



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO - (VI)
Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it - PEC: viic856003@pec.istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
Codice Univoco Ufficio UFVQ35 - Codice IPA istsc_viic856003 - Codice AOO ARIRBTL

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 5 del 8.2.2022



REGISTRATION

THE NATIONAL BOARD OF PROFESSIONAL ACCOUNTANTS

INVESTIGATION OF THE ACCOUNTS OF THE NATIONAL BOARD OF PROFESSIONAL ACCOUNTANTS

FOR THE YEAR 2021-2022

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** l'art. 21 della Legge n. 59/97;
- VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275/99 "Autonomia delle Istituzioni Scolastiche" –
curricoli e ampliamento dell'offerta formativa;
- VISTO** l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01 modificato dal D.Lgs. 150/09 di attuazione della
L.15/09;
- VISTO** l'art. 43 del Decreto Interministeriale n. 129/2018, con il quale viene attribuita alle
Istituzioni Scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con
esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire
l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO** in particolare l'art. 45, comma 2, lettera h, del D.I. n. 129/2018, con il quale viene
affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei
contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO** l'art. 10 del T.U. n. 297/94 (Attribuzioni del Consiglio di Circolo o di Istituto e della
Giunta Esecutiva);
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 46 del 18 dicembre 2018 di approvazione del
PTOF 2019/2022 e successive modifiche e aggiornamenti annuali;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 44 del 25.10.21 di approvazione
dell'aggiornamento del PTOF 2019/2022 per la parte progettuale relativamente
all'a.s. 2021-22;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 58 del 20 dicembre 2021 di approvazione del
PTOF 2022/2025;
- VISTO** il D.L. n. 112/2008 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la
semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la
perequazione tributaria);
- VISTA** la Circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica (linee guida in merito
alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T. D. nelle P.A.);
- CONSIDERATA** la necessità di reperire esperti interni con cui sottoscrivere contratti di prestazione
d'opera per le attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- TENUTO CONTO** che si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla
realizzazione di attività inserite nel PTOF per le quali non esistono risorse
professionali interne, oltre che realizzare iniziative formative in favore del personale;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 326 del 02/10/1995;
- VISTA** la Circolare Ministeriale del Lavoro n. 101 del 17/07/97;
- VISTO** l'art.53 del D.Lgs. n.165/2001 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);
- VISTO** il D.Lgs. n. 75/2017 (Legge Madia);
- VISTO** il CCNL del comparto scuola 2016-2018;
- VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 02/02/2009;
- VISTO** l'art. 35 del CCNL 2006-09 (collaborazioni plurime);

EMANA

ai sensi dell'art. 43 del D.I. n. 129/2018 il seguente Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei
contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni.

ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività inserite nella progettazione didattica che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, oltre che per la realizzazione di progetti inseriti nel PTOF, per la formazione del personale e/o per altre esigenze che dovessero insorgere e per la stipula di convenzioni con enti di formazione professionale ed educativa.

Il conferimento di incarichi sarà effettuato, a norma del presente Regolamento, in particolare per:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- realizzare progetti didattici;
- garantire la formazione del personale;
- realizzare programmi di ricerca e di sperimentazione;
- far fronte a specifiche esigenze, anche non previste (es. iniziative legate al benessere e alla tutela della salute e sicurezza degli alunni e del personale).

Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Non rientra nel campo di applicazione del presente Regolamento l'affidamento di incarichi ad associazioni o a società, al quale verranno applicate le norme di cui all'appalto di servizi (D. lgs n. 50 del 2016).

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base dei progetti previsti dal PTOF e tenuto conto dei finanziamenti a disposizione per la realizzazione di tali progetti, analizza il fabbisogno dell'Istituto e valuta la possibilità di provvedere allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
- b) in caso di impossibilità di provvedere al fabbisogno dell'Istituto mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione Scolastica mediante il ricorso all'istituto delle cosiddette "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, del D.Lgs. 165/2001:
 - al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - in via residuale, a soggetti privati esterni alla Pubblica Amministrazione.

ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Previa emanazione di determina, il Dirigente Scolastico predispone e pubblica all'Albo on-line del sito internet dell'Istituto un apposito avviso, nel quale sono indicati i seguenti elementi:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
- specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula*, con indicazione del relativo punteggio;
- durata dell'incarico, luogo di svolgimento della prestazione e modalità di realizzazione della stessa;
- modalità di presentazione della candidatura, con termine per la proposizione delle candidature;
- modalità di svolgimento della procedura di selezione;

- compenso previsto e informazioni correlate, quali le modalità di pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
- informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- indicazione del responsabile del procedimento.

ART. 4 – AFFIDAMENTO DI INCARICHI ALL'INTERNO O AL PERSONALE DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

L'Istituto, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà. Per motivate ragioni si potrà prescindere dalla fase interna.

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

Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altri Istituti, 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 dell'Istituto;
- deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto 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.

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. 5 – AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTERNI

Il conferimento degli incarichi a esperti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione, come il compenso, deve:
 - essere predeterminato;
 - corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente;
 - corrispondere a obiettivi e progetti specifici;
 - risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- la prestazione deve essere qualificata;
- la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
- gli incaricati devono essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 8.

ART. 6 – PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico o la commissione appositamente costituita procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, sulla base dei criteri esplicitati nella procedura di selezione e di quelli generali di cui al presente articolo.

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:

- titoli di studio, valutati anche in relazione al punteggio conseguito;

- altri titoli e specializzazioni (es. corsi post-laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
- esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
- metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

L'Istituto può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare.

Nei 10 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine dell'avviso o del bando, il Dirigente Scolastico pubblica all'Albo on-line del sito internet dell'Istituto la graduatoria provvisoria degli aspiranti esperti, avverso la quale è ammesso ricorso da parte degli interessati nei successivi 5 giorni lavorativi.

Trascorsi i 5 giorni, la graduatoria diventa definitiva in caso di assenza di ricorsi. Diversamente, i ricorsi sono esaminati nei 5 giorni lavorativi successivi alla data di scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 giorni lavorativi successivi, il Dirigente Scolastico pubblica all'Albo on-line del sito internet dell'Istituto la graduatoria definitiva degli aspiranti.

L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati, si procede alla nomina dell'esperto nel seguente ordine:

- a) minor onere economico a carico dell'Istituto;
- b) esperienze pregresse con l'Istituto o con altri Istituti;
- c) maggior punteggio nei titoli professionali;
- d) candidato più giovane.

L'affidamento avrà luogo anche nel caso in cui vi sia una sola candidatura, purché completamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico inerente al progetto cui si riferisce.

ART. 7 – AFFIDAMENTO DIRETTO (DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA)

Nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, l'Istituto può conferire ad esperti interni ed esterni incarichi di collaborazione mediante affido diretto, derogando alla procedura comparativa, qualora ricorrano le seguenti situazioni:

- assoluta urgenza determinata dall'imprevedibile necessità di conferire l'incarico;
- prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- precedente procedura comparativa andata deserta;
- prestazione meramente occasionale.

L'affidamento diretto deve essere adeguatamente motivato.

ART. 8 – REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO AGLI INCARICHI

Per l'ammissione alla selezione e al conferimento dell'incarico, il candidato deve dichiarare di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere nella condizione di incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse;

- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata formazione, anche universitaria, strettamente correlata al contenuto della prestazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione in caso di affidamento di incarichi:

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

In questi casi, il possesso del titolo di studio non è requisito necessario, ma il candidato dovrà dimostrare di avere maturato un'esperienza nel settore, tale da garantire l'adempimento della prestazione.

Sarà richiesta la produzione di autocertificazione che attesti quanto sopra e chiarisca l'assenza di qualsiasi causa che sia di ostacolo allo svolgimento dell'incarico.

Nel caso in cui l' "esperto" sia un'associazione o una ditta, essa dovrà possedere tutti i requisiti necessari all'espletamento dell'incarico e dovrà comunicare all'Istituto tutti i nominativi dei soggetti fisici che forniranno la prestazione, ciascuno dei quali sarà tenuto ad autocertificare il possesso dei suddetti requisiti.

ART. 9 – TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI

Qualora la prestazione sia affidata a personale interno, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche, l'Istituto procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di incarico.

L'Istituto conferisce incarichi o contratti individuali a collaboratori esterni, ai sensi dell'art. 44, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale interno, per assenza di specifiche competenze professionali, indisponibilità o concomitanza di altri impegni di lavoro o per ragioni documentate.

È fatto divieto all'Istituzione Scolastica di acquisire servizi per lo svolgimento di attività che rientrino nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nell'Istituto, salvo casi eccezionali debitamente motivati.

L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni:

- contratti di lavoro autonomo (art. 2222 del Codice Civile);
- contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 del Codice Civile);
- collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, del Codice di Procedura Civile).

I contratti di lavoro autonomi dovranno avere ad oggetto prestazioni di attività svolte prevalentemente con il lavoro proprio, senza vincolo di subordinazione.

ART. 10 – FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Stipula della lettera di incarico (*per esperti interni e di altre Istituzioni scolastiche*)

Qualora l'incarico sia conferito a personale interno all'Istituto, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle cosiddette "collaborazioni plurime", l'Istituto procederà a formalizzare un'apposita Lettera di incarico, che avrà i seguenti contenuti:

- oggetto dell'incarico;
- durata dell'incarico;
- obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Stipula del contratto (*per esperti esterni*)

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

comparativa.

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

- parti contraenti;
- oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto stesso;
- corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- responsabile cui è affidato il controllo dell'esecuzione del contratto e la relativa rendicontazione;
- impegno da parte dell'esperto a presentare, a corredo della nota di debito, una relazione esplicativa della prestazione effettuata;
- acquisizione in proprietà e utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
- previsione di clausole risolutive espresse, anche in relazione al verificarsi di eventi straordinari e non prevedibili e di penali per il ritardo;
- possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, senza preavviso, 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
- previsione che il foro competente cui l'Istituto intende demandare le eventuali controversie è quello di Vicenza;
- informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- 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.

ART. 11 – DURATA DELL'INCARICO E DEL CONTRATTO

La lettera di incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituto o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dell'incarico, che 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.

La durata del contratto, nell'ipotesi di affidamenti a personale esterno all'Istituto, deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del D.Lgs. 165/2001. I contratti non possono avere durata superiore all'anno scolastico e non sono automaticamente prorogabili. L'Istituto 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, con invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

ART. 12 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

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.

Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi:

- CCNL vigente per il personale esperto interno;
- Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n° 2 del 02/02/2009;
- Decreto Interministeriale n. 326 del 12/01/1995;
- Circolare Ministero del Lavoro n. 101 /97;
- Linee Guida PON – FSE 2014-2020 definite per il personale esperto interno ed esterno, applicabile ai soli progetti finanziati con i fondi comunitari europei;
- Linee Guida e indicazioni specifiche definite per il personale esperto interno ed esterno, applicabili ai soli Progetti finanziati dagli Enti locali erogatori.

Il compenso orario non potrà superare l'importo di €. 50,00, fatto salvo il caso di unicità della prestazione in iniziative della durata massima di una giornata (4 ore) e rivolte a una pluralità di alunni (più classi contemporaneamente), nel qual caso potrà essere riconosciuto, anche in relazione alla rilevanza dell'intervento, un compenso orario massimo di €. 100,00. In caso di importi orari superiori dovrà essere acquisito il parere del Consiglio di Istituto.

La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Agli esperti interni ed esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Il compenso corrisposto agli esperti esterni è comprensivo di tutte le spese e di tutti gli oneri previsti per l'espletamento dell'incarico, e viene erogato dietro presentazione di fattura elettronica.

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

ART. 13 – OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI

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.

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 – CONTROLLO PREVENTIVO DELLA CORTE DEI CONTI

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.

Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli incarichi oggetto del presente Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli incarichi di docenza (cfr. Corte dei Conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

ART. 15 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'Istituto è tenuto a dare adeguata pubblicità, sul proprio sito internet, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.

In caso di incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni Scolastiche, l'Istituto è tenuto a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.

Gli incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni o privati sono

oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda gli incarichi esterni, l'Istituto è tenuto 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.

L'Istituto deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO- MODIFICHE E FORME DI PUBBLICITA'

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Eventuali modifiche potranno essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

L'Istituto Comprensivo di Montebello Vicentino provvede a darne pubblicità tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale.

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Sig. Andrea Ruyoletto



Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Avv. Gigliola Tadiello


