



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### TITOLO QUINTO AUTONOMIA FINANZIARIA

## SEZIONE II

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AL PERSONALE INTERNO

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 90 del 29 novembre 2019 –  
Aggiornato con delibera prot.n.9 del 20 dicembre 2021

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante «Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado»;
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/218 “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”;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO** il D.Lgs.n.50 del 19 aprile 2016 così come integrato e corretto dal D.Lgs. n.56 del 19 aprile 2017;
- VISTO** l’art. 7, c. 6, Dlgs 165/01 “Gestione delle risorse umane”;
- VISTI** gli artt. 8 e 9, DPR 275/99, “Definizione dei curricoli”, “Ampliamento dell’offerta formativa”;
- VISTO** il CCNL del comparto scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007;
- VISTO** il CCNL COMPARTO Istruzione e Ricerca - Periodo 2016-2018 – Sezione Scuola, sottoscritto in data 19 aprile 2019;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 633, recante «Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto»;
- VISTO** il Quaderno n.3 “Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali” reso noto dal M.I. con Nota prot.n.3201 del 10/02/2021;
- VISTE** le indicazioni dell’Autorità di Gestione per la realizzazione degli interventi ricadenti nel Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-20;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- RITENUTO** di dover regolamentare le procedure per l’individuazione di professionalità interne al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze deliberate dagli OO.CC. interni deputati, e/o per la realizzazione di progetti didattici presenti nel PTOF corredati da apposita scheda finanziaria all’interno del Programma Annuale;

### APPROVA



il seguente regolamento allegato al Regolamento d'Istituto di cui va a far parte integrante:

## CAPO I NORME COMUNI

### ART. 1 - FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. È fatto divieto alla istituzione scolastica di affidare contratti di lavoro autonomo o acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Ne consegue che, analizzato il fabbisogno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, in via preliminare, deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili al proprio interno le risorse professionali di cui ha necessità nel rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione 1.

Tale principio generale è sancito dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», che subordina la possibilità di conferire un contratto di lavoro autonomo al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.

Sulla stessa linea è anche l'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107», il quale ha previsto che «È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione».

2. Il presente regolamento disciplina le procedure, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti interni all'istituzione scolastica di lettere di incarico, per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione annuale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, l'implementazione delle dotazioni strumentali, nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione, corsi di formazione ed aggiornamento del personale docente ed ATA, corsi rivolti alla popolazione adulta all'interno delle iniziative di apertura al territorio.

3. Il presente regolamento è finalizzato, altresì, a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti interni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi.

### ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

1. In presenza di proposte che richiedano il ricorso a specifiche professionalità interne, il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, preliminarmente verifica:

- a) La presenza della proposta all'interno del PTOF;
- b) L'esistenza di scheda specifica all'interno del Programma annuale e dunque l'effettiva disponibilità finanziaria;
- c) La disponibilità finanziaria dell'istituto.

2. Operate dette verifiche, il Dirigente Scolastico, per l'individuazione delle figure da coinvolgere in progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa dell'istituto, previsti nel PTOF, renderà noti i propri fabbisogni:

- Per i docenti, con procedura comparativa, mediante un apposito avviso interno, da pubblicare sul proprio sito web, contenente criteri oggettivi e predeterminati di selezione;



- Per il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici), mediante avviso interno volto ad acquisire la disponibilità da parte di detto personale.
3. All'interno di queste disposizioni generali, vengono definite tre diverse fattispecie, per il conferimento di incarico alle professionalità interne da coinvolgere nelle attività di ampliamento dell'offerta formativa così come previste dal PTOF:
- Criteri e procedure per la selezione di figure da coinvolgere nelle attività didattiche e di gestione previste da progetti afferenti ad avvisi PON Asse I (FSE), POC Asse I (FdR);
  - Criteri e procedure per la selezione di figure da coinvolgere nelle attività di acquisizione di beni e servizi previste da progetti afferenti ad avvisi PON Asse II (FESR), FSC, PNSD, POR, PAR-FSC;
  - Criteri e procedure per il conferimento degli incarichi nell'ambito di tutti gli altri progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione, corsi di formazione ed aggiornamento del personale docente ed ATA, corsi rivolti alla popolazione adulta all'interno delle iniziative di apertura al territorio, progetti per l'implementazione delle dotazioni strumentali approvati nel PTOF.

