



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Ex Circolo Didattico Rionero” RIONERO IN VULTURE

Via Potenza, 1 – TEL. 0972/721140 – FAX 0972/725969

Cod. Mecc.: PZIC89500T - C.F.: 85002150762 – Codice Univoco Fattura: UFGT94

e-mail: pzic89500t@istruzione.it – certificata: pzic89500t@pec.istruzione.it - sito internet www.icrionero.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 del 8/3/99;
- VISTO l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 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;
- VISTO in particolare l'art. 33 comma 2°, lettera G, del decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO l'art. 10 del T.U. n. 297 del 16/4/94;
- VISTO il decreto L.vo 165/01 come integrato e modificato dal Decreto L.vo 150/09;
- VISTO il Decreto Legge n. 112 /2008 e la Circolare n. 2 /2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

EMANA

Ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 01/02/2001 il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

- a. L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.
- b. Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare al fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
- c. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico - professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.
- d. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto “Scuola” del 24 Luglio 2003

Art. 2 – PRIORITA' DI SCELTA

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- a. attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- b. attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;

- c. quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista per ragioni di natura tecnica o artistica;
- d. attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;

Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, il dirigente scolastico predispone apposite selezioni con avvisi pubblici.

Art. 3 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 4 - CRITERI DI SELEZIONE DEI TITOLI

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in Ordini, Albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria non deve essere inserita nel contratto che l'Istituzione scolastica stipula con una società o con una associazione esterna. Infatti, il contratto è stipulato con un soggetto esterno e non persona fisica. L'associazione o la ditta dovranno possedere i requisiti che l'Istituzione scolastica ritiene siano necessari per espletare il servizio richiesto o per collaborare ad un determinato progetto. Tuttavia, l'Istituzione scolastica dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi dei soggetti che la società o l'associazione manderanno per fornire la prestazione e che dovranno corrispondere ai requisiti sopra indicati. Si valuteranno, quindi, in relazione alle esigenze:

- a. Titolo di studio;
- b. Curriculum del candidato con:
 - Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
 - Esperienze metodologico-didattiche;
 - Attività di Libera professione nel settore;
 - Corsi di aggiornamento;
 - Pubblicazioni e altri titoli;
 - Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto.
 - Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto e con altre scuole.

Art. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

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

- a. Alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- b. In relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n.326;
- c. Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica ove più convenienti all'Amministrazione;

- d. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi Enti erogatori;
- e. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
- f. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente responsabile dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali. Possono essere previsti acconti in corso di attuazione della prestazione lavorativa.
- g. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 6 – INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico, o su sua delega da un suo sostituto, mediante valutazione comparativa. La valutazione sarà effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato e sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art. 4.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- a) abbiano già lavorato senza demeriti nell' Istituto scolastico;
- b) abbiano svolto esperienze in altri Istituti.
- c) abbiano presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la scuola.

Per la valutazione comparativa si farà riferimento ai criteri esplicitati nel Bando per garantire la massima trasparenza della procedura.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e D.lgs 196/2003

Art. 7 – STIPULA DEL CONTRATTO

- a. Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri adottati con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - le Parti contraenti;
 - 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;
 - entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - luogo e modalità di espletamento dell'attività;
 - 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 e oneri fiscali, ove necessari, a carico del prestatore;
 - 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 il foro competente in caso di controversie è quello di Potenza;
 - la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
 - l'informativa ai sensi della privacy;
- b. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione
 - esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e – seguenti del Codice Civile.

- c. I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente Regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
- d. I contratti di cui al presente Regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e non sono automaticamente prorogabili. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Art. 8 – CONDIZIONI E LIMITI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.l. n. 44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- Che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- Che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- Di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 9 – AUTORIZZAZIONE PER I DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

- a. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti i altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del DL.vo n. 165 del 30/03/2001.
- b. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

Art. 10 - Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 11-Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Art. 12 - Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 12.02.2016

Rionero in Vulture, 14 febbraio 2016



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Ing. Lamberto Carmine DE ANGELIS)

Lamberto Carmine De Angelis

6. GLI INCARICHI NELLA SCUOLA DELL'AUTONOMIA

(Gestione area progetti e area professionalizzante: figure e funzioni)

PREMESSA

Elemento determinante di tutta la gestione dei progetti e dell'area di professionalizzazione è un'attenta programmazione degli interventi da realizzare, previa individuazione delle offerte occupazionali del territorio, delle strutture, del personale e delle risorse finanziarie a disposizione; tale programmazione verrà svolta con gli strumenti e le modalità proprie dell'esercizio dell'autonomia di Istituto.

