



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel.
0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:
boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it



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;
- **«Regolamento»:** il regolamento adottato dal Consiglio ai sensi 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 esame;
- **«T.U.»:** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali 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», 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 Regolamento;
- **«Incaricati»:** soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente 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 Regolamento

Il presente 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.

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, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. 0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:
boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it



Sono esclusi dal presente 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.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

- personale interno;
- personale di altre Istituzioni Scolastiche;
- personale esterno appartenente ad altre PA;
- personale esterno (privati).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3 Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

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, ai sensi dell'art. 7, comma 6 D.Lgs 165/2001:
 - a. al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - b. in via residuale, a soggetti privati.

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.

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'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.

L'Istituzione scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal presente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023.

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..



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. 0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:
boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it



Ai fini della stipula dei 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*

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.

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*

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

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.

Nell’ipotesi in cui si ricorra a personale 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 e 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. 0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:
boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it



Art. 6 Affidamento a soggetti esterni

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

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.

Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti opportuni:

- 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) eventuali precedenti esperienze professionali presso l'IC di Budrio;
- f) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- g) pubblicazioni e altri titoli.

L'Istituzione Scolastica può anche prevedere di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

Il Dirigente Scolastico assumerà l'incarico di Valutatore delle candidature e qualora pervenisse agli atti una sola candidatura valida si provvederà ad affidare l'incarico.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel.

0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R

e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:

boic86900r@pec.istruzione.it

sito: www.icbudrio.edu.it



Il verbale di valutazione delle candidature redatto e approvato dal Dirigente Scolastico è pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

Art. 8 Deroga alla procedura comparativa

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, al fine di dare attuazione al PTOF, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:

- 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 occasionali².

¹ Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che « [...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale " (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n.61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n.22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna deliberazione n.28/2013/REG) » (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei conti Sez, regionale di controllo per la Lombardia, n. 3(2021).

² Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo minoritario, può essere consentito in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 653 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per L'Emilia Romagna, 12 settembre 2017, n.134 « Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...] ».
- Alla luce dell'orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione" [...] » ; Deliberazione Corte dei conti, sez. regionale per il controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17 « [...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico di continuità con l'orientamento già più volte espresso in questa Sezione; [...]» (iii) Deliberazione Corte dei conti, sez. regionale per il controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n.79« [...] si rileva l'illicitezza della previsione regolamentare oggetto d'esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere "episodico" della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali senza l'osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità [...]». (IV) Deliberazione Corte dei conti, sez. regionale per il controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n.98« [...] qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o di quant'altro mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale,



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel.

0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R

e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:

boic86900r@pec.istruzione.it

sito: www.icbudrio.edu.it



Art. 9 *Tipologie di rapporti negoziali*

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.).

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.

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 curricolari, 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.

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*

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, di norma, il seguente contenuto:

- parti contraenti;
- oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell’IVA (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e le modalità di espletamento dell’attività;
- previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;

solo a seguito dell’espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ad adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l’illegittimità dell’affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la “particolare urgenza” deve essere “connessa alla realizzazione dell’attività discendente dall’incarico” (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 6/2012). [...].».



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. 0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:
boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it



- e. 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;
- f. previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
- g. informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- h. disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall’attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- i. 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.

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

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.

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.

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 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

Il Dirigente Scolastico, tenendo conto della complessità dell’incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell’impegno e delle competenze professionali richieste e delle disponibilità finanziarie programmate, determina il compenso dell’esperto.

Si applicano le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi. In deroga ai parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95, ancora in vigore.

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

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel.

0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R

e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:

boic86900r@pec.istruzione.it

sito: www.icbudrio.edu.it



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 dell’incaricato.

Art. 14 Verifica dell’esecuzione e del buon andamento dell’incarico

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

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

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. 16 Obblighi di trasparenza

L’Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.

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.

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.

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.

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO

VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel.
0516920614

C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec:
boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it



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 AL REGOLAMENTO

Art. 17 Modifiche al presente Regolamento

Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 18 Entrata in vigore

Il presente 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.

Approvato con delibera n. 55 del 28/11/2025