)** All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interPELLI interni tenendo conto delle mansioni esigibili e successivamente valuta il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

**1C)** Fatto salvo il divieto, per le Amministrazioni Pubbliche (ai sensi dell'art.5 del D.Lgs.75/2017 che ha novellato l'art. 7, comma 5-bis del D.Lgs. 165/01) a partire dal 1° gennaio 2019 di stipulare contratti di collaborazione che si concretizzino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, per specifiche esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e/o progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

N.B. Con riferimento agli incarichi di collaborazione, si richiama lo spostamento temporale al 1°

gennaio 2019 dell'applicazione del divieto di cui sopra, ai sensi di quanto disposto in merito alla Circ. n. 1/2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9/1/2018, che richiama la Legge n. 205/2017 (art. 1, comma 1148, lettera h).

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti 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 e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. E' fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

**1D)** Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste da quanto sopra indicato, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare a normativa vigente ed a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali scelte dal Dirigente Scolastico in modo alternativo:

- a) Contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività di oggetto dell'incarico;
- b) Contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professionale abitualmente esercitata.

Con riferimento alla Nota MIUR n. 34815 (Nota Progetti PON-FSE) del 2 agosto 2017, l'istituzione scolastica può infatti stipulare, in alternativa ai contratti di prestazione d'opera, apposite convenzioni (e/o accordi di partenariato, protocolli di intesa) con altre Amministrazioni Pubbliche e/o con Enti Privati del territorio, Associazioni, Università ed organismi di Formazione Professionale regionale, Enti di formazione con esperti della materia, Enti accreditati dal MIUR ecc. al fine di garantire l'effettuazione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro – PCTO -(ai sensi e per gli effetti della Legge 107/15, art. 1, commi 33-43), l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione, compresi i progetti europei PON-FSE. Tali procedure potranno essere applicate anche in altri progetti promossi autonomamente dalla scuola al di fuori dei progetti PON-FSE.

**1E)** Oltre alle disposizioni sopra richiamate, si fa presente che nell'attuazione dei progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo (PON-FSE), possono essere stabilite disposizioni specifiche a cura dell'Autorità di Gestione finalizzate a garantire l'efficacia e la qualità degli interventi per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

In particolare sono definite disposizioni particolari nei casi in cui le istituzioni scolastiche titolari dei progetti svolgono una funzione per la formazione del personale a livello territoriale o anche nazionale in favore di diverse scuole e categorie di personale. In tali casi, al fine di garantire esperti di alto livello adeguato al personale da formare, si prevede direttamente l'adozione di procedure ad evidenza pubblica, senza previa ricerca del personale interno (cfr Avviso 6076 del 4/4/2016).

#### **Art. 2 – Pubblicazione degli avvisi di selezione**

**2A)** Compatibilmente con le disponibilità finanziarie annualmente assegnate, il Dirigente

individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti (interni e/o esterni) e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul proprio sito web. La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- a) **MANIFESTAZIONE di INTERESSE** attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito WEB dell'Istituzione scolastica per la ricognizione di professionalità interne corrispondenti allo specifico percorso formativo e/o progetto richiesto. L'avviso conterrà criteri specifici e predeterminati di selezione. Il personale docente interessato, potrà presentare il proprio CV corredato da titoli ed idonea documentazione che attesti la coerenza degli stessi con la professionalità richiesta;
- b) **AVVISO DI SELEZIONE PER ESPERTI ESTERNI** (da pubblicare su albo on line). Nel caso in cui il procedimento descritto nel punto precedente abbia dato esito negativo (per esigenze con cui non si può far fronte con personale in servizio, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro), la scuola può individuare personale esterno attraverso due procedure alternative:
  - ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ricorrendo a docenti di altre istituzioni Scolastiche (art.35 del CCNL "Scuola" del 29/11/2007);
  - stipulare contratti di lavoro autonomo (prestazione professionale e/o occasionale) con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi di quanto previsto dall'art.7, comma 6 del D.Lgs. 165/01;

