



## ISTITUTO COMPRENSIVO IV - UDINE

*Istituzione Scolastica dotata di personalità giuridica  
Decreto del Provveditore agli Studi di Udine prot. n. 347/A23b del 21.06.2000*

**Via Pradamano, 21 - 33100 UDINE Tel. 0432 127 64 11**

**email:** [UDIC843002@istruzione.it](mailto:UDIC843002@istruzione.it) **Pec:** [udic843002@pec.istruzione.it](mailto:udic843002@pec.istruzione.it) **sito:** <http://4icudine.edu.it>

Codice MPI UDIC843002 – CF 94127310301

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO



**Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi  
dell'art. 45, comma 2, lett. H) del D.l. 28 agosto 2018 n. 129**

**Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 28/04/2023**

**Firmato digitalmente da GUIDO ZONCU**

## **Regolamento per la ricerca, la selezione, la contrattualizzazione e la retribuzione degli esperti**

### **INTRODUZIONE**

La Scuola, di per sé, è la principale fonte di *esperti* necessari per la formazione degli alunni / studenti, in quanto le competenze dei docenti sono tarate per ciascun grado ed ordine di scuola.

Tuttavia, soprattutto con l'avvento dell'***Autonomia scolastica***, possono essere attivati Progetti formativi di approfondimento specifico di alcune aree oppure di apprendimenti trasversali, che non trovano corrispondenza nelle previsioni ministeriali e nelle competenze dei docenti di quella particolare Istituzione Scolastica che li propone a favore dei propri alunni / studenti.

In questi casi è possibile far ricorso ad Esperti esterni all'Istituzione Scolastica.

Un altro caso di ricorso ad Esperti esterni è quando la formazione riguarda non gli alunni, ma il Personale scolastico (Docenti ed ATA), che l'I.S.A. è autorizzata ad attuare.

Un terzo caso riguarda la Consulenza di Esperti per particolari attività di carattere non formativo.

Le modalità di ricerca e la contrattualizzazione di tali esperti sono definite dalla Legge, dai Decreti e dalla Circolari Ministeriali. Tuttavia vi sono comunque dei margini operativi, che il presente Regolamento intende evidenziare e disciplinare. Inoltre, l'adozione di questo Regolamento risponde ad una necessità di legge, in quanto l'art. 6-bis del D.lgs. 165/2001 prevede esplicitamente che le

Amministrazioni provvedano a ***rendere pubblici i criteri di selezione*** ancor prima di procedere alla selezione stessa.

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO PREMESSO**

che nella Scuola dell'Autonomia si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono o sono disponibili risorse professionali interne adeguate ai progetti presentati;

che anche per attività non di formazione può essere necessario utilizzare specializzazioni presenti all'esterno della singola Istituzione scolastica, come previsto dall'art.44 §4 D.L. 129/2018;

### **APPROVA**

il presente Regolamento per il reperimento, la contrattualizzazione e la retribuzione degli esperti, facente parte del Regolamento di Istituto.

## 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.

## ART. 2 – FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE

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.

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.

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.

Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

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



## 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*:

- ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;  
In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno è possibile ricorrere:
- all'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);  
oppure all'affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.lgs. 165/2001:
  - a) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione in relazione all'oggetto dell'incarico;
  - b) a soggetti privati «esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria».
  - c) l'affidamento di servizi a soggetti privati persone giuridiche (società, associazioni, enti, etc.)

Rispetto al punto a) b) e c), la selezione potrà tenere conto, in relazione alla specifica procedura, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA, senza tuttavia rappresentare un vincolo.

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.

Per i dipendenti pubblici, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 *ess.mm.ii.*

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.

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-*quinqies* e 609-*undecies* c.p.

Con riferimento ai soggetti privati esterni persone giuridiche, l'Istituzione scolastica è tenuta ad effettuare tutte le verifiche e ad acquisire tutta la documentazione previste dal D. Lgs. 50/2016, dal D.l. 129 del 2018 e dal regolamento acquisti qualora questo venga approvato dall'istituzione scolastica.

Prima della stipula del contratto, l'Istituzione Scolastica dovrà altresì effettuare le seguenti verifiche sulla base dell'importo dell'affidamento:

- **Affidamenti di importo fino a € 5.000,00:**

- a. Apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000), anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e, ove previsti, quelli di carattere speciale (requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali);

- a. Consultazione del casellario ANAC;

- b. Verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);

- c. Sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività;

- d. Visura Camerale dell'Operatore Economico;

- **Affidamenti di importo superiore a € 5.000,00 e inferiore a €20.000,00 - oltre ai controlli precedentemente elencati:**

- a. Verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici ovvero: casellario giudiziale generale alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di competenza; Carichi pendenti; Regolarità fiscale presso l'Agenzia delle Entrate dell'O.E.

- **Affidamenti di importo superiore a € 20.000,00 - oltre ai controlli precedentemente elencati:**

a. Verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016.

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**

Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

1. oggetto dell'Incarico;
2. profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
3. specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
4. compenso previsto e modalità di remunerazione;
5. durata dell'Incarico;
6. modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
7. modalità di svolgimento della procedura di selezione;
8. 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 può procedere 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 docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

1. 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;
2. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165;

3. non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
4. 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:

1. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165;
2. non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

#### **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:

1. 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;
2. la prestazione deve essere di natura qualificata;
3. la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
4. 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.

