



Istituto Comprensivo "RESTA - DE DONATO GIANNINI"

Scuola dell'infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado
codice fiscale 91108140723 - codice meccanografico BAIC833003 - codice Univo IPA: UFXIHT
Telefono 0808915002 - 0808915003
Via Mola n. 2 - 70010 TURI (BA)

peo: baic833003@istruzione.it

sito web: <https://restadedonatogiannini.edu.it>

pec: baic833003@pec.istruzione.it

Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera h) del Decreto Interministeriale 28.08.2018 n. 129

Articolo 1 – Riferimenti normativi

- Decreto Interministeriale 12.10.1995 n. 326
- Decreto Ministeriale 25.07.1997
- Legge 27.12.1997 n. 449, l'articolo 40
- Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165
- CCNL Scuola 29.11.2007, articolo 35 e articolo 57
- Circolare DPF n. 02 del 11.03.2008
- Legge 13.07.2015 n. 107, articolo 1, comma 70
- Decreto Legislativo 75/2017, articolo 5
- Decreto Interministeriale 28.08.2018 n. 129
- CCNL Scuola 18.01.2024, Tabella E1.6
- Nota MIUR prot. n. 34815 del 02.08.2017

Articolo 2 – Definizioni

- D. I. 129/2018: Decreto Interministeriale 28.08.2018, n. 129, avente ad oggetto il «*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- Regolamento: regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera 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;
- D. M.: Decreto Ministero Pubblica Istruzione relativo a "Criteri disciplinanti la chiamata diretta, da parte di facoltà universitarie, di studiosi italiani o stranieri di chiara fama.
- Circolare DPF: Circolare n. 02 del 11.03.2008 del Dipartimento per la Funzione pubblica relativa alle collaborazioni esterne;
- T. U.: D. Lgs 30.03.2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- CCNL: CCNL del 29.11.2007, recante «*Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007*», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, del CCNL del 19.04.2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- Dirigente Scolastico o «D. S.»: soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica deputato al conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera h) del D. I.;
- Istituzione Scolastica o Istituzione: l'Istituzione Scolastica, alla quale si applicano le disposizioni del presente Regolamento;

- Incaricati: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Regolamento;
- Incarichi o Incarico: incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Articolo 3 - Finalità, principi e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lettera h), del D. L. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento 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. L. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Regolamento 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.
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - a) personale interno;
 - b) personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - c) personale esterno appartenente ad altre PA;
 - d) personale esterno (privati).

Articolo 4 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso mediante ricognizione fra il personale interno all'Istituzione scolastica.
Nel caso in cui non dovessero risultare disponibili risorse interne all'Istituzione scolastica, la stessa valuterà la possibilità di ricorrere all'affidamento del servizio mediante il Codice dei contratti pubblici vigente oppure mediante affidamento di contratti di lavoro autonomo; in quest'ultimo caso applicherà il seguente iter:
 - a) Conferimento dell'incarico a personale di altra Istituzione scolastica mediante il ricorso all'istituto delle cc. dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'articolo 35 del CCNL (personale docente) e dell'articolo 57 del CCNL (personale ATA);
 - b) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub* a) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, D. Lgs 165/2001:
 - b.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - b.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto b), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla Pubblica Amministrazione.
3. Oltre alle disposizioni sopra richiamate, si fa presente che nell'attuazione dei progetti finanziati con i finanziamenti dell'Unione Europea possono essere stabilite disposizioni specifiche finalizzate a garantire l'efficacia e la qualità degli interventi per il conseguimento degli obiettivi prefissati. In particolare, sono definite disposizioni specifiche 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 tal caso, 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 nota MIUR prot. n. 34815 del 02.08.2017 paragrafo c. avviso 6076 del 04.04.2016).
4. 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.
5. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.

6. L'Istituzione scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D. P. R. 62/2013.
7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Pubblica Amministrazione, l'Istituzione scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, D. Lgs 165/2001.

Articolo 5 - Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'articolo 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'Incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Incarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Articolo 6 - Affidamento di incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni scolastiche

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'articolo 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Articolo 7 - Affidamento a soggetti esterni

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D. Lgs 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e 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;
 - la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
 - la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
 - gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di incarichi:
- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
 - in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
 - per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D. Lgs 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Articolo 8 - Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale, diploma di scuola Secondaria di II grado) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - b) altri titoli e specializzazioni (corsi post-laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
 - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
 - f) pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 9 - Deroa alla procedura comparativa

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:
 - 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 (intuitu personae)

1. Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

Articolo 10 - Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (articolo 2222 C. C.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (articolo 2229 C. C.), o collaborazioni coordinate e continuative (articolo 409, n. 3, C. P. C.).
2. 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.
3. 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 ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'articolo 43, comma 3, del D. l. 129/2018 e dell'articolo 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Le collaborazioni coordinate e continuative (Co. Co. Co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
5. Contratti con operatori economici per la fornitura di servizi, applicando il codice degli appalti vigente.
6. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Articolo 11 - Stipula del contratto e della lettera di incarico

1. Il Dirigente scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I. V. A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - 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.
3. 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:
 - a) durata dell'Incarico;
 - b) oggetto dell'Incarico;

- c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
- d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Articolo 12 - Durata dell'incarico

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'articolo 7 comma 6, del T. U.
2. 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.
3. 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.