**2B)** Fermo restando la possibilità di stipulare bandi per esperti esterni di validità pluriennale (di norma triennale) con la formulazione di una relativa graduatoria di merito degli aspiranti conforme ai criteri del bando stesso, il periodo massimo di validità della sottoscrizione del relativo contratto in regime privatistico è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

**2C)** Come requisiti di ammissibilità per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

**2D)** Criteri di selezione/valutazione per il conferimento dell'incarico tramite AVVISO DI SELEZIONE indicati in ordine di priorità. Ad ogni curriculum vitae viene attribuito un punteggio sulla base dei seguenti elementi:

- a) titolo di studio coerente con le attività da svolgere;
- b) qualificazione professionale;
- c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- d) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;

- e) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione, a ciascuna delle seguenti voci (\*\*);

- 1° Macrocrietrio: Titoli di Studio e relativa votazione;
- 2° Macrocrietrio: Certificazioni (possessiono, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- 3° Macrocrietrio: esperienza professionale:
  - a) esperienza di docenza, ove necessario anche universitaria, nell'attività oggetto dell'incarico;
  - b) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
  - c) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
  - d) precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
  - e) precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre Amministrazioni Pubbliche relativamente all'attività oggetto dell'incarico;
  - f) corsi di aggiornamento frequentati;
  - g) palese reputazione e fama dell'esperto in riferimento all'incarico.
  - h) esperienza di docenza nei progetti finanziati dal FSE (PON – POR – FESR) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
  - i) esperienza di tutoraggio nei vari ruoli (tutor coordinatore – tutor didattico – tutor d'aula) nei progetti finanziati dal FSE (PON – POR – FESR) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
  - l) esperienza di appartenenza nei vari ruoli al GOP (Facilitatore – valutatore) nei progetti finanziati dal FSE (PON – POR – FESR) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
  - m) esperienza maturata nell'attività di supporto al coordinamento nei progetti finanziati dal FSE (PON – POR – FESR) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
  - n) esperienza lavorativa progettazione/collaudi nel settore di riferimento (PON – POR – FESR).

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso il presente istituto;
- abbiano la minore età;

I titoli di cui all'elenco sopra indicati potranno essere utilizzati tutti o in parte in funzione della tipologia di incarico. I punteggi da attribuire a ciascun titolo saranno riportati nelle griglie di valutazione allegate ai vari bandi e verranno determinati al momento in funzione della tipologia di incarico fermo restando che il totale massimo farà somma 100.

Si prescinde, a norma di Legge, dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

**2E)** Gli avvisi/bandi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si

intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione, la durata, i termini di inizio e conclusione della prestazione ;
- il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.

**2F)** Con riferimento al personale interno della Scuola (ATA, Tutor, ecc.), sulla base dei criteri di selezione sopra esposti, si procederà alla compilazione di una graduatoria. In base alla posizione occupata in essa, il Dirigente Scolastico conferirà al docente interno uno specifico compito aggiuntivo mediante apposita lettera d'incarico. Si prescinde dalla selezione nei confronti di figure monocratiche quali il Dirigente Scolastico e il DSGA per i quali si ritiene sufficiente l'emissione di un atto di individuazione a cura del Dirigente Scolastico.

d

**2G)** Restano fermi gli obblighi di pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale posti a carico dell'istituzione Scolastica dal D.Lgs.33/2013.

**2H)** Per quanto riguarda i progetti PON, in merito all'individuazione dei criteri per la selezione delle varie figure di piano (esperti interni/esterni, tutor, facilitatore, valutatore, progettista, collaudatore, esperto comunicazione e pubblicità, personale ATA, etc etc), si rimanda – per completezza e per ogni altro riferimento a riguardo – a quanto previsto e deliberato dal Consiglio di Istituto (Delibera n. 11 del 22/5/2017) su proposta del Collegio dei Docenti (Delibera n.4 del 23/2/2017). Tali criteri sono da considerarsi come parte integrante del presente regolamento.