#### ART. 3 – CONTENUTO DEGLI AVVISI

1. Quanto al contenuto degli avvisi di cui all'art. 2, essi potranno 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
    1. Curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio;
  - d) Compenso previsto e modalità di remunerazione;
  - e) Durata dell'Incarico;
  - f) Modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
  - g) Modalità di svolgimento della procedura di selezione;
  - h) Informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### ART. 4 – PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei titoli presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai titoli di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
- a) Titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
  - b) Altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
  - c) Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
  - d) Eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
  - e) Qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
  - f) Pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.



5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

#### Art.5 - CONTROLLO POSSESSO REQUISITI

1. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
2. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma.

#### ART. 6 - STIPULA DELLA LETTERA DI INCARICO

1. Il Dirigente Scolastico, effettuato il controllo del possesso dei requisiti, procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
  - a) Durata dell'Incarico;
  - b) Oggetto dell'Incarico;
  - c) Obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
  - d) Indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

#### ART. 7 - DURATA DELL'INCARICO

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

#### ART. 8 - FISSAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegato al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

#### ART. 9 - OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI

1. Gli Incarichi interni sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

#### ART. 10 - 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, 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. 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, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.



### CAPO III

## Procedura per il conferimento degli incarichi nell'ambito dei progetti PON Asse I (FSE) - POC Asse I (FdR)

### ART.11 - AREA FORMATIVA

#### **1. Criteri di selezione**

Il reclutamento delle figure di referente per la valutazione, esperto, tutor e, qualora previste, delle figure di insegnante di sostegno e di "figura aggiuntiva", per l'attuazione dei progetti FSE- PON "Per la scuola" - area formativa – avverrà riferendosi alle graduatorie definitive delle istanze presentate a seguito di avviso pubblico interno, stilate da commissioni appositamente nominate. Tali commissioni, nella valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze professionali dichiarati nelle predette istanze, si atterranno scrupolosamente ai criteri e ai punteggi di cui alle tabelle riportate in calce al presente documento. A parità di punteggio, la precedenza verrà data al candidato più giovane.

All'interno di ogni singolo progetto FSE PON "Per la scuola", l'individuazione per un incarico a qualunque titolo attribuito (esperto, tutor, insegnante di sostegno, figura aggiuntiva), per l'attuazione di un modulo (cfr. di seguito le procedure per l'attribuzione degli stessi), comporta il posizionamento in coda alle graduatorie in tutti gli altri moduli relativamente a tutte le figure previste.

Per ciascun progetto, il candidato individuato quale destinatario di un incarico in qualità di referente per la valutazione<sup>1</sup> non potrà ricoprire nessun altro incarico tra quelli previsti per l'attuazione del progetto medesimo.

#### **2. Procedure**

Per l'individuazione delle figure da coinvolgere nella realizzazione dei singoli progetti FSE-PON "Per la Scuola" si procederà dapprima mediante un Avviso interno, da pubblicare sul sito web dell'istituto, contenente criteri specifici e predeterminati di selezione, quindi, qualora venisse accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, ad Avviso ad evidenza pubblica, sempre pubblicato sul sito web dell'istituto, rivolto al personale di altre Istituzioni Scolastiche; in caso di accertata indisponibilità di quest'ultimo, si procederà mediante un Avviso ad evidenza pubblica (anch'esso pubblicato sul sito web dell'istituto) volto a individuare personale esterno all'amministrazione scolastica.

"Per il personale selezionato con procedura ad evidenza pubblica la nomina si formalizza attraverso la stipula di un contratto di prestazione d'opera che comporterà la presentazione di una notula o di una fattura; per il personale selezionato con procedura interna o a seguito di collaborazione plurima, l'incarico si formalizza con il provvedimento del Dirigente scolastico" (Nota MIUR, AOODGEFID.0038115 del 18/12/2017).

