Il ruolo dell'assistente amministrativo relativamente all'attuazione del POF

a cura di A. Gibaldi

1. Introduzione 2
2. Scelta del contraente.....2
3. Determinazione del compenso orario 2
4. Il Contratto e la Liquidazione.....3
5. L' anagrafe delle prestazioni 4
6. Gli incarichi nei progetti Pon - Fse 4

1. Introduzione

Le istituzioni scolastiche da quando hanno acquisito la possibilità di ampliare l'offerta formativa con i progetti di sperimentazione dell'autonomia e con i progetti del Pof e del Por,finanziati dal fondo sociale europeo, conferiscono sempre più spesso incarichi ad esperti estranei all'amministrazione.

Anche art. 40 del regolamento di contabilità prevede che le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, attribuendo un ruolo molto importate al consiglio d'istituto che dovrà stabilire i criteri di scelta dei contraenti e i compensi da attribuire

L'articolazione del programma annuale per progetti rende necessaria una attenta analisi dei costi relativi agli stessi, in particolare è necessario quantificare la spesa relativa alle prestazione degli esperti.

2. Scelta del contraente

L'art 7 del D.L.vo 165/2001 recita "per esigenze di servizio cui non si può far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi ad esperti di **provata competenza**, determinando preventivamente la durata, l'oggetto e il compenso della collaborazione".

La corte dei conti ha recentemente ribadito il concetto di cui sopra ,elaborando nell'adunanza del 15 febbraio 2005 i seguenti criteri per valutare la legittimità degli incarichi e delle consulenze esterne:

1. rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
2. inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare per mezzo di una **reale ricognizione**;
3. indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
4. indicazione della durata dell'incarico;
5. proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.

Considerato che le modalità di conferimento degli incarichi agli esperti esterni devono essere definiti dal consiglio d'istituto, appare opportuno ribadire che occorre attenersi a quanto stabilito dalla corte dei conti per non incorrere in eventuali rilievi dei revisori dei conti.

A tal fine devono essere preventivamente definiti i requisiti professionali che gli esperti devono avere per aver conferito l'incarico.

Sarà compito del collegio dei docenti stabilire i titoli culturali e le esperienze professionali che dovranno avere i futuri esperti, anche in rapporto agli obiettivi formativi del progetto.

Per garantire una maggiore trasparenza sarebbe bene acquisire più curriculum che dimostrino l'adeguatezza delle competenze, in rapporto agli obiettivi formativi, procedendo ad una loro analisi comparativa.

3. Determinazione del compenso orario

Al contrario che per i docenti interni della scuola, per i quali il compenso è determinato dal CCNL ed è quindi **non** suscettibile di alcuna modifica, i compensi da attribuire agli esperti esterni impegnati nei vari progetti del POF vengono stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

L'art 40 del Decreto Interministeriale 44/2001 assegna infatti al Consiglio d'Istituto il compito di stabilire il limite massimo dei compensi da attribuire agli esperti, in relazione al tipo di attività e coordinata all'impegno professionale richiesto.

Il Consiglio, nel determinare i compensi può/deve fare riferimento alla circolare del Ministero del Lavoro 101/97 la quale stabilisce che per l'attività di docenza non può essere superato l'importo onnicomprensivo di €. 56,81, e per l'attività di tutoragio non può essere superato l'importo di €. 30,99.

4. Il Contratto e la Liquidazione

L'assunzione dell'esperto esterno, deve essere formalizzata con la stipula di un contratto di prestazione d'opera. La tipologia del contratto varia a seconda del tipo di prestazione, infatti abbiamo:

1. Attività di lavoro assimilato non direttamente connessa con la qualifica rivestita (lavoro occasionale);
2. Attività di lavoro autonomo (Co. Co. Co.);
3. Attività di libero professionista.

All'atto dell'assunzione di un prestatore d'opera bisogna individuare la posizione giuridica dello stesso, anche per avere una chiara visione del trattamento previdenziale e fiscale da attuare.

Infatti, in caso di **prestazione d'opera occasionale** va operata solo la ritenuta fiscale (IRPEF), mentre nel caso di **collaborazione coordinata e continuativa** occorre operare anche la ritenuta INPS.

A proposito di **Co. Co. Co.**, appare opportuno sottolineare, che gli stessi **possono continuare ad esistere nella pubblica amministrazione**, cosi come disposto dal comma 2 art 1 del D. L.vo. 276/2003 (legge Biagi), che riforma tutta la precedente disciplina dei Co. Co. Co..

Caratteristiche distintive del contratto di collaborazione coordinata e continuativa sono:

La continuità che ricorre quando la prestazione non sia occasionale, ma perduri nel tempo con un legame funzionale fra collaborato e collaboratore;

La coordinazione intesa come inserimento del collaboratore nell'organizzazione del committente e, in senso lato, nelle finalità perseguite dal committente;

La prevalenza del lavoro del collaboratore rispetto ai mezzi da lui forniti.

In genere queste tre caratteristiche non ricorrono spesso negli incarichi conferiti dalle scuole; la qualità più ricorrente è quella della coordinazione, infatti la prestazione d'opera dell'esperto è assoggettata agli obiettivi del POF,lo stesso collaboratore si inserisce nell'organizzazione della scuola ed è tenuto ad osservare le direttive del Dirigente Scolastico.

D'altra parte essendo, gli incarichi affidati, riferiti a prestazioni episodiche e saltuarie perché limitate ad un singolo progetto, non è presente il requisito della continuità.

Per quanto riguarda l'attività di libero professionista, occorre distinguere tra i liberi professionisti iscritti ad una cassa di previdenza e quelli non iscritta nessuna cassa di previdenza. In ogni caso, i compensi percepiti devono essere dichiarati al fisco e assoggettati all'IVA.

Occorre ricordare che ai sensi del D. L.vo. 165/2001 nel caso in cui il prestatore d'opera sia un dipendente della pubblica amministrazione, al contratto va allegata l'autorizzazione rilasciata dal dirigente dell'amministrazione di appartenenza.

Esempi di liquidazione:
Incarico conferito a lavoratore autonomo occasionale

Compenso Lordo	€. 2.000,00
Ritenuta d'acconto 20%	€. 400,00
Netto a pagare	€. 1.600,00

Versamenti a carico della scuola
Ritenuta d'acconto (IRPEF) €. 400,00
IRAP (8,50% su €. 2.000,00) €. 170,00

Incarico conferito a professionista con cassa di previdenza

Compenso Lordo	€. 2.000,00
Contributo cassa di previdenza 2%	€. 40,00
Imponibile Iva	€. 2.040,00
Iva 20%	€. 408,00
Ritenuta d'acconto Irpef 20% su €. 2.000,00	€. 400,00
Netto a pagare	€. 2.048,00

Versamenti a carico della scuola
Ritenuta d'acconto (IRPEF) €. 400,00

Incarico conferito a professionista senza cassa di previdenza

Compenso Lordo	€. 2.000,00
Rivalsa Inps 4%	€. 80,00
Imponibile Iva	€. 2.080,00
Iva 20%	€. 416,00
Ritenuta d'acconto Irpef 20% su €. 2.080,00	€. 416,00
Netto a pagare	€. 2.080,00

Versamenti a carico della scuola
Ritenuta d'acconto (IRPEF) €. 416,00

5. L' anagrafe delle prestazioni

Tutte le pubbliche amministrazioni, quindi anche le scuole, devono, ai sensi della legge 412/91 comunicare alla banca dati "Anagrafe delle Prestazioni" tutti gli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti e agli esperti esterni.

La comunicazione dei dati avviene per via telematica tramite il sito www.anagrafeprestazioni.it , entro il 30 giugno vanno comunicati gli incarichi affidati ai propri dipendenti nell'anno precedente, entro il 31 dicembre e il 30 giugno di ogni anno vanno comunicati i dati relativi agli incarichi affidati ai collaboratori esterni.

6. Gli incarichi nei progetti Pon - Fse

Abbiamo più volte sottolineato che il Dirigente Scolastico non può ricorrere all'impiego di personale esterno se non dopo aver verificato l'assoluta indisponibilità del personale interno. Nel caso di progetti PON, finanziati dal Fondo sociale Europeo,

le linee guida per la loro gestione stabiliscono che gli esperti dovranno essere, in linea generale, reclutati all'esterno della scuola e dell'amministrazione scolastica.

Il reclutamento degli esperti dovrà avvenire sulla base del possesso delle competenze previste.E' obbligatorio, infatti, acquisire più curriculum procedendo successivamente ad una loro comparazione motivando in un apposito verbale le ragioni della scelta degli esperti. Per garantire una maggiore trasparenza delle procedure di selezione delle risorse umane dovrà essere data "un'adeguata pubblicizzazione".

Tutti gli incarichi relativi al personale coinvolto dovranno essere formalizzati prima dell'inizio delle attività del progetto.

Gli incarichi dovranno essere redatti in forma di scrittura privata e devono prevedere le seguenti voci:

- oggetto dell'incarico (progettazione, realizzazione di materiale didattico, docenza;
- tutoragio, stage, in relazione a quale Misura, in quali orari, con quali risorse);
- durata dell'incarico;
- obblighi dell'esperto e dell'azienda (partecipazione a riunioni, definizione dei programmi, predisposizione di materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione ecc.;
- presenza in Istituto o presso altre sedi ecc.);
- verifiche (informazioni, dati sui risultati delle esercitazioni, colloqui e test, valutazioni finali);
- corrispettivi e modalità di pagamento, (al netto di Iva ed al lordo delle altre trattenute fiscali e previdenziali per ogni ora di "servizio prestato", comprensivi delle spese di vitto, alloggio e viaggio. In caso di aziende dovranno essere specificate le diverse voci di spesa: tutoragio, docenza ecc., nonché nomi, qualifiche, durata dell'intervento e costo orario. Andrà richiamata la clausola della corresponsione del solo rimborso delle spese effettivamente sostenute nell'eventualità di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione (ad es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti, ecc);
- tempi di pagamento. La scuola dovrà specificare – a propria garanzia – che i termini di pagamento, comunque pattuiti, potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dall'effettiva erogazione dei fondi comunitari e che pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla scuola. Tuttavia la scuola, in presenza di disponibilità di cassa, potrà effettuare anticipazioni sia per il FSE che per FESR;
- modalità di fatturazione;
- responsabilità verso terzi;
- cessione del contratto;
- modificazioni;
- recesso;
- clausola risolutiva;
- coperture assicurative;
- foro competente.