**2I) Fra la data di pubblicazione dell'avviso e quella di scadenza per le prestazioni delle candidature, dovranno trascorrere di norma n. 15 (quindici) giorni, riducibili a n. 7 (sette) giorni per casi di urgenza.** La graduatoria provvisoria dei soggetti ritenuti idonei è pubblicata all'albo online sul sito web della scuola [www.liceoadria.edu.it](http://www.liceoadria.edu.it). Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro n. 15 (quindici)giorni dalla sua pubblicazione, così come previsto dal comma 7, art. 14, del DPR 8/3/1999, n. 275 e successive modificazioni. Trascorso il termine indicato ed esaminati eventuali reclami, è pubblicata la graduatoria definitiva, (avverso la quale sarà possibile il ricorso per via giudiziale), e il Dirigente Scolastico provvederà a conferire l'incarico al personale individuato.

### **Art. 3 – Individuazione degli esperti esterni**

**3A)** Il ricorso ad esperti esterni dovrà avvenire solo e soltanto dopo aver preliminarmente accertato l'oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'istituto. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dei curricula e, ove ritenuto necessario , per colloquio. A parità di punteggio ottenuto, sarà collocato in precedenza nella graduatoria di merito l'esperto con minore età anagrafica.;

**3B)** La selezione è operata dal Dirigente Scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di apposita Commissione, avente un numero dispari di membri e presieduta dal DS o da un suo delegato. I membri della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico;

**3C)** Nel caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali (ai sensi di quanto previsto nel presente regolamento al punto 2E), alla valutazione dei titoli culturali si sostituisce la verifica delle competenze acquisite con certificazioni tangibili esempio: partecipazione a mostre, lavori prodotti, lavoro subordinato o autonomo presso o esercizi presso esercizi o aziende specializzate nel settore richiesto;

**3D)** Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario ed alle modalità di svolgimento delle attività didattiche così come determinate, nell'ambito della propria autonomia gestionale, dall'Istituto;

**3E)** I criteri indicati nei punti precedenti sono applicabili anche al personale della scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche Amministrazioni, che dovrà, ovviamente, ove previsto, assoggettarsi al bando. Eventuali ulteriori criteri potranno essere, autonomamente, ampliati nel caso, lo richiedesse l'area progettuale interessata.

**3F)** Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente potrà stipulare con l'esperto/ente il contratto, purché la situazione prospettata (esperto e/o ente) sia ritenuta idonea per l'attività da svolgere.

**3G)** Per ciò che riguarda le prestazioni che si possono ritenere di "materia esclusiva", che in questo Istituto possono identificarsi nei contratti inerente l'alternanza scuola-lavoro/PCTO, i tirocini formativi, gli stage aziendali (ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla Legge 107/15, art. 33-43), considerando la specificità della prestazione, sarà interpellata direttamente la Ditta/Azienda/Ente Pubblico e/o Privato ecc. che ha i requisiti richiesti senza procedura ad evidenza pubblica in questo caso è sufficiente l'emissione della Determina a contrarre a cura del Dirigente Scolastico contenente il dispositivo di individuazione del soggetto, fermo restando la redazione di apposita "Scheda di Progetto" e dei documenti indispensabili per tali tipi di attività (Convenzione e Patti Formativi).

**3H)** Si prescinde da operazioni di ulteriore selezione, in presenza di graduatorie pluriennali definitive approvate negli anni precedenti che conservano la loro validità.

**3I)** Esperti MADRELINGUA con riferimento alle azioni PON-FSE (Nota MIUR n. 38115 del 18/12/2017). Per gli esperti madrelingua, le azioni FSE stabiliscono che, nei percorsi di formazione di lingua straniera oggetto del percorso formativo, la priorità deve essere data ai docenti madrelingua, ovvero a cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano competenze tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo.

