

Ministero dell' Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO di CASELLE TORINESE

Via Guibert, 3 – 10072 Caselle Torinese (TO)

Codice Meccanografico: **TOIC89200E**

Codice Fiscale n. 92045950018 – Codice Univoco: UFOKB8

☎: 011/9961339

e-mail: toic89200e@istruzione.it

PEC: toic89200e@pec.istruzione.it

sito: <http://www.iccaselletorinese.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASELLE - -CASELLE TORINESE Prot. 0001265 del 03/02/2025 VII (Uscita)

REGOLAMENTO

***per il conferimento di incarichi
individuali - Esperti e tutor- per la
realizzazione di percorsi formativi***

Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 4 del 20/ 01/2025

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 4 del 31/01/2025

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** l'art.21 della L 59/97;
- VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275/99 "autonomia delle Istituzioni Scolastiche" – curricoli e ampliamento dell'offerta formativa;
- VISTO** l'art.7, comma 6 del DLgs165/01 modificato dal DLgs 150/09 di attuazione della L.15/09;
- VISTO** l'art.43 del Decreto Interministeriale n.129/2018 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa; in particolare ai seguenti comma *Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente.*
Nell'ambito dell'autonomia negoziale le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.
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.
- VISTO** l'art.44 comma4, del Decreto Interministeriale n.129/2018 che prevede il 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 di cui all'articolo45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni;
- VISTO** in particolare l'art. 45 comma 2 del D.L. n. 129/2018, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione, nei limiti della normativa vigente in materia dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale per i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamento;
- VISTO** l'art. 10 del T.U. n. 297/94 (Attribuzioni del Consiglio di Circolo o di Istituto e della Giunta Esecutiva);
- VISTO** il D.L.n.112/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria).
- VISTA** 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.);
- VISTO** il D. Lgs. n. 36/2023 "Codice degli appalti";
- VISTO** il D. Lgs 56/17;
- VISTE** le linee guida del MIUR/MIM aggiornamento 25 luglio 2017, recanti tra l'altro le modalità di selezione degli esperti interni ed esterni da impiegare nei progetti PON FSE e FESR;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n.326 del 12/10/1995;
- VISTA** la Circolare Ministeriale del Lavoro n.101 del 17/07/97;
- VISTO** l'art.53 del D.L. n.165/2001(incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro n.2 del 2/02/2009;
- VISTA** la delibera di approvazione del Collegio dei docenti n.4 del 20/01/2025;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire esperti interni con cui sottoscrivere contratti di prestazione d'opera per le attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- TENUTO CONTO** che a volte si rende necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel PTOF per le quali non esistono risorse professionali interne;

APPROVA ED EMANA

il seguente Regolamento.

Art. 1 FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti e tutor, interni ed esterni all'istituzione scolastica, di incarichi di lavoro, anche all'interno delle attività finanziate con il Fondo Sociale Europeo (progetti PON FSE-FESR) e con il Fondo di Ripresa e Resilienza (PNRR) e PN 2021-27, per attività che richiedono specifica competenza professionale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e nel Programma annuale, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 45 del D.L. 129/2018.

In particolare per:

- Garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- Realizzare progetti didattici;
- Realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- Garantire la formazione del personale.

Inoltre, il presente Regolamento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure d'individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi.

Art. 2 UFFICIO ROGANTE E COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI

Il Dirigente Scolastico è il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico e cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente Regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n.50/2016.

Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita Commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte pervenute, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti alla materia della collaborazione (la Commissione deve essere nominata volta per volta e non può essere permanente). Possono far parte della Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato), il DSGA, i docenti e gli ATA (assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) dell'Istituzione Scolastica.

La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, quando le esigenze dovessero richiederlo. I membri della Commissione non possono valutare candidature per ruoli per cui essi stessi hanno presentato domanda.

Art. 3 PRINCIPI FONDAMENTALI E AMBITO DI APPLICAZIONE

La procedura per la scelta degli esperti si ispira ai seguenti principi:

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;

Art.4 AFFIDAMENTO DIRETTO

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili.
- la prestazione richiesta, in relazione alle specifiche competenze richieste (condizione oggettiva di unicità della prestazione), non consenta forme di comparazione;
- in casi di assoluta eccezionalità anche in relazione a scadenze temporali e opportunamente motivate il Dirigente Scolastico potrà procedere a trattativa diretta, qualora una gara sia andata deserta. L'affidamento diretto deve essere adeguatamente motivato.

Fatto salvo quanto disciplinato dal precedente comma, negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati con avviso/bando pubblico per il reperimento di esperti da pubblicarsi all'albo del sito web dell'Istituto.

Art. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE

Il Dirigente, sulla base del Piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni ed in relazione ad essi viene redatto un avviso pubblico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. È in facoltà dell'istituzione scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità volta a volta ritenute utili (quali, ad esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria; la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc..).