Gli obiettivi della terza area richiedono che l'attività didattica sia condotta prioritariamente mediante l'utilizzo da parte dell'Istituto, di consulenti esterni che assicurino l'acquisizione di quelle specifiche professionalità che rappresentano uno degli obiettivi prioritari del nuovo impianto formativo.

Qualora l'istituto non riesca a procurarsi al suo interno tutte le professionalità necessarie alla gestione dell'intervento formativo, non si esclude il ricorso all'utilizzazione di personale docente e/o esperto esterno particolarmente competente. Deve, trattarsi, in ogni caso, di personale individuato esclusivamente sulla base di esperienze professionali certificate. In tal caso, la prestazione resa dal docente nell'ambito della terza area ha caratteristiche del tutto peculiari che vanno oltre l'ordinaria attività di insegnamento; di conseguenza le ore affidate al docente non concorrono a costituire orario di cattedra, ne' possono essere in ogni caso prese in considerazione per completamento di orario o per utilizzazione di personale a disposizione.

GLI INCARICHI

(linee guida Pon 2002- nota MIUR 5765 del 19/3/2002)

Prima dell'inizio delle attività, è necessario sottoscrivere incarichi formali con quanti (docenti, tutor, esperti, personale amministrativo, aziende sede di stage formativi, ecc.) siano coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del progetto.

Tali incarichi devono prevedere per tutti (esterni o interni alla Istituzione scolastica) una valutazione comparativa dei curricula – che andranno conservati agli atti – e una trasparente motivazione delle scelte operate.

L'acquisizione dei curricula dovrà avvenire attraverso un'adeguata pubblicizzazione .

Gli incarichi – che assumono la forma di scrittura privata (o di incarico professionale) – devono essere sottoscritti dal soggetto interessato o dall'azienda e dovranno prevedere le seguenti voci:

- specificazione del Know-how di cui l'esperto o l'azienda sono portatori in relazione alle necessità dell'Istituto nell'ambito di uno o più interventi ;
- oggetto dell'incarico (progettazione, realizzazione di materiale didattico, docenza, tutoraggio, stage, in relazione a quale Misura, in quali orari, con quali risorse);
- durata dell'incarico;
- obblighi dell'esperto e dell'azienda (partecipazione a riunioni, definizione dei programmi, predisposizione dei materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione, ecc.);
- verifiche (informazioni, dati sui risultati delle esercitazioni, colloqui e test, valutazioni finali);
- corrispettivi e modalità di pagamento (al netto di Iva ed al lordo delle altre trattenute fiscali e previdenziali per ogni ora o giornata di “ servizio prestato”, comprensivi delle spese di vitto, alloggio e viaggio. In caso di aziende dovranno essere specificate le diverse voci di spesa: tutoraggio, docenza, ecc., nonché nomi, qualifiche e durata dell'intervento).

All'incarico dovrà essere allegato il curriculum dell'esperto o - dove ricorra il caso - la descrizione delle attività dell'azienda.

In caso di incarico a persone dipendenti dalla P.A. deve essere allegata anche l'**autorizzazione dell'Ente di appartenenza**.

In caso di tutor aziendale – che viene direttamente indicato dall'azienda stessa e per la quale, quindi, non possono ricorrere le procedure concorsuali previste in linea generale per la nomina degli esperti - la fatturazione potrà essere prodotta dall'azienda, ma dovrà contenere il nominativo dell'esperto incaricato e le ore effettuate.

COMPENSI

Tutte le prestazioni retribuite dovranno avvenire a seguito di regolare contratto d'opera, convenzione o lettera d'incarico. Tale documento deve indicare analiticamente l'oggetto della prestazione, il numero di ore assegnato e il relativo compenso orario onnicomprensivo.

Alla lettera di incarico per qualsiasi dipendente della P.A. – con particolare riguardo per l'Amministrazione scolastica - dovrà essere allegata la formale autorizzazione a tale collaborazione da parte del Dirigente responsabile. Si ricorda che è **sempre obbligatoria la valutazione comparativa del curriculum vitae dei candidati all'incarico**, e che il verbale di tale valutazione e una copia di tutti i curricula presentati dovranno essere inseriti nella documentazione del progetto.

Gli incarichi per il personale docente coinvolto nel progetto dovranno, di regola, essere inquadrati come incarichi di collaborazione occasionale.

Si ricorda che la **prestazione si intende come occasionale** quando ha il requisito dell'unicità, anche se prolungata nel tempo. Non deve essere, allora, reiterata più volte (solo una volta nell'anno con lo stesso committente) *Cfr. Cassazione sez. Lavoro n. 6298 del 23/11/1998; Cassazione sez. lavoro n. 1495 del 26/2/1996.*

Per tutti gli altri casi si rinvia alla Legge 342 del 21/12/2000.

COLLABORAZIONE

La collaborazione coordinata e continuativa può essere regolamentata dall'art. 2222 del codice civile (che regola anche il contratto d'opera e il lavoro autonomo).