In caso di assenza di candidature di esperti "madrelingua" secondo la definizione di cui sopra, l'istituzione scolastica può far ricorso ad esperti "non madrelingua" che siano in possesso della laurea in lingue straniere conseguita in Italia, ma la scelta dovrà comunque tenere conto esclusivamente della lingua oggetto della tesi di laurea. Tali criteri saranno adottati anche in progetti al di fuori delle azioni PON-FSE.

**Art. 4 – Procedure amministrative, fiscali e previdenziali per il reclutamento di personale esperto interno o esterno.**

La procedura da seguire (ribadita dalla nota MIUR n. 34815 del 02/08/2017), è la seguente:

**4A) 1^ FASE:**

Preliminarmente il Dirigente Scolastico dovrà verificare all'interno della propria istituzione scolastica la presenza di personale docente idoneo a ricoprire l'incarico effettuando una ricognizione delle professionalità esistenti attraverso opportuno avviso (Manifestazione di interesse) da pubblicare (Albo on-line e/o sezione "circolari") sul sito WEB nel quale esplicitare:

- una definizione circostanziata dell'oggetto della prestazione;



- la durata dell'incarico;
- il luogo dell'incarico e le modalità di espletamento del medesimo;
- il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali (se dovuti) e fiscali;
- le eventuali cause di incompatibilità;
- le modalità di controllo e verifica della qualità della prestazione erogata;
- l'obbligo di allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo da cui evincere i specifici requisiti professionali e culturali richiesti per l'erogazione della prestazione.

Successivamente, e previa idonea graduatoria interna ammesso che si sia individuata l'expertise idonea, il DS provvede all'affidamento dell'incarico aggiuntivo come specificato sopra nel punto 2H). L'istituto contrattuale cui fare riferimento, è quello delle prestazioni aggiuntive. La disciplina fiscale e previdenziale è la medesima dei compensi erogati ai docenti interni dell'istituzione scolastica che effettuano prestazioni lavorative oltre l'orario obbligatorio di servizio. In caso di attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea (PON-FSE), il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

#### **4A) 2^ FASE:**

Nel caso in cui il procedimento di individuazione del personale (docente ed ATA) interno abbia avuto esito negativo, il dirigente scolastico – richiamando quanto già descritto precedentemente al punto 1D) – potrà:

- ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime da parte di personale di altre istituzioni scolastiche (art. 35 del CCNL 2006/2009);

e/o,

- stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In entrambi i casi occorrerà effettuare una pubblicazione di AVVISO PUBBLICO all'ALBO ON LINE dell'istituzione scolastica cui dovrà seguire, dopo la pubblicazione di una graduatoria (prima provvisoria poi definitiva), l'individuazione mediante determina dell'esperto e successiva lettera di incarico, previa autorizzazione del DS della scuola di provenienza nel caso di collaborazioni plurime. L'istituto contrattuale e la relativa disciplina fiscale e previdenziale è quella delle prestazioni aggiuntive. Nel caso di contratti di lavoro autonomo (occasionale e/o professionale) con esperti esterni andrà stipulato successivamente un contratto di prestazione d'opera (ex.art. 2222 c.c.).

Nella suddetta ipotesi i compensi erogati agli esperti esterni saranno assoggettati alle disposizioni previdenziali e fiscali previste in materia di lavoro autonomo, ovvero:

- Contratti di lavoro occasionale (esperto esterno NON libero professionista): ritenuta d'acconto del 20% e obbligo d'iscrizione alla Gestione Separata INPS, con assoggettamento delle relative ritenute previdenziali ed assistenziali, nel solo caso di superamento della soglia dei 5.000,00 euro annui relativi a tutti i compensi di natura occasionale percepiti nell'anno solare di riferimento;

f

- Contratto di lavoro autonomo professionale, se l'esperto esterno selezionato è un libero professionista titolare di partita IVA. In questo caso l'esperto rilascerà regolare fattura a fronte del compenso corrisposto dalla scuola. In tal caso, non rileva, ai fini della forma contrattuale, né l'orario né il superamento de 5000 euro che si riferiscono SOLO ai

lavoratori autonomi occasionali (obbligo di iscrizione alla Gestione Separata INPS).