Le commissioni per la valutazione dei titoli, saranno di volta in volta all'uopo designate dal Dirigente Scolastico.

La commissione per la valutazione delle candidature si atterrà alla seguente procedura:

- a. Considerato che la figura di referente della valutazione abbraccia tutti i moduli afferenti a un medesimo progetto, la commissione procederà dapprima a definire la graduatoria per detto incarico;
- b. Tenuto conto dei compiti e delle retribuzioni attribuite alle diverse figure previste per la gestione e realizzazione del progetto, per tutti i moduli, si procederà alla definizione della graduatoria dapprima degli esperti, quindi, dei tutor d'aula, infine dei docenti di sostegno, per i moduli che registrassero la presenza di alunni certificati.
- c. Seguirà la definizione della graduatoria delle figure aggiuntive, qualora previste.
- d. Al fine di ottemperare ai principi della trasparenza e dell'equità, considerati i criteri di selezione stabiliti al precedente punto uno, dopo l'individuazione del referente per la valutazione la commissione procederà alla numerazione progressiva dei moduli afferenti allo stesso avviso e al sorteggio del modulo dal quale

<sup>1</sup> Incarico da attribuire esclusivamente a personale docente



iniziare le operazioni di definizione delle graduatorie degli esperti. Una volta individuati tutti gli esperti, a partire dal modulo sorteggiato e seguendo lo stesso ordine, si procederà all'individuazione di tutti i tutor. Allo stesso modo, si procederà, quindi, all'individuazione degli insegnanti di sostegno, per quei moduli che registrino la presenza di alunni con certificazione, e, infine, qualora previsto, all'individuazione delle figure aggiuntive.

## Art.12 - AREA GESTIONALE

### **1. Direzione, coordinamento e organizzazione**

Al Dirigente Scolastico, o a persona dallo stesso delegata, è affidato l'incarico per la direzione, il coordinamento e l'organizzazione di tutti i progetti FSE-PON "Per la Scuola".

### **2. Gestione amministrativo contabile**

Considerate le risorse umane presenti all'interno dell'istituto - Personale ATA -, e le conseguenti prerogative attribuite al DSGA in ordine alla realizzazione dei progetti FSE-PON "Per la Scuola" (area contratti e contabilità), si individua una sola altra figura da coinvolgere nella realizzazione degli stessi, afferente all'area didattica.

Procedura. Per l'individuazione della figura suddetta, si procederà mediante avviso interno volto ad acquisire la disponibilità da parte del personale. Il monte orario complessivo previsto per l'attuazione di ciascun progetto verrà equamente suddiviso tra coloro che avranno risposto positivamente a detto avviso.

### **3. Collaboratori scolastici**

Procedura. Laddove necessario, si procederà mediante avviso interno volto ad acquisire la disponibilità da parte del personale. Il monte orario complessivo previsto per l'attuazione di ciascun progetto verrà equamente suddiviso tra coloro che avranno risposto positivamente a detto avviso.

## Art.13 - COMPENSI ORARI

1. I compensi orari a favore delle varie figure da coinvolgere nei progetti FSE-PON "Per la Scuola" (area formativa) saranno pari ai costi massimali previsti nei paragrafi dedicati all' "Articolazione dei costi di progetto e piano finanziario" dei diversi Avvisi MIUR, da ultimo confermati dalla Nota MIUR AOODGEFID prot.n. 0038115 del 18/12/2017.

2. I compensi orari a favore del personale docente, ATA (area gestionale) saranno pari a quelli indicati nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL di categoria.

3. I compensi per la Direzione ed il Coordinamento, di competenza del Dirigente Scolastico, seguiranno quanto da ultimo precisato dalla Nota MIUR AOODGEFID prot.n. 0038115 del 18/12/2017 "Per quanto riguarda la Direzione ed il Coordinamento, di competenza del Dirigente Scolastico, si fa riferimento alla Circolare Ministero del Lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009 che indica il massimale di costo = max € 150,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Pertanto all'importo sopra indicato deve essere aggiunto quello relativo alle ritenute previdenziali a carico dello Stato, Nel caso in cui la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale, si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso, assumendo come riferimento la giornata lavorativa di sei ore tenendo presente, quindi, che l'importo orario è pari ad € 25,00 lordo dipendente. Tutte le ore prestate per l'attuazione del progetto (ad esempio le ore di riunione con gli esperti ecc.) devono essere supportati da idonea documentazione da conservare agli atti."