L'art. 2222 prevede che, quando una persona si obbliga a compiere un'opera o un servizio dietro corrispettivo, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti di un committente si applicano le norme previste dal capo I salvo che non sia disciplinato in modo particolare nel Libro IV, per questo motivo il rapporto di co.co.co. si può avvicinare al contratto d'opera pur non essendo menzionato nel suddetto articolo.

Gli elementi caratterizzanti del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa sono:

- la coordinazione;
- la continuità;
- prestazione prevalentemente personale- non subordinazione.

Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa è un rapporto di lavoro atipico perché non è contemplato nelle previsioni del codice civile ed è particolare perché è posto al confine tra il lavoro autonomo e quello subordinato.

COORDINAZIONE

La coordinazione è intesa come integrazione della prestazione del collaboratore nell'attività del committente, di cui non rappresenta un risultato autonomo e non correlato agli obiettivi del committente, ma si integra con esso e li completa, ancorché il lavoratore svolga la sua attività in forma autonoma e non subordinata.

La coordinazione di tali collaboratori si differenzia da quella dei lavoratori subordinati in quanto i collaboratori restano all'esterno dell'organizzazione e la prestazione è funzionale all'attività del committente.

CONTINUITÀ

La continuità è il secondo elemento essenziale affinché si possa parlare di collaborazione coordinata e continuativa. Essa deve essere considerata non come la somma di tanti incarichi conferiti da uno stesso committente, ma come prestazione non occasionale che, pur non essendo a tempo indeterminato, persista nel tempo tanto da permettere l'esplicazione di un'attività di collaborazione che possa essere definita continuativa.

L'occasionalità della prestazione si ha quando vi è assunzione di una obbligazione dal singolo risultato, destinato ad esaurirsi nel momento dell'esecuzione e della conseguente soddisfazione del committente. La collaborazione, viceversa, implica una serie di risultati consecutivi, coordinati tra loro e collegati ad un interesse molto più ampio della singola prestazione.

PRESTAZIONE PREVALENTEMENTE PERSONALE NON SUBORDINAZIONE

Altro elemento fortemente distintivo della collaborazione coordinata e continuativa è la prevalenza dell'opera personale del prestatore rispetto al lavoro subordinato. Il lavoro del prestatore è prevalente ma non esclusivo rispetto alla partecipazione di terzi. Da qui ne consegue che il collaboratore, nell'esplicare il lavoro affidatogli, può avvalersi a sua volta di altri collaboratori esterni a differenza del lavoratore subordinato la cui prestazione deve necessariamente essere personale.

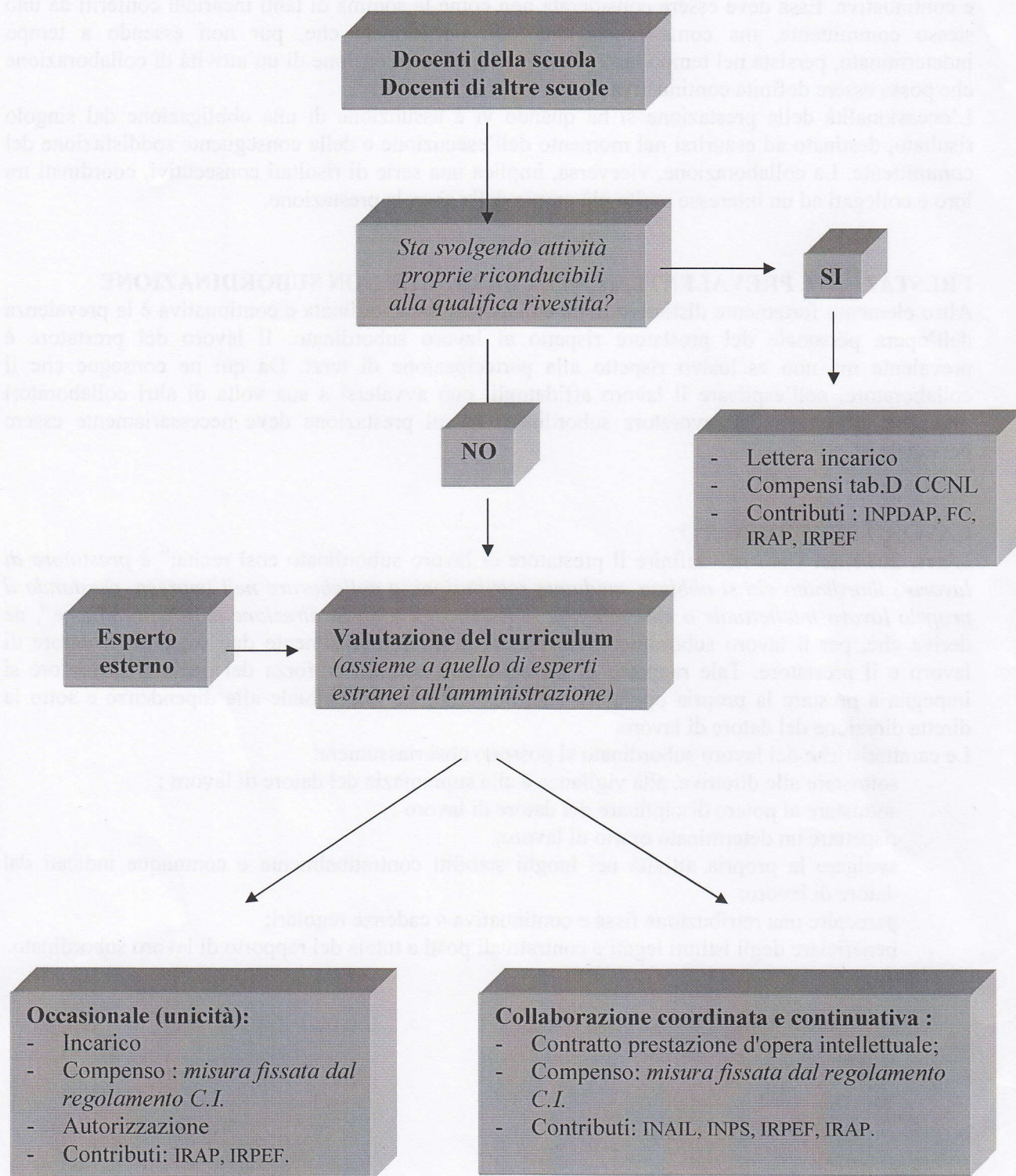
LAVORO SUBORDINATO

L'art. 2094 del C.C. nel definire il prestatore di lavoro subordinato così recita: "è prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga, mediante retribuzioni, a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore", ne deriva che, per il lavoro subordinato, entrano in gioco principalmente due soggetti: il datore di lavoro e il prestatore. Tale rapporto di lavoro è un contratto in forza del quale il lavoratore si impegna a prestare la propria opera sia essa manuale che intellettuale alle dipendenze e sotto la diretta direzione del datore di lavoro.

Le caratteristiche del lavoro subordinato si possono così riassumere:

- sottostare alle direttive, alla vigilanza e alla supremazia del datore di lavoro ;
- sottostare al potere disciplinare del datore di lavoro ;
- rispettare un determinato orario di lavoro;
- svolgere la propria attività nei luoghi stabiliti contrattualmente e comunque indicati dal datore di lavoro;
- percepire una retribuzione fissa e continuativa a cadenze regolari;
- beneficiare degli istituti legali e contrattuali posti a tutela del rapporto di lavoro subordinato.

SINTESI OPERATIVA



CONTESTO OPERATIVO

L'art. 40 del decreto 44/01 prevede al comma 1 la possibilità di stipulare contratti di prestazione d'opera con "esperti" per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché di specifici programmi di ricerca e sperimentazione.

Sempre lo stesso articolo, al comma 2, affida al Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, la disciplina nel regolamento delle procedure e i criteri di scelta del contraente al fine di garantire la qualità delle prestazioni nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività ed all'impegno professionale richiesto.

La C.M. 446 del 10/11/98 precisa che *qualora per la realizzazione di particolari attività di progetti inseriti nel piano dell'offerta formativa, si renda necessario il ricorso a personale esperto estraneo all'amministrazione statale, e per le quali non vi siano specifiche professionalità disponibili a realizzarle nella scuola o nelle altre istituzioni scolastiche*, a tale personale spetta - previa stipulazione di specifico contratto di prestazione intellettuale, così come previsto dall'art. 40, comma 1, della legge 449/97- il compenso concordato tra le parti.

L'art.7 del D.L.vo 29/93 stabilisce che "per esigenze cui non si può far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente la durata, oggetto e compenso della collaborazione".

Le linee guida per la realizzazione degli interventi relativi al PON (piano operativo nazionale) allegata alla nota del MIUR n.5765 del 19/3/02 offrono alcuni spunti sull'utilizzo degli "esperti" nelle Istituzioni scolastiche in particolare per quanto riguarda :

1. il reclutamento (analisi comparativa dei curriculum con l'esplicitazione delle motivazioni della scelta secondo quanto previsto dagli artt. 33 e 40 del decreto 44/01);
2. la tipologia del rapporto di lavoro (occasionale o collaborazione coordinata e continua);
3. i compensi .

