



ISTITUTO COMPRENSIVO “FOSCOLO”
PIAZZA S. ANTONINO, snc – 98051 **BARCELLONA P.G. (ME)**
TEL. 090/9702519 FAX: 090/9703235 C.F.: 90008810831
meic82500c@istruzione.it pec: meic82500c@pec.istruzione.it
www.icfoscolo.edu.it Codice univoco: **UFORXX**



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.A. 7753/2018

Consiglio d'Istituto delibera n. 58 del 25/01/2023 (Verbale n. 10)

Collegio Docenti delibera n. 19.2 del 27/02/2023 (verbale n. 6)

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Definizioni)

- «**D.A.**» o «**D.A. 7753/2018**»: il Decreto Assessoriale 28 dicembre 2018, n. 7753, avente ad oggetto il «*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado operanti nel territorio della regione Siciliana*»;
- «**Schema di 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, in particolar modo l'art. 7 c. 6 in tema di gestione delle risorse umane recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- «**CCNL**»: il CCNL del 29 novembre 2007, recante «*Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007*», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «**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 Schema di Regolamento;
- «**Incaricati**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Schema di 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 Schema di Regolamento)

1. Il presente Schema di 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 Schema di 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.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Schema di 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 Schema di 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).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3

(Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)

1. 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,

- a1) per l'individuazione del personale interno da utilizzare nei progetti finanziati con fondi FSE/FESR/POC/PNRR si procederà con avviso di reclutamento interno (da pubblicare: nel sito web della scuola, Albo online della scuola, Amministrazione Trasparente), contenente modalità e termini per la presentazione delle domande, la documentazione da produrre, criteri specifici e predeterminati di selezione, oggetto e durata della prestazione. La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata in base ai **criteri di valutazione per la selezione del personale interno** elencati nei seguenti allegati, che costituiscono parte sostanziale ed integrante del presente Regolamento:

All.1 - criteri di selezione figure di **Referente alla Valutazione e Coordinatore di progetto**;

All.2 - criteri di selezione **Figure aggiuntive** Progetti PTOF/Progetti Europei (PON-POR-POC-PNRR) (Tutor, Esperti interni)

All.3 - criteri di selezione figure di **Esperto esterno, Progettista e Collaudatore**

L'avviso di selezione del personale interno è pubblicato per un periodo di tempo **non inferiore a 7 giorni (progetti PON e/o altri progetti)**.

La graduatoria provvisoria resterà affissa per un periodo di tempo **non inferiore a 7 giorni (progetti PON come da disposizioni prot.1498_18_All1) o 5 giorni (altri progetti)**, trascorso tale arco temporale, entro il quale la scuola può ricevere eventuali reclami, il provvedimento sarà definitivo e si procede con il conferimento di incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera di incarico.

b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, si procede ad 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, si procede all'affidamento di un contratto di lavoro:

c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;

c.2) in via residuale, a soggetti privati.

2. 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.

3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

L'avviso di selezione è pubblicato per un periodo di tempo **non inferiore a 15 giorni (progetti PON – punti b) e c) o 7 giorni (altri progetti).**

La graduatoria provvisoria resterà affissa per un periodo di tempo **non inferiore a 15 giorni (progetti PON – punti b) e c) o 5 giorni (altri progetti)**, trascorso tale arco temporale, entro il quale la scuola può ricevere eventuali reclami, il provvedimento diventa definitivo.

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata in base ai **criteri di valutazione per la selezione del personale esterno in caso di collaborazioni plurime, di personale di altra P.A. o di soggetti privati, elencati nei** seguenti allegati, che costituiscono parte sostanziale ed integrante del presente Regolamento:

All.4 - criteri di selezione Esperti madrelingua Progetti Europei

All.5 - criteri di selezione Esperti madrelingua Progetti PTOF

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 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 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..

7. 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. 4

(Contenuto degli avvisi)

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

a) oggetto dell'Incarico;

b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;

c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;

d) compenso previsto e modalità di remunerazione;

e) durata dell'Incarico;

f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;

g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;

h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Art. 5

(Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche)

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.

2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.

3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;

- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;

- non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;

- non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;

- non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 6

(Affidamento a soggetti esterni)

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni 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.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;

- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;

- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Art. 7

(Procedura per il conferimento degli Incarichi)

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) 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. A parità di punteggio la precedenza sarà data al candidato più giovane di età.
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. 8

(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 situazioni:
 - a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
 - b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
 - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d) collaborazioni meramente occasionali.

Art. 9

(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.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica 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 curriculari, 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 .
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.

PARTE III
FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 10

(Stipula del contratto e della lettera di Incarico)

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.

2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- a) parti contraenti;
- b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
- h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
- j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

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

Art. 11

(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. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art.12
(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 allegate 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. 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 ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 14
(Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico)

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

2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 15
(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.

