



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALDO MORO"

Via XX Settembre, 5 - 42124 REGGIO EMILIA

Tel. 0522/517384 - 0522/511699 - Fax 0522/ 922077

Cod. Fisc. 80016270359 - C.M. REPS03000B

e-mail: [dsga@liceomoro.gov.it](mailto:dsga@liceomoro.gov.it) - [reps03000b@istruzione.it](mailto:reps03000b@istruzione.it) - sito: [www.liceomoro.gov.it](http://www.liceomoro.gov.it)

Codice Univoco Ufficio IPA: UFN1E5



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

Circolare n.73

Reggio Emilia, 22.10.2018

A tutti gli Uffici

Al personale Docente referente Prog. Altern.- Scuola Lavoro

Al personale docente referente per i Progetti POF 2018/19

## Oggetto: Gestione e organizzazione personale Esperto esterno e docenti di altre P.A..

Si fa presente al personale in indirizzo che eventuali relatori/esperti esterni potranno essere utilizzati dalla scuola unicamente dopo aver espletato le procedure previste dalla normativa. A tal fine si precisa che la normativa prevede:

La stipula di **Reti di Ambito Territoriale**, che costituiscono «*la realtà scolastica nella quale viene progettata e organizzata la formazione dei docenti e del personale tenendo conto delle esigenze delle singole scuole*», hanno il compito di fare sintesi e programmare un Piano formativo d'ambito, rielaborando per obiettivi, contenuti e temi i piani formativi delle singole istituzioni scolastiche contenuti nei Piani Triennali dell'Offerta Formativa.

Possono anche essere costituite **Reti di Scopo** (art. 1, commi 70, 71, 72 e 74 della Legge 107/2015), finalizzate alla realizzazione di iniziative specifiche, fruibili da destinatari diversi (docenti, dirigenti, ATA, neoassunti, figure di staff...).

## Fonti di finanziamento previste

All'interno della progettazione di ambito è comunque possibile l'assegnazione di fondi **anche a singole scuole**, per rispondere a esigenze formative previste nel piano triennale e non realizzabili in altro modo dalla rete.

Secondo quanto previsto dal Piano, «*la scuola-polo [...] sarà assegnataria delle risorse finanziarie provenienti da fondi nazionali. I 321 ambiti riceveranno dal MIUR per il prossimo triennio un investimento annuale complessivo di circa 25 milioni di Euro corrispondente ad un investimento triennale di 75 milioni di Euro, da gestire in totale autonomia, oltre ad altre risorse previste dal Piano*» e riassunte nel prospetto qui rappresentato.

Le scuole-polo, oltre a coordinare la progettazione e l'organizzazione delle attività formative, avranno il compito di **garantire una corretta gestione amministrativo-contabile** delle iniziative di formazione realizzate dalla/e rete/i di istituzioni scolastiche e di **garantire una formazione di qualità**.

Per accompagnare le scuole nella ricerca di buoni formatori, con il sostegno di INDIRE il MIUR raccoglierà "dal basso" una banca dati dei migliori soggetti; per le scuole sarà comunque fondamentale mettere in pratica **meccanismi di selezione** mirati alla individuazione di figure con competenze disciplinari, organizzative e didattiche di alto livello e in linea con gli standard professionali definiti (punto 8.4 del Piano).

## Normativa e presupposti per selezionare gli esperti

Quali basi normative e quali presupposti sarà dunque necessario tener presenti per operare selezioni efficaci?

Il primo passo è la **determinazione a contrarre del dirigente** che, rappresentando le esigenze formative e accertata la disponibilità di bilancio, stabilisce di indire una procedura di selezione per l'individuazione delle professionalità specifiche occorrenti.

Al fine di rendere pubblico e motivato il percorso di individuazione degli esperti, e per favorire la valorizzazione delle risorse interne, è prioritario avviare una "**procedura di interpello**", ovvero un avviso rivolto a personale interno (della rete o dell'ambito) e diffuso tramite sito web, contenente:

- oggetto dell'incarico;
- durata della prestazione;
- conoscenze/competenze richieste e punteggi corrispondenti;
- criteri di comparazione dei curricula;
- compenso orario previsto;
- modalità e termini di presentazione della candidatura.

Al personale individuato previa selezione, condotta tramite valutazione del curriculum formativo e professionale, dell'attività pregressa nel settore ed eventuale colloquio individuale ricognitivo, va conferito un incarico (che può rientrare nell'ambito delle collaborazioni plurime, se l'esperto è in servizio presso un altro Istituto).

Qualora non si riscontrino disponibilità interne, sarà necessario rivolgersi all'esterno, per stipulare un **contratto di prestazione d'opera** oppure acquisire un **servizio per la formazione**. Le due tipologie, seppure potenzialmente intercambiabili nelle finalità, sono profondamente differenziate nel procedimento.

## Contratto di prestazione d'opera

Il contratto di prestazione d'opera da stipulare con esperti esterni si fonda sul D.Lgs. 165/2001, art. 7 – Gestione delle risorse umane, che al comma 6 prevede:

Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- 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, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello

spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché 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 decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché con oneri esterni non a carico del bilancio, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto.

Accertata dunque l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne, la rete (o scuola) emanerà un bando o avviso di selezione per la ricerca di esperti esterni con i quali stipulare contratti di prestazione d'opera ex art. 2222 e ss. gg. del codice civile («*Quando una persona si obbliga a compiere verso un corrispettivo un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente*»).

La prestazione deve essere «*di natura temporanea e altamente qualificata e devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione*».

Considerato che, ai sensi dell'art. 3, comma 1 della Legge 241/1990, ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato, e che l'art. 7 comma 6-bis del D.Lgs. 165/2001 prevede espressamente che «*le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione*», risulta evidente che la scelta dell'esperto esterno deve essere frutto di una **valutazione comparativa** (indipendentemente dall'importo previsto per la prestazione) da cui risulti la scelta che meglio corrisponde alle esigenze dell'amministrazione conferente. Naturalmente i **criteri di scelta** devono essere predefiniti e chiaramente indicati nell'avviso di selezione, e possono riferirsi a:

- a. titoli culturali (laurea, master, dottorato, diploma, pubblicazioni...);
- b. certificazioni (rilasciate da Enti accreditati);
- c. esperienze professionali rilevanti rispetto all'oggetto della prestazione.

La Circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al punto 7, prevede **un unico caso di affidamento senza comparazione**:

Può ritenersi, inoltre, che le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità. Quanto sopra nel presupposto che il compenso corrisposto sia di modica entità, sebbene congruo a remunerare la prestazione resa [...].

Il riferimento normativo di carattere contabile è tuttora il D.I. 44/2001, art. 40 comma 2: «*Il Consiglio di istituto, sentito il collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto [...]*».

Pertanto, si comunica che la presenza di relatori/esperti esterni che vengono ad incontrare i ragazzi presso i locali del nostro Liceo, in relazione ad attività ASL, Progetti POF o a qualsiasi altra attività, deve essere gestita nel modo seguente:

#### **Interventi a titolo oneroso**

Deve essere fornita all'Ass. Amministrativo Fortunata Messina dal docente organizzatore dell'evento o dal Responsabile del Progetto POF la seguente documentazione (almeno 5 gg prima):

- curriculum del relatore (modello privo di dati sensibili) – **ALL. 1**
- dichiarazione di insussistenza motivi di incompatibilità e autocertificazione assenza condanne penali - **ALL. 2 se il relatore emetterà fattura o ALL. 3 se il relatore non emetterà fattura;**
- autorizzazione dell'ente di appartenenza ( per i dipendenti di Enti Pubblici)
- modulo “scheda anagrafica contabile ”- **ALL. 4**

La segreteria predisporrà un contratto ai sensi degli artt. 2222 o 2229 del c.p.c. oppure predisporrà un'assegnazione incarico per docenti di altre scuole previo ricevimento del calendario dell'attività.

I suddetti dovranno essere sottoscritti dal relatore **prima dell'evento** (anche immediatamente prima) e di cui verrà consegnata copia all'interessato. Il contratto verrà protocollato e archiviato. Eventuali fatture dovranno essere prodotte dal Libero professionista (con partita Iva) unicamente in formato elettronico e con riferimento alla specifica prestazione.

#### **Interventi a titolo gratuito**

Deve essere fornita all'Assistente Amministrativo dal docente organizzatore dell'evento o dal Responsabile del Progetto POF la seguente documentazione (almeno 5 gg prima):

- curriculum del relatore (modello privo di dati sensibili) – **ALL. 1;**
- dichiarazione di insussistenza motivi di incompatibilità e autocertificazione assenza condanne penali - **ALL. 5;**
- autorizzazione dell'ente di appartenenza ( per i dipendenti di enti pubblici).

La segreteria predisporrà un **contratto di prestazione a titolo gratuito** che verrà sottoscritto dal relatore prima dell'evento (anche immediatamente prima) e che costituirà requisito per l'accesso ai locali scolastici.

Tutta la relativa modulistica è reperibile in segreteria oppure sul sito della scuola.

Eventuali ulteriori chiarimenti potranno essere richiesti alla Dsga.

Il personale è invitato a rispettare i tempi in questo modo si potrà assicurare il suddetto personale.

Si ricorda che tutte le attività del POF 2018/2019 potranno iniziare solo dopo le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto che si terranno entrambi il 29/10/2018.

Distinti saluti.

IL DSGA

Sig.ra Maria R. De Rosa




IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Mariacristina Grazioli