Al termine dell'attività il professionista emette regolare fattura di cui al D.L. n. 55/2013 Ministero Economia e Finanze, soggetta sia a ritenuta d'acconto IRPEF (dal 1/7/2017), che ad IVA split payment da versarsi separatamente.

Si specifica inoltre l'irrilevanza della soglia di spesa fissata dal Consiglio di Istituto ai fini dell'affidamento diretto a personale interno/esterno, essendo tale norma riferita esclusivamente alle procedure per l'affidamento dei contratti di appalto di servizi, forniture e lavori. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.53 c. 1 e 1bis D.L.165/2001 e della L.190/12 sull'anticorruzione solo aver accertato:

- Che il soggetto non si trova in regime di incompatibilità o inconferibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionali richiesta;
- che non sussistono conflitti, anche potenziali, di interesse che possono pregiudicare l'esercizio imparziale della prestazione.

Nel caso di svolgimento di attività professionali o volontarie che comportino contratti diretti e regolari con minori, ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 39 del 4/3/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, il Dirigente Scolastico deve richiedere, prima di stipulare il contratto, un certificato antipedofilia tramite l'acquisizione del casellario giudiziale dell'interessato.

#### **Art. 4-bis – Interventi di esperti meramente occasionali (Art. 7 – Circ. F.P. 2/2008)**

Non si soggiace alle procedure comparative per la scelta dell'esperto interno/esterno (di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) né all'adempimento degli obblighi di pubblicità se trattasi di prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola e circoscritta prestazione e caratterizzate da intuitu personae per le quali è riconosciuto solo un rimborso spese o un compenso ad esso equiparabile (partecipazione a convegni, seminari, singole docenze, la traduzione di pubblicazioni e simili). Quanto sopra nel presupposto che il compenso corrisposto sia di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione resa e considerato il favore accordato dal legislatore che le ha inserite nel comma 6 dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, rendendole compatibili con lo stretto regime autorizzatorio per i dipendenti pubblici.

Ne consegue che se si è in presenza di una attività progettuale del tutto peculiare e specifica come sopra illustrato, ciò può comportare la possibilità di un incarico caratterizzato dall'intuitu personae e come tale giustificare il ricorso ad un affidamento diretto dell'incarico stesso, con l'emissione della Determina a contrarre a cura del Dirigente Scolastico contenente il dispositivo di individuazione del soggetto.

N.B. CONTRATTI CPO (Art. 54-bis del D.L. 50/2017 – Circ. INPS n. 107 del 5 luglio 2017)

Le nuove collaborazioni professionali (Contratti CPO) introdotte dal D.L. 50/2017 hanno un ambito di applicazione specifico e molto ristretto e non vanno quindi né confuse né comprese con la genericità degli incarichi ad esperti esterni oggetto del presente Regolamento.

#### **Art. 5 – Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni – Aggiornamenti di cui al D.Lgs. 75/2017 applicabili dal 1° gennaio 2018**

**5A)** In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001. Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75, con l'art. 8 e art. 22 comma 12 ha abrogato alcuni precedenti obblighi a decorrere dal 1° gennaio 2018.

In particolare da tale data (ai sensi dell'art.53 c.12 D.L.165/2001 novellato dall'art.8 e art.22 c. 12 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75), le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano

incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti sono tenute a comunicare in via telematica al sistema integrato

[www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it), nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi, l'istituto scolastico ha l'obbligo di comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

**5B)** Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti richiedenti. Al fine dell'applicazione dell'art.1, cc. 123 e 127, della L.662/96, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal D.Lgs. 33/13 i dati di cui agli artt. 15 e 18, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo.