**Per gli affidamenti di servizi a persone giuridiche (società, associazioni, enti) si rinvia a quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016, dal D.l. 129 del 2018 e dal regolamento acquisti qualora questo venga approvato dall'istituzione scolastica.**

#### **ART.7 – PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa, previsti dal PTOF e sui finanziamenti a disposizione per la realizzazione di tali progetti:

1. verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, attraverso interpellati interni, tenendo conto delle mansioni esigibili;
2. individua le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi di collaborazione a personale esterno;
3. provvede, a conclusione della relativa procedura, affidata solitamente al D.S.G.A., alla stipulazione di:
  - contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;



- specifiche convenzioni/contratti con Enti vari (Appalti di Servizi);

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, 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, potranno essere 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;
- a. altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
- b. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- c. esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- d. eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
- e. pubblicazioni e altri titoli.

Sarà compilata una valutazione comparativa sulla base dell'assegnazione di un punteggio da specificare nelle singole procedure di selezione a una o più delle seguenti voci:

- g. possesso, oltre alla laurea e/o al titolo specifico richiesti, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
- h. esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- i. esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- j. esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- k. pubblicazioni attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
- l. precedenti esperienze di collaborazione positiva in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- m. precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- n. corsi di aggiornamento frequentati;
- o. chiara fama in riferimento all'incarico;
- p. abilitazione professionale attinente all'attività oggetto dell'incarico;
- q. certificazioni informatiche;
- r. certificazioni linguistiche.

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

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

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati come di seguito:

1. abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
2. abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;
3. abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola.



La graduatoria redatta dalla commissione, oppure, ove applicabile, redatta in autonomia da parte del Dirigente Scolastico, approvata dal Dirigente Scolastico stesso, è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

#### **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, quando ricorrono le seguenti situazioni <sup>(1)</sup>:

- a. assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- a. prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- b. precedente procedura comparativa andata deserta;
- c. collaborazioni meramente occasionali. <sup>(2)</sup>

#### **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.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.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.l. 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.

Qualora l'Incarico venga affidato a soggetti esterni persone giuridiche quali società, associazioni, enti, etc., i contratti da stipularsi sono disciplinati dal D.Lgs. 50/2016 al quale di rinvia.

#### **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:

- a. parti contraenti;
- a. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- b. durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;

- c. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
- d. modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- e. luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- f. previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
- g. 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;
- h. previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie; j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- i. disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- j. 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;
- a. oggetto dell'Incarico;
- b. obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
- c. 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 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– 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 (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95):

- Tabella n.5 per i Docenti interni o con incarico di Collaborazione plurima;

- Tabella n.6 per gli ATA interni o con incarico di Collaborazione plurima;
- Aliquota oraria prevista per tutti gli altri.

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

Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, entro 30 giorni dal termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (notula con assolvimento dell'imposta di bollo se dovuta o fattura per i possessori di partita I.V.A., corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.

#### **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– VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO**

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.

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 - AVVISI ANDATI DESERTI**

Qualora un avviso vada deserto, il Dirigente scolastico è autorizzato a provvedere ad un affidamento diretto, ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento, o ad affidare l'appalto per la fornitura di servizi formativi ad un Ente, Associazione o Ditta privata, secondo la normativa vigente per gli appalti pubblici, in atto il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Regolamento di Contabilità delle Scuole nonché il Regolamento di Istituto per le Attività Negoziali.

In tal caso la Persona giuridica assegnataria dovrà autocertificare il possesso dei requisiti per contrarre con la P.A. (artt. 80 e 83 D.lgs. 50/2016) e dovrà fornire il C.V. dell'esperto che intende fornire, che dovrà a sua volta possedere i requisiti previsti dall'Avviso originario.

#### **ART. 16– 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 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. 17– OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

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.

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 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. 18– MODIFICHE AL PRESENTE SCHEMA DI REGOLAMENTO**

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

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. 19– ENTRATA IN VIGORE**

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Guido ZONCU

(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 l’orientamento minoritario, può essere consentito l’affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell’11 marzo 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 6 dell’articolo 53 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 “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, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell’art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l’affidamento dell’incarico senza obbligo di procedure comparative “per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione”

[...]; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di 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, in continuità con l’orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l’illegittimità 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 di 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 quant’altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell’espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed 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. 67/2012). [...]».

## SOMMARIO

### INTRODUZIONE

ART. 1 – DEFINIZIONI

ART. 2 – FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 3 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE

ART. 4 – CONTENUTO DEGLI AVVISI

ART. 5 – AFFIDAMENTO DI INCARICHI ALL'INTERNO O AL PERSONALE DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

ART. 6 - AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTERNI

ART. 7 – PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

ART. 8 – DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

ART. 9 – TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI

ART.10 – STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA DI INCARICO

ART.11 – DURATA DELL'INCARICO

ART.12 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

ART.13 – OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI

ART.14 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO

ART.15 – AVVISI ANDATI DESERTI

ART.16 – CONTROLLO PREVENTIVO DELLA CORTE DEI CONTI

ART.17 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ART. 18 – MODIFICHE AL PRESENTE SCHEMA DI REGOLAMENTO

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE