Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 24/10/2024 con delibera n. 66

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

PARTE 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;
- «**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, 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.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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.Lgs. 165/2001**,** 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;
   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.
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.
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.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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 procedimentali 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 e ss.mm.ii, 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.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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, 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.

   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.
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.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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[1]:
   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, 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 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 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.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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 incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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 (: 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.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Schema di 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. 16

(*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.

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

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. 17

(*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. 18

(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.

Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

ALLEGATI

SUB. 1

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

☐**ESPERTI INTERNI**

☐**COLLABORAZIONI PLURIME**

☐ **ESPERTI ESTERNI**

☐**TUTOR INTERNO**

☐**TUTOR ESTERNO**

☐**PROGETTISTA**

☐**COLLAUDATORE**

Requisiti di ammissione: *(LAUREA IN: indicare laurea attinente alla selezione) – EVENTUALE ISCRIZIONE A SPECIFICO ALBO* **Criteri di valutazione:** _____			**n. riferimento del curriculum**	**da compilare a cura del candidato**	**da compilare a cura della commissione**
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
A1. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		**PUNTI**			
	110 e lode	**20**			
	100 - 110	**18**			
	< 100	**15**			
A2. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (triennale, in alternativa al punto A1)	110 e lode	**12**			
	100-110	**10**			
	< 100	**8**			
A3. DIPLOMA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (in alternativa ai punti A1 e A2)		**5**			
A4. DOTTORATO DI RICERCA ATTINENTE ALLA SELEZIONE		**5**			
A5. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE		**5**			
A6. MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE		**3**			

Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIM	Max 2 .	**Da 1 a 5 punti cad.**			
B2. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO C1		**Da 1 a 5 punti**			
B3. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO B2 (in alternativa a C1)		**Da 1 a 3 punti**			
B4. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO B1 (in alternativa a B2)		**Da 1 a 2 punti**			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. ISCRIZIONE ALL' ALBO PROFESSIONALE ATTINENTE ALLA SELEZIONE	Max 10 anni	**1 punto per anno**			
C2. ESPERIENZE DI DOCENZA O COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA' ENTI ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI (min. 20 ore) SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE	Max 2	**Da 1 a 5 punti cad**			
C3. ESPERIENZE DI DOCENZA(min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR - PNRR) SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			
C4. ESPERIENZE DI TUTOR D'AULA/DIDATTICO (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR - PNRR)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			
C5. ESPERIENZE DI FACILITATORE/VALUTATOR E/SUPPORTO (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			
C6. ESPERIENZE DI TUTOR COORDINATORE (min. 20 ore)NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			
C7. ESPERIENZE DI TUTOR NEI PROGETTI DI PCTO (Solo per i percorsi di PCTO)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			

Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

C8. INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR) o PNRR (Solo per esperta progettista FESR)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			
C9. INCARICHI DI COLLAUDATORE IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR) O PNRR (Solo per esperto collaudatore FESR)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad.**			
C10. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso partecipazione a corsi min 10 ore con attestato)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad**			
C11. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max 5	**Da 1 a 5 punti cad**			
C12. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max. 5	**da 1 a 3 punti cad.**			
C11. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di docente in corsi di formazione min. 6 ore)	Max 10	**Da 1 a 5 punti cad**			
TOTALE					