#### **Art. 6 – Stipula, durata del contratto e contratto determinazione del compenso**

**6A)** Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.

**6B)** Nel contratto devono essere specificati:

- le parti contraenti;
- il progetto inserito nel PTOF al quale il contratto fa riferimento;
- gli esperti della Determina a Contrarre e dell'atto di individuazione ovvero dell'approvazione della graduatoria di merito definitiva del bando di selezione;
- la dichiarazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitti, anche potenziali, di interesse;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione, indicato al lordo dell'IVA se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- la copertura finanziaria, la provenienza dei fondi e l'aggregato di spesa nel Programma Annuale;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- 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 non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la presentazione al termine dell'attività di:
  - fattura o dichiarazione di prestazione d'opera occasionale;
  - apposito registro di firma con l'indicazione particolareggiata degli interventi svolti;

- relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di ROVIGO;
- l'impegno del contraente al rispetto delle norme connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l'informativa privacy ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003.

**6C)** I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno determinati annualmente in base ai finanziamenti di cui l'istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL. In caso di attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

**6D)** Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della 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.

**6E)** 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.

**6F)** 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 originariamente pattuito per i progetti individuati.

#### **Art. 7 – Obbligo a carico del contraente**

La collaborazione viene espletata personalmente dal contraente in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non continuativa e non esclusiva. Il contraente esperto esterno si impegna:

- a prestare la propria opera professionale nell'ambito del progetto approvato dall'istituzione scolastica e, a tali fini, a coordinare il proprio intervento con l'insieme delle attività svolte nell'ambito del progetto medesimo e a svolgere la propria autonoma attività in collaborazione con i docenti referenti del progetto;
- a gestire direttamente e in autonomia le proprie attività, assumendo, se necessario, tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni;
- a rispettare nell'esecuzione della prestazione le caratteristiche e gli standard qualitativi identificati dall'amministrazione scolastica;
- a svolgere personalmente l'attività senza potersi avvalere di sostituti;
- a rispondere direttamente all'istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico;
- a consegnare all'istituto scolastico una copia del "curriculum vitae" in formato elettronico depurato di ogni informazione non necessaria (numeri telefonici, residenza, hobby, ecc.) al fine della sua pubblicazione sul sito web dell'istituto scolastico, quale obbligo di legge ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013;
- al rispetto delle norme connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a presentare al termine dell'attività:

- apposita fattura o dichiarazione di prestazione d'opera occasionale (munita di marca da bollo di €2,00 per importi superiori a €77,47) al fine di ottenere il compenso pattuito;
- apposito registro di firma con l'indicazione particolareggiata degli interventi svolti, vidimato dal docente referente,
- specifica relazione finale riportante le modalità di svolgimento dell'attività, gli obiettivi didattici raggiunti e i risultati conseguiti;
- nel caso di interventi su progetti complessi può essere prevista la presentazione

anche

- di una relazione intermedia, volta a verificare e valutare l'andamento del progetto e a correggerne, se necessario, i parametri per migliorarne l'efficacia;
- a rilasciare, se necessario in base al tipo di attività svolta, apposita dichiarazione di riservatezza circa le informazioni di cui può venire a conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico, impegnandosi formalmente a non divulgarne all'esterno, né a soggetti terzi non autorizzati, anche successivamente alla cessazione dell'incarico e ; senza limiti temporali;
- ad iscriversi alla gestione separata INPS di cui alla Legge 335/1995 nel caso di superamento della fascia di esenzione di € 5.000 per anno solare, percepiti anche da una pluralità di committenti, ai fini della contribuzione previdenziale che viene calcolata sull'importo dei compensi che eccedono € 5.000,00, secondo le aliquote previste in relazione alla propria posizione previdenziale.

Al contraente esperto esterno viene consegnata, ed egli dichiara di aver ricevuto e preso visione, l'Informativa Privacy emessa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196/2003 e GDPR 679/2016.