UTILIZZO DELLE RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI

Per l'attuazione del piano dell'offerta formativa (deliberata dal Collegio Docenti) e per la realizzazione delle attività di progetto in esso previste e dettagliate nel programma annuale (approvato dal Consiglio di Istituto) il Dirigente Scolastico potrà avvalersi:

- *personale statale dipendente dalla scuola;*
- *personale statale dipendente da altre scuole; personale statale dipendente da altre amministrazioni;*
- *personale estraneo all'amministrazione "esperti".*

La stipula del contratto e relativa liquidazione saranno determinate a secondo che esso sia riconducibile a una seguenti tipologie di prestazioni:

- attività di *lavoro dipendente* connessa con la qualifica rivestita;
- attività di *lavoro assimilato* non direttamente connessa con la qualifica rivestita;
- attività di *lavoro autonomo o libero professionista.*

ATTIVITÀ DI LAVORO DIPENDENTE CONNESSA CON LA QUALIFICA RIVESTITA

In attesa del nuovo contratto scuola e con riferimento alle indicazioni fornite dalla C.M. 446 del 10/11/1998, *le attività aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento*, previste nei progetti svolte dal **personale in servizio nella medesima scuola**, rientrano nella fattispecie di cui all'art. 43 del vigente CCNL e devono essere attribuite e liquidate, con riferimento alla C.M. n. 446 del 10/11/1998, nelle misure orarie previste dal CCNL distinguendo tra attività aggiuntive di insegnamento frontale e attività aggiuntive non di insegnamento (quali attività di progettazione, direzione, ecc.) come individuate dalla Tab."D" annessa al CCNL.

Nel caso in cui le predette attività vengano svolte da **personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche** si applicano, in base al punto 1 della C.M. 446/98, di norma, le anzidette misure dei compensi e il titolo giuridico va ricondotto al conferimento di incarico di cui all'art. 58 del D.L.vo n. 29 del 3/2/1993 e successive modifiche ed integrazioni, con la conseguente necessità di acquisire previamente l'espressa autorizzazione del dirigente scolastico della istituzione cui appartiene l'interessato.

Trattandosi di prestazione pensionabile, sull'ammontare dei compensi di cui sopra si applica il seguente regime previdenziale e fiscale: INPDAP- F.C.- IRAP- e IRPEF. La ritenuta INPDAP si applica solo sull'ammontare dei compensi accessori che eccede la quota di maggiorazione del 18% prevista dalla L.724/94.

Il contributo a carico dello stato non deve essere versato, la quota a carico del dipendente deve essere calcolata ma non versata in quanto trattenuta alla fonte. Per le attività liquidate con i "fondi autonomia" o fondi assegnati da enti locali/genitori ecc. è necessario calcolare e versare l'INPDAP e F.C. in quanto non trattenuti alla fonte

Diverso è il caso di prestazioni professionali non connesse alla qualifica rivestita per le quali si configura l'aspetto di consulenza anche nell'ambito della scuola di appartenenza. In definitiva il docente di matematica della scuola b che viene coinvolta dalla scuola a in una attività di insegnamento oppure di progettazione prevista nel POF per il progetto di matematica sarà retribuito con la tariffa della tab.D del contratto. Lo stesso docente che è un maestro di scacchi può essere impegnato nelle libere attività della sua stessa scuola come consulente a tariffe professionali con rapporto di lavoro occasionale/Co.co.co con compenso da concordare (CM.286/98).

ATTIVITÀ DI LAVORO NON DIRETTAMENTE CONNESSO CON LA QUALIFICA RIVESTITA.

L'istituzione scolastica può stipulare 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 sperimentazione. **La C.M. n. 446 del 10/11/98 stabilisce che si può ricorrere a personale esterno solo nel caso in cui nella scuola non siano presenti le corrispondenti professionalità, l'art.7 del D.L.vo n. 29/93 chiarisce che « per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente la durata, oggetto e compenso della collaborazione».**

L'"esperto" può essere :

- anche un docente della scuola
- o docente di altra scuola
- o un funzionario dipendente da altra pubblica amministrazione.

TIPOLOGIA DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni devono avvenire a seguito di regolare contratto d'opera/convenzione.

Il contratto deve indicare.

- l'oggetto della prestazione,
- il numero di ore
- il relativo compenso orario.

Al contratto deve essere allegata - per il personale dell'amministrazione scolastica - la *formale autorizzazione* rilasciata dal Dirigente della scuola di appartenenza.

Il contratto può essere:

- **occasionale**, quando ha il requisito di unicità (solo una volta nell'anno con lo stesso committente) - *cfr. cassazione sez. lavoro 6298 de/ 23/11/98; cassazione sez. lavoro 1495 del 26/2/96*);
- **collaborazione coordinata e continuativa**, se reiterata più volte

TIPOLOGIA ED IMPORTO MASSIMO DEI COMPENSI

Il trattamento economico da corrispondere all'esperto è quello stabilito tra le parti nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio d'istituto ai sensi dell'art. n.44 del 1/2/2001.

Il Consiglio di istituto nel fissare il limite massimo dei compensi volendo può fare riferimento alle tariffe di cui alla circolare del ministero del Lavoro n.101/97 e al D.I. 326 del 12/10/95.(dal contratto di prestazione d'opera stipulato tra docente e Dirigente scolastico).

D.I. 326 del 12/10/95

Tipologia	Importo
Direzione organizzazione	fino ad un massimo di 41,32 euro (giornaliere)
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di L. 41,32 euro orari e fino ad un massimo di L. 51,65 euro orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di 41,32 euro orari e fino ad un massimo di L. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	fino ad un massimo di L. 41,32 euro orarie

Circolare Ministero del Lavoro n.101/97

Tipologia	Importo
Fascia A Docenti, direttori di corso e di progetto Docenti universitari di ruolo (ordinari ed associati) ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza almeno decennale nel profilo) Professionisti, esperti senior di orientamento, di formazione (con esperienza almeno decennale)	fino ad un massimo di euro 85,22
Fascia B Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto Ricercatori universitari primo livello), ricercatori junior (con esperienza almeno triennale o gestione- di progetti nel settore di interesse) Professionisti, esperti di settore junior (con esperienza almeno triennale o gestione di progetti nel settore di interesse) Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza almeno triennale di docenza, conduzione o gestione di progetti	fino ad un massimo di euro 56,81
Fascia C Codocenti o condirettori di corsi e di progetto Tutor	fino ad un massimo di euro 46,48 fino ad un massimo di euro 30,99

TRATTAMENTO FISCALE

Sul compenso percepito per rapporto occasionale non essendo pensionabile, si applica unicamente la ritenuta d'acconto Irpef (20%) e il contributo Irap (8,50%).

Sui rapporti di collaborazione coordinata e continuativa a partire dal 2001 per effetto dell'art.34 della legge 342/2000 tutti i compensi percepiti devono essere assoggettati alla tassazione secondo le regole del lavoro dipendente. La disciplina fiscale riguardante le Collaborazioni Coordinate e Continuative (Co.co.co) è stata fatta transitare nell'art. 47 del TUIR alla lettera C; pertanto su tali compensi saranno applicate:

- IRPEF secondo gli scaglioni di reddito
- INPS
- INAIL
- IRAP

IL RECLUTAMENTO

Gli esperti devono essere reclutati con criteri di qualità e trasparenza definiti nel rispetto degli art. 33 e 40 del decreto 44/2001.

L'individuazione degli "esperti", da qualsiasi parte provenienti, dovrà essere effettuata tenendo conto delle competenze dichiarate e certificate da ciascuno.

Pertanto è obbligatorio acquisire più curriculum che dimostrino l'adeguatezza delle competenze in rapporto agli obiettivi formativi, precedendo quindi ad una analisi comparativa ed alla esplicitazione dei motivi di scelta.

INTERVENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE.

Le modalità di conferimento degli incarichi agli "esperti" devono essere definiti dal consiglio d'istituto. Al consiglio d'istituto è infatti affidato dall'art.40 del regolamento di contabilità scolastica il compito di stabilire:

- la procedura di gara per la selezione dei contraenti ;
- i criteri qualitativi di scelta del contraente Per quanto riguarda i criteri di scelta del contraente devono essere anzitutto definiti i requisiti professionali (curriculum), cioè il Consiglio di Istituto per garantire la qualità della prestazione, in relazione alle varie discipline , è chiamato a stabilire i titoli culturali e le esperienze professionali che saranno presi in considerazione per la scelta del contraente, sentito il collegio dei docenti.
- Il compenso da corrispondere agli esperti.

Art. 33 (Interventi del consiglio di istituto nell'attività negoziale)

...omissis... al consiglio spettano le delibere relativi alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle seguenti attività negoziali:

- ...omissis...
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamento

Art. 40 (contratti di prestazione d'opera)

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con **esperti** per particolare attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

Il CI, sentito il Collegio Docenti, disciplina nel regolamento di istituto la procedura ed i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

LA FUNZIONE DEL TUTOR NEI CORSI POST- QUALIFICA

(cfr.: progetto Sirio - produzione materiali didattici - Montecatini 1997)

Obiettivi del presente lavoro sono:

- esplicitare ed approfondire gli aspetti della figura del tutor che vanno considerati prioritari e connotanti nei corsi per la formazione degli allievi nei corsi post- qualifica
- definire il profilo tutoriale nella realtà dell'istituto

I contenuti di tale profilo sono il risultato di un lavoro di ricognizione, elaborazione e sistemazione di dati , informazioni e idee raccolti attraverso :