Art. 6 CONTENUTO DELL'AVVISO

Con previa emanazione di determina il Dirigente Scolastico predispone apposito avviso da pubblicare all'albo online del sito dell'Istituto nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- destinatari;
- tipologia dell'incarico;
- numero di posti messi a bando
- ambito disciplinare di riferimento;
- numero di ore di attività richiesta;
- durata dell'incarico;
- compiti previsti dall'incarico;
- natura dell'incarico, luogo di svolgimento e modalità di realizzazione del medesimo;
- compenso relativo alla prestazione da svolgere;
- modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- criteri di selezione con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi che saranno oggetto di valutazione;
- cause di esclusione.

Art.7 REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO AGLI INCARICHI

Per l'ammissione alla selezione e al conferimento dell'incarico occorre possedere, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, i seguenti requisiti generali:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non avere riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta, per l'incarico di esperto;
- possedere certificati e attestati di formazione specifica afferenti i moduli formativi per i quali si inoltra istanza.
- non essere nella condizione di incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali. In questi casi il possesso del titolo di studio non è requisito necessario ma l'aspirante dovrà

dimostrare di avere maturato un'esperienza nel settore, tale da garantire l'adempimento della prestazione richiesta.

Art. 8 PROCEDURA COMPARATIVA ED INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO/TUTOR

I contraenti, esperti interni e/o esterni, cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei Curricula (Curriculum vitae formato europeo), sulla base della valutazione dei titoli e delle competenze inerenti al progetto da realizzare fino ad un massimo di 100 punti, riportati nella seguente tabella.

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Cod. A	TITOLI CULTURALI	Punteggio previsto MAX 60 PUNTI
A1	Diploma magistrale con abilitazione all'insegnamento nella scuola primaria, valutato se l' unico titolo in possesso	punti 3
	Laurea triennale con votazione finò a 89 2 punti da 90 a 99 3 punti da 100 a104 4 punti da 105 a109 5 punti 110 6 punti 110 e lode 7 punti	Max punti 7
	Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea Magistrale (3+2) con votazione finò a 89 5 punti da 90 a 99 6 punti da 100 a 104 7 punti da 105 a 109 8 punti 110 9 punti 110 e lode 10 punti	Max punti 10
A2	- Dottorato di ricerca	10 punti
A3	- Master, Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	2 punti per corso max 10 punti
A4	- Corsi di aggiornamento della durata minima di 20 ore nel settore di pertinenza	1 punto per corso max 8 punti
A5	- Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine	6 punti
A6	• Certificazioni informatiche	2 punti per certificazione Max 4 punti
A7	• Certificazioni linguistiche	2 punti per certificazione Max 4 punti
A8	- Pubblicazioni attinenti il settore di competenza	1 punto per pubblicazione Max 8 punti
Cod. B	TITOLI PROFESSIONALI	Punteggio previsto MAX 30 PUNTI
B1	- Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni o in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON-POR (per incarichi o esperienze di almeno 30 ore)	2 punti per ciascuna esperienza max 10 punti
B3	- Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento destinati ai docenti (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	2 punti per ciascuna esperienza max 10 punti
B4	Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali) non rientranti nei casi precedenti	1 punto per esperienza max 10 punti
Cod. C	TITOLI DI SERVIZIO	Punteggio previsto MAX 10 PUNTI
C1	- Anni di servizio in qualità di docente a T.I.	Per ogni anno di servizio 0,50 punti. Max 10 punti
	PUNTEGGIO TOTALE	MAX 100 PUNTI

Fissati detti criteri, il Dirigente scolastico può specificare nella suddetta griglia eventualmente titoli di studio e/o professionali relativi alla professionalità richiesta, nonché i punteggi assegnati in funzione delle esigenze e della tipologia di incarico.

Nel caso in cui “l’esperto” sia una Associazione o una Ditta, essa dovrà possedere tutti i requisiti necessari all’espletamento dell’incarico per il servizio richiesto, fornire alla scuola tutti nominativi dei soggetti fisici che forniranno la prestazione, per ciascuno di essi devono essere validi i requisiti di accesso al pubblico impiego, sopra descritti.

Il Dirigente scolastico può nominare un’apposita commissione per le valutazioni (vedi art. 2)

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati e posseduti al momento della presentazione della domanda.

Potrà essere richiesta eventualmente autocertificazione che attesti quanto dichiarato e chiarisca l'assenza di qualsiasi causa che è di ostacolo allo svolgimento dell'incarico.

Alla scadenza del termine utile di presentazione sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell’assegnazione di un punteggio.