Art. 16
(Interventi di esperti senza oneri per la scuola)

1. Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio d'istituto a redigere apposite convenzioni con Enti ed associazioni finalizzate alla collaborazione di loro esperti per la realizzazione di attività deliberate dal Collegio docenti e previste nel PTOF.
2. Il dirigente scolastico è delegato anche a stipulare convenzioni con le università e/o scuole secondarie finalizzate all'accoglimento di studenti tirocinanti.

Art. 17
(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:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli 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.

PARTE IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 18

(Modifiche al presente Schema di Regolamento)

1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Schema di 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. 19

(Entrata in vigore)

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Felicia Maria Oliveri

Allegato 1	
<i>Tabella di valutazione dei titoli per Referente alla Valutazione/Coordinatore di progetto</i>	
Diploma di scuola secondaria (se non in possesso di laurea)	Punti 2
Laurea vecchio ordinamento o Laurea quinquennale	Punti 4
Master o corsi di perfezionamento universitari specifici annuale/biennale attinenti l'azione formativa da realizzare Corso di specializzazione polivalente annuale/biennale	Punti 1 annuale Punti 2 biennale Per un max di 3 titoli
Competenze informatiche: EIPASS (European Informatic Passport): LIM/Digital board, Tablet, Coding, Google Suite, certificazione Apple. ECDL (Patente europea per l'uso del computer)	Base – punti 1 Avanzato punti 3 Max 6 punti
Possesso di esperienze specifiche afferenti la tipologia d'intervento (gestione GPU PON-POR, Referente alla valutazione o autovalutazione d'istituto o gestione dati su piattaforme istituzionali)	Punti 1 (fino a un max di 10 incarichi per un totale di 10 punti)
Attività di monitoraggio e di valutazione di progetti PTOF d'istituto o Autovalutazione d'istituto)	Punti 1 (fino a un max di 10 incarichi per un totale di 10 punti)
Formazione e aggiornamento specifici non inferiore alle 30 ore	Punti 1 (fino a un max di 3 aggiornamenti per un totale di 3 punti)

Allegato 2	
Tabella di valutazione dei titoli per Tutor/Esperto interno	
Titolo di accesso: Diploma di scuola secondaria per i moduli rivolti alla scuola primaria, Laurea vecchio ordinamento o specialistica per i moduli di scuola secondaria di I grado	
Laurea vecchio ordinamento specifica o quinquennale specifica (affine per i moduli di matematica e scienze) oltre al titolo di accesso richiesto dal bando	Punti 4 (fino a un max di due lauree magistrali)
Master o corsi di perfezionamento universitari specifici annuale/biennale attinenti l'azione formativa da realizzare Corso di specializzazione polivalente annuale/biennale	Punti 1 annuale Punti 2 biennale Per un max di 3 titoli
Competenze informatiche: EIPASS (European Informatic Passport): LIM/Digital board, Tablet, Coding, Google Suite, certificazione Apple. ECDL (Patente europea per l'uso del computer)	Base – punti 1 Avanzato - punti 3 Max 6 punti
Esperienza di docenza (insegnamento nella disciplina nell'ordine della scuola specifica)	Punti 1 ad annualità (fino a un max di 10 per un totale di 10 punti)
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	Punti 1 (fino a un max di 2 pubblicazioni per un totale di 2 punti)
Docenza/Tutoraggio PON-POR nel settore specifico di pertinenza	Punti 2 (fino a un max di 5 incarichi per un totale di 10 punti)
Docenza in corsi di formazione inerenti la tematica di progetto	Punti 1 (fino a un max di 10 per un totale di 10 punti)
Formazione e aggiornamento specifici di almeno 30 ore con verifica finale	Punti 1 (fino a un max di 5 aggiornamenti per un totale di 5 punti)

Allegato 3		
<i>Tabella di valutazione dei titoli per esperto esterno/progettista e/o Collaudatore</i>		
Laurea specialistica o vecchio ordinamento oltre il titolo di accesso al bando	Per titolo 2 punti	Max 4 punti
Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza	Per anno: 1 punto	Max 8 punti
Esperienza professionale nel settore di pertinenza	Per esperienza: 2 punti	Max 6 punti
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	Per pubblicazione. 1 punto	Max 2 punti
Competenze informatiche: EIPASS (European Informatic Passport): LIM/Digital board, Tablet, Coding, Google Suite, certificazione Apple. ECDL (Patente europea per l'uso del computer)	Base – punti 1 Avanzato punti 3	Max 6 punti
Certificazioni lingua inglese (per moduli previsti)	Livello B1= 2 pp Livello B2= 3 pp. Livello C1= 4 pp.	Max 4 punti
Iscrizione ad albi professionali	Punti 5	Max 10 punti