### CAPO III

#### **Procedura per il conferimento degli incarichi nell'ambito dei progetti PON Asse II (FESR), FSC, PNSD, POR, PAR-FSC**

##### Art.14 – AREA GESTIONALE

##### **1. Criteri di selezione**

Il reclutamento delle figure di progettista e di collaudatore per l'attuazione dei progetti FESR-PON "Per la scuola" - area formativa – avverrà, a seguito di avviso pubblico, sulla base delle graduatorie definitive stilate da apposite commissioni, derivanti dalla valutazione comparativa delle candidature pervenute nel rispetto dei criteri e dei punteggi di cui alle tabelle in calce al presente documento. A parità di punteggio, la precedenza verrà data al candidato più giovane.

##### **2. Procedure**

Per l'individuazione delle figure da coinvolgere nella realizzazione dei singoli progetti FESR e FSC-PON si procederà dapprima mediante un Avviso interno, da pubblicare sul sito web dell'istituto, contenente criteri specifici e predeterminati di selezione, quindi, qualora venisse accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, ad Avviso ad evidenza pubblica, sempre pubblicato sul sito web dell'istituto, rivolto al personale di altre Istituzioni Scolastiche; in caso di accertata indisponibilità di quest'ultimo, si procederà mediante un Avviso ad evidenza pubblica (anch'esso pubblicato sul sito web dell'istituto) volto a individuare personale esterno all'amministrazione scolastica.

"Per il personale selezionato con procedura ad evidenza pubblica la nomina si formalizza attraverso la stipula di un contratto di prestazione d'opera che comporterà la presentazione di una notula o di una fattura; per il personale selezionato con procedura interna o a seguito di collaborazione plurima, l'incarico si formalizza con il provvedimento del Dirigente scolastico" (Nota MIUR, AOODGEFID.0038115 del 18/12/2017).

Le commissioni per la valutazione dei titoli saranno di volta in volta all'uopo designate dal Dirigente Scolastico.

##### **3. Compensi**

I compensi a favore del progettista e del collaudatore saranno pari a quelli indicati, secondo le specifiche di volta in volta richieste dalle autorità di gestione, nei progetti relativi agli avvisi PON FESR e FSC e POR, presentati e autorizzati. In linea generale, "I costi relativi all'attività di personale interno devono essere rapportati a costi orari unitari previsti nelle tabelle 5 e 6 del CCNL scuola e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio. Esse dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, timesheet, etc.)" (*Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020* - Nota prot.n.1498 del 09-02-2018).



**CAPO IV**  
**Procedura per il conferimento degli incarichi**  
**nell'ambito dell'organigramma e dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa**  
**approvati nel PTOF**

Art.15 - AREA FORMATIVA

**1. Criteri di selezione**

Il reclutamento delle figure previste nell'organigramma e dei docenti (ed eventualmente dei tutor) per l'attuazione dei progetti approvati nel PTOF dell'istituto – area formativa - avverrà, a seguito di avviso pubblico, sulla base delle graduatorie definitive stilate da apposite commissioni, derivanti dalla valutazione comparativa delle candidature pervenute nel rispetto dei criteri e dei punteggi di cui alle tabelle in calce al presente documento. A parità di punteggio, la precedenza verrà data al candidato più giovane.

All'interno di ogni singolo progetto, quando lo stesso preveda più moduli attuativi, l'individuazione per un incarico per l'attuazione di un modulo (cfr. di seguito le procedure per l'attribuzione degli stessi), comporta il posizionamento in coda alle graduatorie in tutti gli altri moduli relativamente a tutte le figure previste.

Per l'individuazione delle Funzioni Strumentali all'attuazione del PTOF, la procedura comparativa seguirà i criteri ed i punteggi individuati dal Collegio dei docenti di cui alle tabelle in calce al presente documento.