- testi sull'argomento
- progetti , indicazioni di lavoro sul tema

LA FIGURA DEL TUTOR

Essa è nata nei sistemi scolastici in cui gli studenti hanno di fronte varie opzioni formative, è pertanto una figura indispensabile per dare indicazioni e per sostenere le scelte cui è chiamato lo studente quando deve definire il suo percorso personale in relazione alla formazione professionale

Le funzioni tutoriali sono diverse a seconda che si tratti di :

- realtà aziendali
(il tutor serve a garantire inserimenti efficaci e a predisporre ambienti in grado di favorire e sostenere sia la crescita professionale , sia l'atteggiamento positivo nei confronti del contesto aziendale)
- mondo della scuola
(il tutor deve garantire il benessere nella vita scolastica dello studente , facilitare il suo progetto personale, valorizzare le diversità, guidare e riorientare le scelte del percorso, prevenire o ridurre il disagio, la caduta di motivazioni, prevenire gli abbandoni causati da inserimenti difficoltosi , permettere allo studente di conseguire il massimo risultato tesaurizzabile nel rispetto e nella valorizzazione delle sue risorse e dei suoi tempi , delle conoscenze pregresse, delle opportunità, delle condizioni di vita e di lavoro , mediare tra le esigenze / attese dello studente e le istituzioni (Cdc,CdI) favorendo la comunicazione, la leggibilità delle situazioni, la conoscenza reciproca.

Le attività del tutor sono:

- accoglienza, orientamento, rimotivazione
- monitoraggio, verifica e valutazione
- guida per aspetti psicorelazionali e valoriali
- guida per aspetti del processo di apprendimento
- tramite tra gli studenti e gli organismi istituzionali
- organizzazione, coordinamento, rapporti con l'esterno
- verifica del contratto formativo, documentazione e registrazione (memoria del singolo e del consiglio di classe)

Competenze del tutor

Viene nominato dal Dirigente scolastico su designazione del c.d.c. (dopo approvazione del POR relativo all'area professionalizzante, nella cui scheda di progetto, su autoproposta, è già individuato il nominativo del docente tutor)

I suoi compiti risultano così definiti:

- si occupa del secondo stadio dell'accoglienza con l'inserimento dello studente nello svolgimento del progetto post-qualifica relativo all'area professionalizzante
- rinforza nello studente l'autostima e la consapevolezza delle proprie possibilità
- segue e sostiene gli studenti in eventuali corsi e percorsi formativi individualizzati

- presenta e diventa il garante del patto formativo della classe (in relazione al progetto)
- segue le situazioni di disagio e di eventuale incomprensione tra singoli docenti e studenti, i problemi di apprendimento, le motivazioni delle assenze e ogni situazione particolare degli allievi,
- tiene aggiornato il materiale di rilevazione sull'andamento scolastico (schede di presenza, schede di colloquio, questionari vari, rilevazioni di altri dati....)
- effettua colloqui con gli allievi e garantisce al c.d.c. la disponibilità di tutti i dati informativi raccolti.

In relazione ai docenti impegnati nello svolgimento del POR - Area Professionalizzante , il tutor rappresenta il punto di incontro tra docenti interni ed esperti esterni ai quali ultimi spettano gli stessi impegni scolastici definiti e deliberati dal collegio dei docenti e del consiglio di istituto.

Al tutor compete inoltre:

- informare gli esperti del contenuto del progetto
- concordare i tempi di lavoro
- raccogliere le programmazioni delle unità didattiche
- distribuire le schede riportanti i criteri di valutazione deliberati dal c.d.d.
- consegnare, raccogliere e tabulare i dati relativi a questionari somministrati agli studenti
- effettuare il monitoraggio dell'intervento formativo
- consegnare la documentazione acquisita negli uffici di segreteria.

COMPITI E FUNZIONI DEL COORDINATORE DELL'AREA DI PROFESSIONALIZZAZIONE

Il coordinatore è il garante dell'integrazione tra le diverse istanze che emergono dal gruppo (docenti/esperti/alunni/genitori). In quest'ultimo senso, il ruolo del coordinatore è quello di limare le differenze esistenti tra i componenti un gruppo di lavoro, di mediare le conflittualità, di rintracciare ed evidenziare punti di contatto, di catalizzare le positività.

Il coordinatore propone e discute con il referente del progetto le iniziative che ritiene utili al miglior funzionamento delle attività.

Il coordinatore, qualora lo ritenga necessario, convoca i docenti e gli esperti per ricevere e fornire pareri, informazioni, ecc..