Allegato 4

Criteri di valutazione per la selezione di **ESPERTO DI MADRELINGUA INGLESE** **PROGETTI PON**

TITOLI CULTURALI (max 70 punti)		Punti	Max PUNTI	Autovalutazione candidato	Valutazione Amministrazione
A	Laurea conseguita nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo (non cumulabile con i punti B, C, D)	20	20		
B	Laurea vecchio ordinamento/specialistica o magistrale in lingue oggetto del percorso formativo, conseguita in Italia (non cumulabile con i punti A, C)	15	15		
C	Laurea triennale nella lingua oggetto del percorso formativo, conseguita in Italia (non cumulabile con i punti A, B)	10	10		
D	Diploma di scuola secondaria superiore conseguito nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo (non cumulabile con il punto A e cumulabile solo con B oppure solo con C)	10	10		
E	Dottorato di ricerca Universitario certificato (max 1)	05	05		
F	Master, corsi di specializzazione post-laurea, corsi di perfezionamento linguistici universitari relativi alla lingua oggetto del percorso formativo (max 5)	01	05		
G	Certificazione C1 coerente con il "Quadro comune di Riferimento per le Lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti in Italia (non cumulabile con il punto H)	05	05		
H	Certificazione C2 coerente con il "Quadro comune di Riferimento per le Lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti in Italia (non cumulabile con il punto G)	10	10		
I	Certificazioni specifiche attestanti competenze nella didattica della lingua inglese (TKT/ CELTA)	20	20		
L	Corsi di formazione/aggiornamento professionale in qualità di corsisti attinenti alla tipologia di intervento richiesto (minimo ore 25) (max 3)	01	03		
M	Competenze informatiche di base	02	02		

TITOLI PROFESSIONALI (max 50 punti)		PUNTI	Max PUNTI		
N	Docenza universitaria (per ogni anno accademico) in settori coerenti alla tipologia ed alla tematica del progetto (max 5 aa.aa.)	02	10		
O	Esperienza professionale come "Esperto POF/PON-FSE" in corsi di formazione per ragazzi (min.30 ore) nel settore di pertinenza dell'incarico (max 10 corsi) Non sono valutabili i servizi di insegnamento curriculare nella scuola	02	20		
P	Docenza in istituti certificatori di lingua inglese (anno di docenza almeno 6 mesi, max 10 attestati di docenza)	02	20		

Allegato 5
Criteria di valutazione per la selezione di ESPERTO DI MADRELINGUA INGLESE
PROGETTI PTOF

TITOLI CULTURALI (max 70 punti)		Punti	Ma x PUN TI	Autovalutazione candidato	Valutazione Amministrazione
A	Laurea conseguita nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo (non cumulabile con i punti B, C, D)	20	20		
B	Laurea vecchio ordinamento/specialistica o magistrale in lingue oggetto del percorso formativo, conseguita in Italia (non cumulabile con i punti A, C)	15	15		
C	Laurea triennale nella lingua oggetto del percorso formativo, conseguita in Italia (non cumulabile con i punti A, B)	10	10		
D	Diploma di scuola secondaria superiore conseguito nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo (non cumulabile con il punto A e cumulabile solo con B oppure solo con C)	10	10		
E	Dottorato di ricerca Universitario certificato (max 1)	05	05		
F	Master, corsi di specializzazione post-laurea, corsi di perfezionamento linguistici universitari relativi alla lingua oggetto del percorso formativo (max 5)	01	05		
G	Certificazione C1 coerente con il "Quadro comune di Riferimento per le Lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti in Italia (non cumulabile con il punto H)	05	05		
H	Certificazione C2 coerente con il "Quadro comune di Riferimento per le Lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti in Italia (non cumulabile con il punto G)	10	10		
I	Certificazioni specifiche attestanti competenze nella didattica della lingua inglese (TKT/ CELTA)	20	20		
L	Corsi di formazione/aggiornamento professionale in qualità di corsisti attinenti alla tipologia di intervento richiesto (minimo ore 25) (max 3)	01	03		
M	Competenze informatiche di base	02	02		
TITOLI PROFESSIONALI (max 50 punti)		PUNTI	M ax PU NTI		
N	Docenza universitaria (per ogni anno accademico) in settori coerenti alla tipologia ed alla tematica del progetto (max 5 aa.aa.)	02	10		
O	Esperienza professionale come "Esperto POF/PON-FSE" in corsi di formazione per ragazzi (min.30 ore) nel settore di pertinenza dell'incarico (max 10 corsi) Non sono valutabili i servizi di insegnamento curriculare nella scuola	02	20		
P	Docenza in istituti certificatori di lingua inglese (anno di docenza almeno 6 mesi, max 10 attestati di docenza)	02	20		



1 1 1 1 1

