



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Ildovaldo Ridolfi" di Tuscania
Via 6 febbraio 1971, snc – 01017 Tuscania (VT) - Tel. 0761443655
vtic820007@istruzione.it – vtic820007@pec.istruzione.it - www.icsridolfi.edu.it
C.F. 80016090567 – C.U.U. UFA3YN - IPA istsc_vtic820007

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "I. RIDOLFI"-TUSCANIA"
Prot. 0002011 del 26/02/2024
I-1 (Uscita)

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 8 del 15/02/2024

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Redatto ai sensi dell'art. 7, c. 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 45, c. 2, lett. h del DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 (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) entrato in vigore il 17 novembre 2018.

- VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- VISTO l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- VISTO l'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018, ai sensi del quale *al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali afferenti contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;*
- VISTO l'art.7, comma 6-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. in forza del quale *le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;*
- VISTO l'art. 7, commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;
- VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- VISTA la nota MIUR 34815 del 02 agosto 2017;
- VISTO il Quaderno n. 3 del MI *Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali* (novembre 2020);
- VISTA la Nota MI 25415 del 04 novembre 2021;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

SI EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 - Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

TITOLO II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3 – Individuazione del fabbisogno, requisiti oggettivi e fasi di selezione

Art. 4 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

Art. 5 – Contenuto degli avvisi

Art. 6 – Affidamento di incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche

Art. 7 – Affidamento a soggetti esterni

Art. 8 - Procedura per il conferimento degli incarichi

Art. 9 – Deroga alla procedura comparativa

TITOLO III

FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 10 – Tipologie di rapporti negoziali;

Art. 11 - Impedimenti alla stipula del contratto

Art. 12 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Art. 13 – Obblighi fiscali e previdenziali

Art. 14 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Art. 15 - Valutazione della prestazione

Art. 16 – Risoluzione del contratto

Art. 17 – Controllo preventivo della Corte dei Conti

Art. 18 – Obblighi di trasparenza

Art. 19 – Interventi di esperti a titolo gratuito

Art. 20 - Interventi di esperti puramente occasionali

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Modifiche al presente Regolamento

Art. 22 - Pubblicità

Art. 23 - Disposizioni finali

Art. 24 – Entrata in vigore

Art. 25 - Foro competente

TITOLO I **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 **Definizioni**

- «**D.I.**» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 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**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. 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;
- «**T.U.**»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- «**CCNL**»: il CCNL del 19 gennaio 2024, recante “Contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto Istruzione e Ricerca”;
- «**Dirigente Scolastico**» o «**D.S.**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «**Istituzione Scolastica**» o «**Istituzione**»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, 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**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2

Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 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.I. 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:
 - I. personale interno;
 - II. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - III. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - IV. personale esterno (privati).

TITOLO II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3

Individuazione del fabbisogno, requisiti oggettivi e fasi di selezione

1. Il Dirigente, sulla base di progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, per attività o particolari insegnamenti, coerentemente con le esigenze didattiche da soddisfare e con le risorse finanziarie disponibili, previa verifica di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interPELLI interni, tenendo conto delle mansioni esigibili, decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.
2. Fatto salvo il divieto, per le amministrazioni pubbliche, di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro, per specifiche esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) 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;
 - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. È fatto divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

3. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.

Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

Art. 4

Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti e ne dà informazione, pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
2. Con riferimento al **personale interno della Scuola (docenti, ATA, Tutor, etc.)**, si ritiene congrua la produzione di una circolare o di un avviso rivolti a tutto il personale della scuola con i quali si richiede la disponibilità a partecipare al progetto. Si rende necessario inoltre mantenere nel fascicolo di progetto copia della suddetta circolare o del suddetto avviso interno.
3. Gli esperti formatori/professionalità di ciascun progetto saranno selezionati attraverso una **circolare interna** o un **avviso pubblico** da pubblicare rispettivamente:
 - ❑ (CIRCOLARE O AVVISO INTERNO): nell'home page del sito e all'ALBO ON-LINE; copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.
 - ❑ (AVVISO PUBBLICO): all'ALBO ON-LINE del sito e in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sottosezione di primo livello CONSULENTI E COLLABORATORI. Copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.
4. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 5

Contenuto degli avvisi

1. Quanto al contenuto dell'avviso, 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* in formato europeo, 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.

Art. 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 del CCNL vigente, 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 del CCNL vigente, la stessa collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 7

Affidamento a soggetti esterni

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
 - a) 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;
 - b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
 - c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
 - d) 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:
 - a) in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
 - b) 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;
 - c) 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.

Art. 8 Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Per il conferimento dell'incarico occorrono i seguenti **requisiti di ammissibilità**:
 - a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. godere dei diritti civili e politici;
 - c. 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;
 - d. non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

2. 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 seguenti elementi di valutazione di ordine generale:
- titoli di studio specifici (laurea magistrale, quadriennale, triennale, diploma) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - possesso di altri titoli culturali e specializzazioni (corsi post lauream, master, dottorati di ricerca, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche, corsi di aggiornamento frequentati attinenti al tipo di prestazione richiesta, etc.) afferenti alla tipologia della attività da svolgere;
 - comprovata esperienza già maturata nel settore di attività di riferimento;
 - precedenti esperienze di collaborazione positiva nelle istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado;
 - aver maturato esperienza nell'ambito dei progetti PON/POR/PNRR;
 - pubblicazioni attinenti all'attività oggetto dell'incarico recensite con codice ISBN.
3. I titoli culturali e professionali sono declinati in modo specifico a seconda della tipologia della figura richiesta dal progetto o dall'attività da realizzare.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER IL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

(*) I titoli specifici sotto indicati tengono conto di una vasta casistica di figure richieste. I punteggi indicati sono da considerare di massima - con possibilità di rimodulazione in relazione alla specifica esigenza

	TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO
a	Diploma di Laurea specifico (Quadriennale o specialistica/magistrale)	Votazione fino a 107/110 Punti 8 Votazione 108 a 110/110 Punti 10 Votazione 110/110 e lode Punti 12
b	Laurea triennale specifica	Punti 6 (punteggio non cumulabile con il punto A)
c	Diploma di istruzione secondaria di II grado specifico (valutabile in mancanza della Laurea e non cumulabile con i punti A e B)	Punti 4
d	Corso post-laurea afferente alla tipologia dell'intervento (Dottorato di ricerca, Master universitario di I e di II livello 60 CFU, Specializzazioni, Corsi di perfezionamento)	Punti 3 (fino ad un massimo di 9 punti)
e	Altri titoli culturali specifici afferenti alla tipologia dell'intervento	Punti 1 (fino ad un massimo di 3 punti)
f	Pubblicazioni inerenti alle attività oggetto dell'incarico recensite con codice ISBN	Punti 1 (fino ad un massimo di 2 punti)
	TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
g	Docenza universitaria nel settore di pertinenza	Punti 4 (fino ad un massimo di 16 punti)

h	Esperienze di docenza in progetti analoghi e/o moduli formativi coerenti con le attività previste	Punti 3 (fino ad un massimo di 15 punti)
i	Esperienza di tutoraggio in progetti coerenti con le attività previste	Punti 1 (fino ad un massimo di 5 punti)
l	Formazione coerenti con le attività previste (della durata di almeno 25 ore)	Punti 1 (fino ad un massimo di 5 punti)
m	Abilitazione specifica	Punti 5
n	Certificazione di competenze informatico/tecnologiche	Punti 2 (fino ad un massimo di 6 punti)
o	Certificazioni linguistiche	Punti 2 (fino ad un massimo di 4)
p	Docenza nelle discipline oggetto del progetto	Punti 1 (fino ad un massimo di 5 punti)
q	Esperienze professionali nel settore di pertinenza diverse dalla docenza	Punti 1 (fino ad un massimo di 4 punti)
r	Esperienza di docenza madrelingua e/o di preparazione alle certificazioni linguistiche (esclusivamente per gli insegnamenti L2)	Punti 1 (fino ad un massimo di 5)
s	Esperienza di docenza in corsi per il conseguimento delle certificazioni informatiche ECDL, EIPASS... (esclusivamente per gli insegnamenti dell'area tecnologica e informatica)	Punti 1 (fino ad un massimo di 5)
t	Incarico/esperienza metodologia CLIL (esclusivamente per gli insegnamenti L2)	Punti 1 (fino ad un massimo di 5)
u	Esperienza nell'ambito dei progetti PON/POR/PNSD/PNRR	Punti 2,5 (fino ad un massimo di 10)

3. In ogni singola procedura di selezione, a seconda della figura richiesta, potranno essere definiti ulteriori criteri di preferenza specifici, quali ad esempio (elenco non esaustivo):

- iscrizione in albi professionali;
- precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- aver partecipato a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionale;
- rivestire o aver rivestito l'incarico di Animatore Digitale presso istituzioni scolastiche;
- essere o essere stato componente del Team per l'innovazione digitale per un'istituzione scolastica;
- avere o aver avuto un incarico di Funzione Strumentale/Referente attinente all'oggetto dell'incarico;
- avere o aver avuto un incarico di Coordinatore dei Dipartimenti disciplinari;
- qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera

La relativa griglia di valutazione sarà di conseguenza rivista.

4. La selezione è operata dal Dirigente Scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di apposita Commissione, avente un numero dispari di membri e presieduta dal Dirigente Scolastico stesso o da un suo delegato.
5. I membri della Commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico.
6. Rispetto ai curricula di ciascun candidato, saranno valutati i titoli e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso.
7. Nel caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, alla valutazione dei titoli culturali si sostituisce la verifica delle competenze acquisite con certificazioni tangibili esempio: partecipazione a mostre, lavori prodotti, lavoro subordinato o autonomo presso esercizi o aziende specializzate nel settore richiesto.
8. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
9. A parità di punteggio, sarà collocato prima nella graduatoria l'esperto con minore anzianità anagrafica.
10. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.
11. Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come esso verrà fissato dall'Istituto.
12. Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente potrà conferire l'incarico purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e, ove si tratti di soggetto privato, la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto privato incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p.

Art. 9

Deroga 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 occasionali².

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).

² Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l'orientamento minoritario, può essere consentito l'affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii)

TITOLO III **FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA**

Art. 10

Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.) o i contratti previsti dalla normativa vigente al momento dell'esigenza istituzionale.
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'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 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. 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**.

Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...]»;

- alla luce dell'orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero:
 - (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità 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, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l'affidamento dell'incarico senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione" [...];
 - (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico, in continuità con l'orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...];
 - (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l'illegittimità della previsione regolamentare oggetto d'esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere "episodivo" della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l'osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...];
 - (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] qualsivoglia pubblica amministrazione pu legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant'altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l'illegittimità dell'affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate pu essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico" (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...].»

Art. 11

Impedimenti alla stipula del contratto

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati soltanto per le prestazioni e le attività:
 - che non possono essere assegnate al personale dell'Istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - che non possono essere espletate dal personale dell'istituto per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterne.

Art. 12

Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/1995.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto per esteso 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) eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
 - h) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - i) 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;
 - j) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - k) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - m) 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:
 - n) durata dell'Incarico;
 - o) oggetto dell'Incarico;
 - p) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - q) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.
4. 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.

5. La durata del contratto con soggetti esterni deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
6. 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.
7. La durata del contratto è di norma non superiore ad anni uno.
8. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. È possibile, invece, per esigenze inderogabili dell'Amministrazione e previa delibera del Consiglio di Istituto, la stipula di contratti pluriennali, non oltre il terzo anno.
9. Le prestazioni riguardanti il personale interno all'Amministrazione, sono retribuite come da compensi accessori indicati nel CCNL vigente. In caso di attività finanziate o cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.
10. Con il prestatore d'opera estraneo all'Amministrazione il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del **compenso** che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'Amministrazione. Alla data di approvazione del presente regolamento si farà riferimento, salvo eventuale applicazione di nuovi importi a seguito dell'intervento di disposizioni ministeriali, a quanto previsto nel D.I. 326/1995 e nella **Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro**, fermo restando che, in caso di attività finanziate o cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.
11. 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. È fatto divieto di anticipazione di somme. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 13

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 al personale interno che effettua 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.

Art. 14

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. Il Dirigente Scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

Art. 15

Valutazione della prestazione

1. L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento e altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente Scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 16

Risoluzione del contratto

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione Scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione Scolastica procede alla risoluzione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24 ore.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la risoluzione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 17

Controllo preventivo della Corte dei Conti

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del suddetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 18

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'art. 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'art. 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:
 - L'Amministrazione che conferisce l'incarico;
 - Il soggetto percettore;
 - Gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - L'oggetto dell'incarico;
 - La durata dell'incarico;
 - il *curriculum vitae* in formato europeo;
 - 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 artt. 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'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

Art. 19

Interventi di esperti a titolo gratuito

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

Art. 20

Interventi di esperti meramente occasionali

1. Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 se trattasi di **prestazioni meramente occasionali** che si esauriscono in una sola e circoscritta prestazione e caratterizzate da *intuitu personae* per le quali è riconosciuto solo un rimborso spese o un compenso ad esso equiparabile (partecipazione a convegni, seminari, singole docenze).

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21

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.

Art. 22
Pubblicità

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto.

Art. 23
Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Quanto disposto dal presente Regolamento è da intendersi modificato qualora norme di rango superiore dispongano diversamente nei vari ambiti.
3. Con l'approvazione del presente regolamento si intendono annullate e sostituite le precedenti deliberazioni relative lo stesso ambito; nello specifico si considera non più efficace l'art. 7 del Regolamento di Istituto approvato con delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 28/11/2017.

Art. 25
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 26
Foro competente

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosaria Faina

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

DECRETO INTERMINISTERIALE N. 326 DEL 12-10-1995**Attività di formazione**

Tipologia	Importo (lordo percipiente, non comprensivo dell'Irap a carico dell'istituto)
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliera
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009**Attività di docenza e insegnamento**

Fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza	max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.	max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Fascia C: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.	max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.