Se necessario, in base al tipo di attività svolta, al contraente esperto esterno viene consegnato, ed egli dichiara di aver ricevuto e preso visione:

- Incarico di trattamento dei dati degli alunni o del personale, anche in relazione dell'applicativo informatico "Registro on-line" o altri applicativi informatici che comportino l'accesso a dati personali, con facoltà e limiti indicati nella nota di incarico;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il contraente viene informato che ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 l'amministrazione scolastica è tenuta a pubblicare i Curriculum Vitae degli incaricati sul sito web istituzionale per finalità di pubblicità e trasparenza. Il contraente è edotto che i suoi dati personali, compresi i dati dell'incarico e l'ammontare del compenso, saranno oggetto di pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica, nel rispetto delle linee guide espresse dal Garante della Privacy con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, punto 9.A. Il contraente viene informato che ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs: n. 39 del 04/03/2014 il Dirigente Scolastico, prima di stipulare il contratto, è tenuto ad acquisire il casellario giudiziale completo dell'interessato.

#### **Art. 8 – Obblighi a carico dell'istituto scolastico e termini del contratto**

L'Istituto si obbliga a garantire tutti i servizi occorrenti all'Esperto nell'espletamento della sua opera. L'Istituto a fronte delle attività oggetto del contratto effettivamente e personalmente svolte dall'Esperto corrisponde al contraente il compenso stabilito. Il pagamento del corrispettivo pattuito avviene limitatamente alle prestazioni effettivamente erogate. Il compenso è assoggettato alle ritenute di legge. Esso è onnicomprensivo e può comprendere, oltre alla prestazione, anche la progettazione e il coordinamento dell'attività, in base a quanto previsto nel

contratto. Il contratto di prestazione d'opera non costituisce rapporto di impiego dipendente e non dà in alcun modo luogo ad un rapporto di lavoro subordinato, né a diritti in ordine di accesso ai ruoli della scuola.

Spetta all'istituzione scolastica provvedere:

- all'emissione dei mandati di pagamento con distinta OIL entro i tempi previsti dal contratto;
- al versamento della ritenuta d'acconto, delle ritenute IRAP, INPS e dell'IVA quando dovute;
- alle denunce mensili DMA2, flusso UNIEMENS (gestione separata) quanto dovute;
- al rilascio della Certificazione Unica dei compensi;
- all'inserimento dei dati nel mod. M del Conto Consuntivo.

Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale nel caso i compensi non eccedano € 5.000,00, e non dà luogo in alcun caso a trattamento di fine rapporto. La presentazione pattuita può essere motivatamente interrotta nel caso vengano meno i presupposti della prestazione senza che l'Esperto possa vantare alcuna pretesa se non il pagamento del corrispettivo pattuito limitatamente alle prestazioni effettivamente erogate.

**Art. 9 – Applicazione ed informazioni sulla SICUREZZA (D.Lgs. 81/08 e s.m.)**

Al rapporto di prestazione d'opera si applicano le norme sulla sicurezza e igiene del lavoro e quelle di tutela contro gli infortuni sul lavoro e quelle di tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali. L'Esperto riceve dall'istituto scolastico informativa sui rischi specifici dell'attività svolta nei luoghi di lavoro in cui è chiamato ad operare e delle misure di prevenzione ed emergenza adottate, ed offre all'istituto di cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione, tutela della salute e sicurezza.

Si accerta che l'incaricato sia coperto da propria assicurazione contro gli infortuni e per la Responsabilità Civile verso Terzi, in particolare se l'esperto debba operare con attrezzature, ovvero, che la polizza assicurativa dell'istituto scolastico copra prestazioni di personale in servizio presso altre scuole o estraneo all'amministrazione in riferimento alla attività svolta dal prestatore d'opera. L'Esperto è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi e agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili.

**Art. 10 – Risoluzione del CONTRATTO, RECESSO e norme sulla PRIVACY**

L'istituto ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto. L'Istituto si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il contratto qualora l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati, ovvero per insorgenza di incompatibilità successive alla stipula del contratto. In caso di risoluzione del contratto, l'istituto può avere diritto al risarcimento del danno conseguente.