Articolo 13 - Definizione del compenso

1. Il Dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Il compenso orario per le **attività formative destinate agli studenti** è quello stabilito nelle tabelle allegate al CCNL comparto scuola, salvo diversa normativa da applicare per gli interventi da attuare.
3. Il compenso per le **attività formative destinate al personale** è quello previsto dal D. l. n. 326/1995, salvo diversa normativa da applicare per gli interventi da attuare.
4. Il compenso per la prestazione affidata ad esperto "intuitu personae" sarà determinato a titolo di rimborso spese debitamente documentate.
5. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi.

Articolo 14 - Obblighi fiscali e previdenziali

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Articolo 15 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del Direttore SS. GG. AA., verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. 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.

Articolo 16 - Obblighi di trasparenza

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. 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'articolo 18 del D. Lgs 33/2013.

3. 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'articolo 15 del D. Lgs 33/2013.
4. 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:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - il *curriculum vitae*;
 - 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;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L'Istituzione scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli articoli 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'articolo 53, comma 14, del D. Lgs 165/2001.

Articolo 17 - Modifiche al presente Regolamento

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Articolo 18 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 230 del 16.10.2024.

Al Dirigente Scolastico dell'I. C. "Resta De Donato Giannini"
Turi (BA)

Oggetto: Domanda di partecipazione per l'individuazione dl esperto formatore per l'attuazione del progetto/attività _____

Il/La sottoscritto/a (scrivere anche la e-mail in stampatello)

Cognome

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nome

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data di nascita

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Comune e provincia di nascita

CAP, Comune e provincia di residenza

Indirizzo di residenza

N.

Telefono

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e-mail

chiede

di essere ammesso/a alla procedura di selezione indicata in oggetto in qualità di Esperto.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere o produzione di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi:

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

☐ di godere dei diritti civili e politici;

- ☐ di 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;
- ☐ di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ di essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- ☐ di aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- ☐ di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- ☐ di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- curriculum vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato
- tabella di autovalutazione.

Con la presente, in conformità alle disposizioni del Regolamento U. E. n. 679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 101/2018, si autorizza l'Istituzione scolastica al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'articolo 15 del D. Lgs n. 101/2018.

Data, _____

Firma _____

Allegato 2 - tabella di valutazione

Titoli culturali <i>inerenti l'attività di intervento</i>	Indicare il riferimento al dato riportato nel curriculum	Punti	Punteggio max
Titolo di studio ⁽¹⁾ : (Si valuta solo un titolo) il voto conseguito in 60esimi è rapportato in 100esimi		Diploma di scuola di II grado ⁽¹⁾ : 10 con voto fino a 80 11 con voto fino a 90 12 con voto fino a 100 e lode Laurea triennale: 13 con voto fino a 95 14 con voto fino a 100 15 con voto fino a 105 16 con voto fino a 110 e lode Laurea magistrale (anche vecchio ordinamento e/o quadriennale): 17 con voto fino a 95 18 con voto fino a 100 19 con voto fino a 105 20 con voto fino a 110 e lode	20
Dottorato di ricerca		03 per anno di attività	09
Corso di Perfezionamento/Master di I e II livello di durata annuale, con esame finale		03 per corso / master	15
Abilitazione all'insegnamento e/o alla professione con concorso ordinario		02 per ogni abilitazione	04
Altri titoli (corsi di formazione e/o aggiornamento ≥ a 30 ore e competenze ICT riconosciute dal MIM)		01 per ogni corso	07
Certificazione ECDL/EIPASS		01 per ogni certificazione	02
Altra certificazione (Microsoft, Tablets, LIM)		01 per ogni 3 certificazioni	03
	Punteggio titoli culturali		60
Titoli professionali e di servizio		Punti	Punteggio max
Esperienze di progettazione in azioni FSE-FESR-PNSD-PNRR		05 per ogni esperienza	10
Incarico di componente gruppo di lavoro, esperto, tutor, valutatore FSE-FESR-PNSD-PNRR		01 per ogni incarico	05
Esperienze professionali maturate in settori attinenti		03 per ogni esperienza	03
Competenze specifiche documentate con pubblicazioni		02 per pubblicazione	02
Incarico di Animatore Digitale		03 per ogni anno di incarico	09
Incarico componente Team Digitale		01 per ogni anno di incarico	05
Incarico Funzione strumentale		01 per ogni annualità	06
	Punteggio titoli professionali		40
	Punteggio TOTALE		100

A parità di punteggio totale si preferisce il candidato più giovane.

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti
- pervenute con modalità diverse da quelle previste
- sprovviste del curriculum vitae nel formato europeo
- sprovviste degli allegati previsti

Al Dirigente Scolastico dell'I. C. "Resta De Donato Giannini"
Turi (BA)

Oggetto: Domanda di partecipazione per l'individuazione di esperto formatore per l'attuazione del progetto/attività _____
– **dichiarazione assenza incompatibilità.**

Il/La sottoscritto/a (scrivere anche la e-mail in stampatello)

Cognome	
Nome	
Codice fiscale	
Data di nascita	/ /
Comune e provincia di nascita	
CAP, Comune e provincia di residenza	

in relazione all'incarico relativo all'oggetto, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'articolo 75 del D. P. R. del 28.12.2000 n. 445 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D. P. R. del 28.12.2000 n. 445
dichiara

☐ di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs n. 39/2013 e dall'articolo 53, del D Lgs n. 165/2001;

☐ ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:

☐ di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 53, comma 14, del D. Lgs n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

☐ che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

- ☐ di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, come modificato dal D. P. R. 13.06.2023 n. 81, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- ☐ di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- ☐ di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- ☐ di essere stato informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del D. Lgs 30.06.2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Data, _____

Firma _____