**2. Procedure**

Per l'individuazione delle figure da coinvolgere nella realizzazione dei singoli progetti PTOF si procederà mediante un Avviso interno, da pubblicare sul sito web dell'istituto, contenente criteri specifici e predeterminati di selezione.

Le commissioni per la valutazione dei titoli saranno di volta in volta all'uopo designate dal Dirigente Scolastico.

In caso di selezione per progetti che prevedono più percorsi, la commissione procederà alla numerazione progressiva dei percorsi afferenti allo stesso progetto e al sorteggio del percorso dal quale iniziare le operazioni di definizione delle graduatorie dei docenti. Una volta individuati tutti i docenti, a partire dal modulo sorteggiato e seguendo lo stesso ordine, si procederà all'individuazione di tutti i tutor, se previsti dal progetto. Allo stesso modo, si procederà, quindi, all'individuazione degli insegnanti di sostegno, per quei moduli che registrino la presenza di alunni con certificazione.

**3. Compensi**

I compensi a favore del docente (ed, eventualmente, del tutor) saranno pari a quelli previsti nella tabella 5 del CCNL scuola e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Art.16 - AREA GESTIONALE

**1. Direzione, coordinamento e organizzazione**

Al Dirigente Scolastico, o a persona dallo stesso delegata, è affidato l'incarico per la direzione, il coordinamento e l'organizzazione di tutti i progetti previsti nel PTOF

**2. Gestione amministrativo contabile**

Considerate le risorse umane presenti all'interno dell'istituto - Personale ATA - e le conseguenti prerogative attribuite al DSGA in ordine alla realizzazione dei progetti presenti nel PTOF (area contratti e contabilità), a seconda dei casi, si potrà individuare una sola altra figura da coinvolgere nella realizzazione degli stessi, afferente all'area didattica.



Procedura. Per l'individuazione della figura suddetta, si procederà mediante avviso interno volto ad acquisire la disponibilità da parte del personale. Il monte orario complessivo previsto per l'attuazione di ciascun progetto verrà equamente suddiviso tra coloro che avranno risposto positivamente a detto avviso.

### **3. Collaboratori scolastici**

Procedura. Laddove necessario, si procederà mediante avviso interno volto ad acquisire la disponibilità da parte del personale. Il monte orario complessivo previsto per l'attuazione di ciascun progetto verrà equamente suddiviso tra coloro che avranno risposto positivamente a detto avviso.

### Art.17 - COMPENSI ORARI

1. I compensi orari a favore del personale docente, ATA (area gestionale) saranno pari a quelli indicati nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL di categoria.



## CAPO V Disposizioni finali

### Art.18 - NORME DI RINVIO

1 Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.



Istituto Comprensivo n. 4  
"C.Collodi - L.Marini"  
Via Bolzano, n.27- 67051- Avezzano (Aq)  
Cod.mecc. AQIC843008 - Cod. Fisc.90041410664

---



## TABELLE VALUTAZIONE TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI



**Progetti PON – Asse I (FSE)**  
**TABELLE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

**ESPERTO**

Prerequisito: coerenza della proposta progettuale con le specifiche previste nel modulo

Tabella di valutazione dei titoli

1° Macro criterio: <b>TITOLI DI STUDIO</b>	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Diploma d'istruzione secondaria <sup>2</sup>		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/ 20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Abilitazione all'insegnamento in una delle discipline interessate dal modulo prescelto		10		
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti le competenze richieste dal modulo formativo	Per ognuno	10 (max 20)		
Corsi di formazione inerenti lo specifico del modulo formativo	Per ogni corso pari a 25 ore	5 (max 15)		
	Per ogni corso inferiore a 25 ore	1 (max 5)		
Competenze informatiche certificate	ECDL	5		
	Per ogni altro attestato	1 (max 5)		
			/60	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza nelle scuole pubbliche/paritarie/private	Per ogni anno di insegnamento	2 (max 10)		
Esperienza di direzione, coordinamento, organizzazione progetti e attività inerenti le specifiche del modulo richiesto	Per ogni incarico	1 (max 5)		
Esperienze di docenza in qualità di esperto/tutor/referente valutazione in precedenti progetti PON o in Programmi Operativi Regionali (POR)	Per ogni esperienza documentabile	1 (max 5)		
	totale		/20	
<b>TOTALE PUNTI</b>				<b>/100</b>