Si applicano, in caso di necessità, le norme di cui all'art. 2237 del Codice Civile. Eventuali motivi di assenza da parte dell'Esperto, se pregiudizievole per la prosecuzione o conclusione del progetto, comporteranno l'interruzione del rapporto e la sostituzione dell'incaricato con altro esperto esterno a seguito di scorrimento della graduatoria. **Qualora l'esperto intenda recedere dal contratto, deve manifestare per iscritto tale sua intenzione con un preavviso di almeno quindici giorni.**

PRIVACY: in base all'art. 13 del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie, i dati personali forniti dall'Esperto sono raccolti presso l'Istituto scolastico esclusivamente per le finalità di gestione del rapporto di collaborazione e potranno essere trattati anche in forma autorizzata. I dati forniti dal contraente sono oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra citata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di collaborazione o, comunque, connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

N.B. L'Istituto scolastico si riserva, in ragione dell'entrata in vigore a partire dal 25 Maggio 2018 del Nuovo Regolamento Europeo in materia di Privacy e trattamento dati, ulteriori disposizioni ed aggiornamenti in merito.

#### **Art. 11 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

**11A)** Il Dirigente Scolastico, avvalendosi di un'attività istruttoria attraverso la consultazione dei docenti collaboratori e/o referenti per i singoli progetti ed attività oggetto del presente Regolamento, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere ulteriormente al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero – sulla base dell'esatta quantificazioni delle attività prestate – può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

**11B)** Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

**11C)** Al termine dell'attività al contraente è richiesta la presentazione di una specifica relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e a consegnare apposito registro di firma con l'indicazione particolareggiata degli interventi svolti, vidimato dal docente referente del progetto.

#### **Art. 12 – Pubblicità ed efficacia**

Dell'avviso ed evidenza pubblica per le tipologie di contratto oggetto del presente Regolamento si dà adeguata pubblicità tramite:

- CIRCOLARE INTERNA:  
nel registro elettronico cui si accede dal sito [www.liceoadria.edu.it](http://www.liceoadria.edu.it) (Copia cartacea di tale pubblicazione sarà conservata agli atti).
- AVVISO PUBBLICO:  
all'ALBO ON-LINE del sito [www.liceoadria.edu.it](http://www.liceoadria.edu.it), e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottoscrizione di primo livello CONSULENTE E COLLABORATORI.

Ove previsto, la pubblicazione andrà effettuata anche sul sito Internet dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o Provinciale (Copia cartacea di tale pubblicazione sarà conservata agli atti).

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'art.15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nonché delle Linee Guida ANAC Determinazione n.1310 del 28/12/2016 sulla pubblicazione e la qualità dei dati e Delibera n. 430 del 13 aprile 2016. Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di

collaborazione o consulenza:

AMMINISTRAZIONE CONFERENTE	SOGGETTO PERCETTORE	OGGETTO ED ESTREMI DEL CONTRATTO	DURATA	IMPORTO
		_____ Prot.n. _____ del ___/___/___	Dal _____ Al _____	_____,00 (IVA esclusa)

Alla presente deve essere allegato CV dell'esperto. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (art. 53 comma, 14, del D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni), sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

**Art. 13 – Interventi di a titolo gratuito**

In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro – le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la R.C. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 14 - Pubblicità**

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'istituto ([www.liceoadria.edu.it](http://www.liceoadria.edu.it)) al fine di consentire la libera consultazione, in:

- ALBO ON LINE
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI
- Scuola > Regolamenti di Istituto

**Art. 15 – Abrogazione norme**

Tutte le delibere precedentemente assunte dal consiglio d'istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale in merito alla disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni si intendono abrogate.

**Art. 16 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia e specificatamente si rinvia alle disposizioni del regolamento di contabilità di cui al D.I. 44/2001 ad oggi vigente e alle disposizioni normative richiamate in premessa.

**Art. 17 - Foro competente**



Per tutti i contratti stipulati dal Dirigente Scolastico, di norma, il foro competente è quello di ROVIGO.

E le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico della parte richiedente.

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato previo delibera del Consiglio d'Istituto, anche in ragione – qualora necessario – di aggiornamenti normativi successivi alla data di deliberazione del presente documento.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Silvia Polato**

FIRMATO DIGITALMENTE