In caso di parità di punteggio fra due o più esperti, si procede alla nomina del candidato nel seguente ordine:

- maggior punteggio nei titoli professionali;
- esperienze pregresse specifiche con l’Istituto o con altri Istituti concluse con esito favorevole;
- candidato più giovane

Il Dirigente Scolastico, di norma, entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito della istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi, di norma, ulteriori 5 (cinque) giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi.

L’amministrazione si riserva di procedere all’assegnazione dell’incarico anche in presenza di una sola candidatura purché rispetti i requisiti della selezione.

Nell’eventualità che le candidature siano in numero inferiore alle figure necessarie è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali distribuendoli tra coloro che hanno presentato candidatura, purché in possesso dei titoli richiesti e della provata esperienza e motivazione accertata attraverso colloquio con il Dirigente Scolastico. In tal caso il Dirigente Scolastico provvederà all’assegnazione degli incarichi. È fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Art.9 CONDIZIONI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI ESPERTI ESTERNI

L’istituzione scolastica conferisce incarichi o contratti individuali a collaboratori esterni ai sensi dell’art.44, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell’Istituto, per inesistenza di specifiche competenze professionali, indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro e in presenza dei seguenti presupposti:

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

È fatto divieto all’istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrino nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art.10 FORMALIZZAZIONE DELL’INCARICO

Il Dirigente Scolastico, con determinazione motivata, in relazione ai criteri definiti e nei limiti di spesa del progetto, provvede alla stipula del contratto (lettera di incarico) con l’esperto e alla formalizzazione dell’incarico con il personale individuato, appartenente o meno alla pubblica amministrazione.

Nel contratto/lettera di incarico verranno inseriti tutti i dati e gli elementi fondamentali previsti dalle norme vigenti:

- le parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione/ prestazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione dei termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il luogo e modalità dell'espletamento dell'attività;
- • l'entità, la modalità e i tempi di corresponsione del compenso, indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e della contribuzione previdenziale e fiscale divisa nelle quote a carico del lavoratore e quelle a carico dell'amministrazione;
- i compiti specifici;
- il responsabile cui è affidato il controllo dell'esecuzione del contratto e la relativa rendicontazione;
- l'impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito;
- l'acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
- le spese contrattuali ed oneri fiscali a carico del prestatore;
- Le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
- 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 previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- l'obbligo da parte del contraente di assolvere a tutti gli obblighi stabiliti e indicati nel contratto;
- l'informativa ai sensi della Privacy;
- la sottoscrizione.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla Scuola;
- assicurare se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
- documentare l'attività svolta;
- autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente al D. Lgs. 196/2003 e GDPR.

Copia di tali contratti viene tenuta agli atti della scuola e pubblicata sul sito web dell'Istituto.

Per i titolari dei contratti è previsto l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profitto se prevista, e obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

Art. 11 DOVERI E RESPONSABILITÀ DELL'ESPERTO

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
- Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni. In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Art.12 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

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

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al CCNL del Comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
- ai compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica;

- alle indicazioni fornite dalla Lettere di autorizzazione dei progetti PON FSE/ PON FESR o documenti del PNRR, del PN Competenze 2021/2027.

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.

Per i progetti realizzati con finanziamenti europei PNRR, si specifica che la retribuzione è dovuta soltanto se l'intervento formativo affidato verrà effettivamente svolto ed ogni figura riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

L'effettuazione delle ore dovrà essere dettagliatamente documentata nella piattaforma FUTURA nel caso di PNRR o nella piattaforma dedicata se si tratta di altri progetti europei, nella relazione finale da redigere a cura dell'Esperto.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 36 del 3 marzo 2023, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Unità di Missione del PNRR senza che l'Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari riferiti all'incarico. Il compenso, in base alle indicazioni specificate nelle istruzioni operative, comprensivo di ogni onere, tributo e/o contributo, sarà liquidato in ragione delle ore effettuate, solo dopo la realizzazione e chiusura del progetto, dopo aver acquisito tutti i documenti probatori dell'attività, e comunque, in ogni caso, esclusivamente a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento assegnato.

Art.13 PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVA E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Il Dirigente, nella prima riunione utile, relaziona al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto sull'attività contrattuale svolta.

Il DSGA provvede alla tenuta della relativa documentazione.

Art.14 VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DELL'ESPERTO

L'Istituto può prevedere una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 15-REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è rivedibile in presenza di modifiche rilevate dal Collegio dei docenti o da comunicazioni pertinenti. In tal caso il Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto, con apposite delibere, anche ratificando modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico, procederanno alla revisione.

Art. 16-MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Caselle

<https://www.iccaselletorinese.edu.it/>

Art. 17– NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

Il presente Regolamento, approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 4 del 20/01/2025 e dal Consiglio d'istituto con delibera n. 4 del 31 /01/2025, ha vigore fino a nuova redazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppa Muscato
(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)