<sup>2</sup> Se titolo d'accesso sufficiente, altrimenti si valuterà la Laurea



Solo per moduli riservati alla formazione delle lingue straniere, ad integrazione della tabella precedente,  
**ESPERTO LINGUA STRANIERA**

1° Macrocrietrio: TITOLI DI STUDIO		Specifiche	Punteggio		
			Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
Esperti madre lingua, in possesso certificazione almeno di livello C1 <sup>3</sup>	Laurea conseguita nel Paese la cui lingua è oggetto del percorso formativo	Fino a 100/110	2		
		Da 101 a 105/100	4		
		Da 106 a 110/110	6		
		Con Lode	8		
	Laurea accompagnata da certificazione coerente con il QCER rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente.	Fino a 100/110	2		
		Da 101 a 105/100	4		
		Da 106 a 110/110	6		
		Con Lode	8		
Esperti "non madre lingua"	Laurea specifica in lingue e letterature straniere conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata.	Fino a 100/110	2		
		Da 101 a 105/100	4		
		Da 106 a 110/110	6		
		Con Lode	8		
		totale	/8		
<b>Altri titoli</b>					
Laurea		Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca			4		
		totale	/ 20		
<b>2° Macrocrietrio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>					
Abitazione all'insegnamento in una delle discipline interessate dal modulo prescelto			10		
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti le competenze richieste dal modulo formativo		Per ognuno	10 (max 20)		
Corsi di formazione inerenti lo specifico del modulo formativo		Per ogni corso pari a 25 ore	5 (max 15)		
		Per ogni corso inferiore a 25 ore	1 (max 5)		
Competenze informatiche certificate		ECDL	5		
		Per ogni altro attestato	1 (max 5)		
		totale	/60		
<b>3° Macrocrietrio: TITOLI PROFESSIONALI</b>					
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza nelle scuole pubbliche/paritarie/private		Per ogni anno di insegnamento	2 (max 10)		
Esperienza di direzione, coordinamento, organizzazione progetti e attività inerenti le specifiche del modulo richiesto		Per ogni incarico	1 (max 5)		
Esperienze di docenza in qualità di esperto/tutor/referente valutazione in precedenti progetti PON o in Programmi Operativi Regionali (POR)		Per ogni esperienza documentabile	1 (max 5)		
		totale	/20		
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>/100</b>		

<sup>3</sup> In alternativa, uno dei due titoli



## TUTOR

Tabella valutazione dei titoli

1° Macro criterio: TITOLI DI STUDIO	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Diploma d'istruzione secondaria <sup>4</sup>		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Abilitazione all'insegnamento in una delle discipline interessate dal modulo prescelto		10		
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti le competenze richieste dal modulo formativo	Per ognuno	10 (max 20)		
Corsi di formazione inerenti lo specifico del modulo formativo	Per ogni corso pari a 25 h	5 (max 15)		
	Per ogni corso inferiore a 25 h	1 (max 5)		
Competenze informatiche certificate	ECDL	5		
	Per ogni altro attestato	1 (max 5)		
	totale		/60	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienza di direzione, coordinamento, organizzazione progetti e attività inerenti le specifiche del modulo richiesto	Per ogni incarico (referente, responsabile, f.s....)	2 (max 10)		
Esperienze di direzione, coordinamento, organizzazione in progetti d'istituto di qualsiasi tipologia	Per ogni incarico	1 (max 5)		
Esperienze di docenza in qualità di esperto/tutor/referente valutazione in precedenti progetti PON o in Programmi Operativi Regionali (POR)	Per ogni esperienza documentabile	1 (max 5)		
	totale		/20	
<b>TOTALE PUNTI</b>				/100

<sup>4</sup> Se titolo d'accesso sufficiente, altrimenti si valuterà la Laurea



## REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Tabella di valutazione dei titoli

1° Macro criterio: TITOLI DI STUDIO	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Diploma d'istruzione secondaria <sup>5</sup>		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale sulla valutazione	Per ognuno	10(max 30)		
Corsi di formazione sulla valutazione	Per ogni corso pari a 25 h	5 (max 15)		
	Per ogni corso inferiore a 25 h	1 (max 5)		
Competenze informatiche certificate	ECDL	5		
	Per ogni altro attestato	1 (max 5)		
	totale		/60	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienze referente/osservatore INVALSI	Per ognuna	1 (max 5)		
Esperienza di direzione, coordinamento, organizzazione progetti	Per ogni incarico (referente, responsabile, f.s....)	1 (max)		
Esperienze nei Nuclei Interni di Valutazione	Per ognuna	1 (max 5)		
Esperienze di docenza in qualità di esperto/tutor/referente valutazione in precedenti progetti PON o in Programmi Operativi Regionali (POR)	Per ogni esperienza documentabile	1 (max 5)		
	totale		/20	
<b>TOTALE PUNTI</b>				/100

<sup>5</sup> Se titolo d'accesso sufficiente, altrimenti si valuterà la Laurea



## INSEGNANTE DI SOSTEGNO

### Tabella di valutazione dei titoli

1° Macro criterio: TITOLI DI STUDIO	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Specializzazione sul sostegno		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/ 20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Abilitazione all'insegnamento in una delle discipline interessate dal modulo prescelto		10		
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti le competenze richieste dal modulo formativo	Per ognuno	10 (max 20)		
Corsi di formazione inerenti lo specifico del modulo formativo	Per ogni corso pari a 25 ore	5 (max 15)		
	Per ogni corso inferiore a 25 ore	1 (max 5)		
Competenze informatiche certificate	ECDL	5		
	Per ogni altro attestato	1 (max 5)		
	totale		/60	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza nelle scuole pubbliche/paritarie/private	Per ogni anno di insegnamento	2 (max 10)		
Esperienza di direzione, coordinamento, organizzazione progetti e attività inerenti le specifiche del modulo richiesto	Per ogni incarico	1 (max 5)		
Esperienze di docenza in qualità di esperto/tutor/referente valutazione in precedenti progetti PON o in Programmi Operativi Regionali (POR)	Per ogni esperienza documentabile	1 (max 5)		
	totale		/20	
<b>TOTALE PUNTI</b>				/100



**Progetti PON – Asse II (FESR)**  
**TABELLE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

**PROGETTISTA**

Tabella Valutazione Titoli

1° Macro criterio: <b>TITOLI DI STUDIO</b>	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Diploma d'istruzione secondaria <sup>6</sup>		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica (Ingegneria elettronica/informatica/TLC o equipollente)	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/ 20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti alla figura richiesta	Per ognuno	5 (max 15)		
Corsi di formazione inerenti la figura	Per ogni corso pari a 25 ore	3 (max 15)		
Certificazioni/Attestati inerenti competenze informatiche	Per ogni certificazione	5 (max 10)		
			/40	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienza di progettista nel settore di riferimento (Avvisi FESR/ FSC PON)	Per ogni incarico	5 (max 20)		
Esperienze pregresse per incarichi interni/esterni nel settore ICT	Per ogni esperienza documentabile	5 (max 20)	___/40	
<b>TOTALE PUNTI</b>				/100

<sup>6</sup> Se titolo d'accesso sufficiente, altrimenti si valuterà la Laurea



## COLLAUDATORE

### Tabella Valutazione Titoli

1° Macro criterio: <b>TITOLI DI STUDIO</b>	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Diploma d'istruzione secondaria <sup>7</sup>		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica (Ingegneria elettronica/informatica/TLC o equipollente)	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/ 20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti alla figura richiesta	Per ognuno	5 (max 15)		
Corsi di formazione inerenti la sicurezza	Per ogni corso pari a 25 ore	3 (max 15)		
Certificazioni/Attestati inerenti competenze informatiche e Sicurezza	Per ogni certificazione	5 (max 10)		
			/40	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienza di collaudatore nel settore di riferimento (Avvisi FESR/ FSC PON)	Per ogni incarico	5 (max 20)		
Esperienze pregresse per incarichi interni/esterni nel settore ICT	Per ogni esperienza documentabile	5 (max 20)	___/40	
<b>TOTALE PUNTI</b>				___/100

<sup>7</sup> Se titolo d'accesso sufficiente, altrimenti si valuterà la Laurea



**Organigramma e Progetti PTOF**  
**TABELLE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

1° Macro criterio: TITOLI DI STUDIO	Specifiche	Punteggio		
		Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
<b>Titolo di accesso</b>				
Diploma d'istruzione secondaria <sup>8</sup>		2		
Laurea vecchio ordinamento o secondo livello specialistica	Fino a 100/110	2		
	Da 101 a 105/100	4		
	Da 106 a 110/110	6		
	Con Lode	8		
<b>Altri titoli</b>				
Laurea	Per ognuna	4 (max 8)		
Dottorato di ricerca		4		
	totale		/20	
<b>2° Macro criterio: TITOLI CULTURALI SPECIFICI</b>				
Abilitazione all'insegnamento nella/e disciplina/e interessate dal percorso formativo/dall'ambito di intervento		10		
Corsi di specializzazione/master, di durata almeno annuale, attinenti le competenze richieste dal percorso formativo/dall'ambito di intervento	Per ognuno	10 (max 20)		
Corsi di formazione inerenti lo specifico del percorso formativo/dell'ambito di intervento	Per ogni corso pari a 25 ore	5 (max 15)		
	Per ogni corso inferiore a 25 ore	1 (max 5)		
Competenze informatiche certificate	ECDL	5		
	Per ogni altro attestato	1 (max 5)		
			/60	
<b>3° Macro criterio: TITOLI PROFESSIONALI</b>				
Esperienza di docenza nelle scuole pubbliche/paritarie/private	Per ogni anno di insegnamento	2 (max 10)		
Esperienza di direzione, coordinamento, organizzazione progetti e attività	Per ogni incarico	2 (max 10)		
	totale		/20	
<b>TOTALE PUNTI</b>				/100

<sup>8</sup> Se titolo d'accesso sufficiente, altrimenti si valuterà la Laurea



## CRITERI ATTRIBUZIONE FF.SS.

**Approvati nella seduta del Collegio dei Docenti del 1 settembre 2020, delibera n. 4**

Il candidato dovrebbe possedere:

- A) Capacità di coordinamento e organizzative; capacità relazionali e disponibilità a svolgere la funzione in orario aggiuntivo
- B) Disponibilità all'ascolto delle problematiche rilevate dai colleghi e capacità di prospettare soluzioni efficaci
- C) Capacità di approcciarsi alla realtà specifica dell'istituto e all'organizzazione scolastica.

**Possono presentare la propria candidatura a svolgere attività destinate alle Funzioni Strumentali i docenti:**

- 1) di ruolo;
- 2) che hanno presentato una dichiarazione scritta di disponibilità a ricoprire l'incarico anche in orario aggiuntivo e nel giorno libero;
- 3) che presentino una dichiarazione scritta di disponibilità alla partecipazione ad iniziative di formazione relative all'attività di loro competenza;
- 4) in possesso dei seguenti titoli:

Titoli valutabili	Punti	Punti attribuibili	A cura del candidato	Attribuito dalla commissione
Corsi di formazione e Aggiornamento attinenti alla Funzione	1 x	4		
Corsi e progetti di innovazione, sperimentazione e ricerca in qualità di formatore e/o di coordinatore	0,50 x	2		
Incarichi di supporto all'organizzazione scolastica (collaboratore, coordinatore, referente, gestione gruppi...)	0,50 x	2		
Titoli culturali (oltre quello di accesso al ruolo) rilasciati da istituzioni Statali o Paritarie	0,50 x	1		
Competenze informatiche certificate (ECDL, C2, ecc.)	0,50 x	1		
TOTALE		___/10		