Al coordinatore spetta inoltre:

- predisporre l'orario delle lezioni in collaborazione con il gruppo di progetto
- comunicare l'orario ai docenti/esperti e agli alunni
- convocare e presiedere le riunioni dei docenti/esperti
- provvedere alle sostituzioni dei docenti/esperti sentito il gruppo di progetto
- dare comunicazione delle variazioni di orario all'ufficio Regionale di competenza
- riferire periodicamente al Dirigente sull'andamento dei progetti

COMPITI E FUNZIONI DEI DOCENTI/ESPERTI

Ai docenti e agli esperti esterni competono i seguenti compiti:

- programmare gli opportuni interventi didattici chiarendo il metodo di studio della propria disciplina
- esplicitare ed indicare per iscritto gli obiettivi di apprendimento (intermedi e finali)
- esplicitare i contenuti in sequenza

- proporre le diverse modalità nel lavoro in classe e/o in laboratorio definendo gli indicatori di processo (es. pertinenza, coerenza, efficacia, efficienza) tenendo conto dell'esperienza e delle preferenze degli studenti
- proporre e spiegare le modalità, i tempi (alla fine di ogni unità didattica) gli strumenti di controllo e i criteri di misurazione degli apprendimenti tenendo conto del carico di lavoro complessivo degli studenti e dei diversi stili cognitivi
- impegnarsi a collocare il risultato della prova all'interno del processo
- raccordare il proprio contributo con quello degli studenti
- segnalare ad ogni allievo le sue eventuali carenze
- confrontare la propria valutazione con l'autovalutazione dello studente
- comunicare e concordare un progetto di recupero o di approfondimento
- impegnarsi nella compilazione (e nella restituzione) puntuale della modulistica affidatagli dal tutor

MODULISTICA PER LA GESTIONE DELLA TERZA AREA

MODULISTICA	COMPILATORI	Allegato N.
Contratto formativo	Dirigente / Alunni	1
Calendario annuale e mensile delle lezioni	Coordinatore del progetto	2
Convenzione tra istituto e aziende (<i>fase progettuale</i>)	Dirigente / titolari aziende	3
Convenzione tra istituto e azienda per singolo alunno (<i>avvio stage</i>)	Dirigente / titolari aziende	4
Patto formativo e assenso della famiglia per lo svolgimento dello stage	Dirigente / Alunno / famiglia	5
Nomina docente esperto interno	Dirigente	6
Nomina per personale ATA	Dirigente	7
Convenzione con docenti/esperti esterni	Dirigente	8
Buono di prelevamento merci	Docenti / esperti	9
Tabelle di riferimento per la valutazione inserite nel POF	-----	10

STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DI PROCESSO

Per ogni modulo

MODULISTICA	COMPILATORI	Allegato N.
Registro delle presenze degli alunni e delle attività svolte	Docenti/esperti di ogni modulo	11
Prospetto delle ore di lezione e delle assenze del modulo	Docenti/esperti di ogni modulo	12
Scheda di programmazione del modulo	Docenti/esperti di ogni modulo	13
Questionario di valutazione del percorso modulare (MONITORAGGIO)	Docenti/esperti di ogni modulo	14
Questionario sulla qualità percepita dai docenti/esperti (MONIT.)	Docenti/esperti di ogni modulo	15

In itinere e finale

MODULISTICA	COMPILATORI	Allegato N.
Test d'ingresso di diagnosi dei prerequisiti (differente per ogni progetto)	Alunni	-----
Questionario motivazionale (MONITORAGGIO)	Alunni	16
Schede riepilogative bimestrali e quadrimestrali assenze/valutazione	Tutor interno	17
Questionario sul gradiente del corsista	Alunni	18
Relazione finale	Tutor interno	-----
Questionario sul gradiente dell'azienda ospitante	Tutor aziendale	19
Libretto personale delle presenze alle attività di stage	Tutor aziendale	20
Questionario sul gradiente dello stagista	Alunni	21

STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DI PRODOTTO

Per ogni modulo

MODULISTICA	COMPILATORI	Allegato N.
Prove strutturate o semi-strutturate	Alunni	-----
Scheda individuale di valutazione	Docenti/esperti di ogni modulo	22

In itinere e finale

MODULISTICA	COMPILATORI	Allegato N.
Schede riepilogative bimestrali e quadrimestrali assenze/valutazione	Tutor interno	17
Prova d'esame finale (frontespizio e scala di riferimento per la valutazione)	Alunni	23
Verbale d'esame	Tutor interno	24
Scheda di autovalutazione dell'alunno in relazione allo stage	Alunni	25
Schede di valutazione del tirocinio aziendale	Tutor aziendale	26
Scheda riassuntiva di valutazione	Tutor interno	27
Scheda di valutazione globale del progetto	Tutor interno	28
Allegato al documento del 15 maggio	Tutor interno	29
Scheda di monitoraggio finale del progetto in relazione al POF	Gruppo di progetto	30
Statistica monitoraggio	Valutatore	31