Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Armando Diaz"
Piazza Cardinal G. Massaia, 2 - 20123 Milano - Tel. 02 884 461 45
C.F. 80127150151 - Cod. Meccanografico MIIC8BB008 - Codice Univoco Ufficio UFG5KC
Email: miic8bb008@istruzione.it - Pec: miic8bb008@pec.istruzione.it - Sito web: www.icdiaz.edu.it

REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 15 maggio 2025 con delibera n. 64
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15 maggio 2025 con delibera n. 38

PARTE I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità, principi e ambito di applicazione

Il presente Regolamento definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico, che deve:

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;

Il conferimento degli incarichi 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 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, per i quali si applica il D. Lgs.36 del 2023 (Nuovo Codice degli appalti).
Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:

PERSONALE INTERNO ad esclusione

- degli incarichi da retribuire con il fondo MOF annualmente assegnato, che sono di competenza degli Organi Collegiali secondo i criteri stabiliti nel PTOF (per i docenti: incarichi nei consigli di classe e nei dipartimenti disciplinari, referenti di laboratori, Funzioni strumentali all'offerta formativa, animatore digitale, tutor PCTO, docenza in corsi di recupero, sportelli, laboratori di Italiano L2 previsti con i fondi per le aree a forte impatto immigratorio, attività di avviamento alla pratica sportiva; per il personale ATA incarichi previsti dal Piano ATA annualmente predisposto.
- degli incarichi di tutor e orientatore ai sensi del Decreto n. 328 del 22 dicembre 2022 Linee guida per l'orientamento.

PERSONALE ESTERNO per attività coerenti con il PTOF, con le finalità dichiarate all'art. 1, con le disponibilità finanziarie programmate, al quale l'istituzione scolastica può ricorrere dopo aver accertato concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

a. personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, (collaborazione plurima, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007)
b. personale esterno appartenente ad altre PA;
c. personale esterno (privati)

Art. 2 - Tipologie di contratto con esperti esterni

a. **contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa** stabiliti dal D.Lgs. n.165/2000;
   - da conferire ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
   - l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
   - la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
   - devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
b. **contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti**
   - da conferire ad esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, realizzare particolari progetti didattici, sviluppare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento

PARTE II
CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 1 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

Il Dirigente Scolastico analizza il fabbisogno interno, tenuto conto:
- dell'offerta formativa come delineata nel PTOF
- delle delibere degli Organi collegiali competenti;
- delle situazioni di particolare urgenza

Valuta, poi, la possibilità di individuare risorse per la realizzazione di quanto sopra, a mezzo avvisi di selezione, nel rispetto della seguente procedura:

a. ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
b. in mancanza di 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 di cui ai punti a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
   - al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
   - in via residuale, a soggetti privati.

L'Istituzione Scolastica può espletare *l'iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico che integri più fasi.

Art. 2 - Requisiti di base per la selezione

Assenza di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'incarico specifico e la professione svolta.
L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto sopra detto e sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ad acquisire autodichiarazione, per ciascun soggetto incaricato, 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.
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.
Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato, finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POF e dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola è a titolo gratuito per l'amministrazione scolastica.
Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

Art. 3 Contenuto degli avvisi

Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 1, esso dovrà contenere, in via indicativa, i seguenti elementi:
- 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 vitae, con indicazione del relativo punteggio;
- compenso previsto e modalità di remunerazione;
- durata dell'incarico;
- modalità e termine per la presentazione della candidatura;
- modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- 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 procedimentali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

PARTE III
AFFIDAMENTO INCARICHI

Art. 1 Affidamento di incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche (collaborazioni plurime)

L'Istituzione Scolastica, ove mediante bando interno, individui il personale idoneo, previa valutazione delle domande, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà a 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:
- 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 di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001;
- 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.

Quanto al personale in quiescenza (ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 art. 5, comma 9 e della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 art.17, comma 3) è fatto divieto alle pubbliche amministrazioni, tra cui le scuole, di attribuire incarichi di studio e di consulenza, di direzione e di vertice a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni che abbiano una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, sono comunque consentiti a titolo gratuito, con possibilità di prevedere un mero rimborso delle spese documentate.
Sono ammessi gli incarichi di docenza «[…] purché si tratti di reali incarichi di docenza e l'incarico didattico sia definito con precisione e il compenso sia commisurato all'attività didattica effettivamente svolta […]».

Art. 2 - Affidamento a soggetti esterni

Il conferimento degli incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art.7, comma 6, del D.lgs.165/2001 (soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, indisponibilità o attività coincidenti con orario di servizio, attività che necessitano, per la loro complessità al ricorso di una specifica professionalità esterna) si fonda sui seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere a 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.

Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermi restando i criteri generali di cui al presente articolo.
Per ciascun candidato saranno valutati gli elementi presenti in tabella nelle sezioni A-B-C 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) anche in relazione al punteggio conseguito;
b) altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche);
c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si individua la seguente tabella di valutazione dei titoli:

TABELLA VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI		
	TITOLI VALUTABILI	**PUNTI**
	SEZ.A - TITOLI DI STUDIO COERENTI CON IL PROGETTO DA REALIZZARE (MAX 40 PUNTI)	

A1	Laurea specialistica, magistrale o da vecchio ordinamento (coerente con la tipologia di intervento)	110 e lode	25
		100-110	20
		<100	10
A2	Diploma di II grado (alternativo al punto A1) (valutazione in centesimi)	100 e 100 con lode	25
		80-99	20
		<80	10
A2. bis	Diploma di II grado (alternativo al punto A1) (valutazione in sessantesimi)	60	25
		48-59	20
		<48	10
A3	Seconda Laurea triennale, specialistica, magistrale o da vecchio ordinamento (ulteriore al titolo A1 o A2)	4	4
A4	Dottorato di ricerca (si valuta 1 solo titolo)	4	4
A5	Master universitario di II livello 1500 ore/60 CFU con esame finale (si valuta 1 solo titolo)	3	3
A6	Master universitario di I livello 1500 ore/60 CFU con esame finale (si valuta 1 solo titolo)	2	2
A7	Specializzazione sul sostegno	1	1
A8	Corso di perfezionamento (min.25 ore) (si valuta 1 solo titolo)	1	1
		MAX	**40**
	SEZ. B – CERTIFICAZIONI INFORMATICHE E LINGUISTICHE (MAX 10 PUNTI)		
B1	Informatiche (Ecdl, Eipass, Cisco..ecc.)	2 per ogni certificato Max 3	6
B2	Linguistiche da B2 in su	2 per ogni certificato Max 2	4
		MAX	**10**
	SEZ. C – TITOLI PROFESSIONALI COERENTI CON IL PROGETTO DA REALIZZARE (MAX 50 PUNTI)		
C1	Incarichi svolti nell'ambito dell'organizzazione scolastica (Collaborazioni con la dirigenza, Funzioni strumentali, Componente nucleo interno di valutazione, Referente Invalsi- Legalità – Inclusione- Bullismo- Educazione Civica)	4 per ogni titolo Max 3	12
C2	Incarico di coordinatore di dipartimento – Consiglio di classe	1 per ogni titolo Max 2	2
C3	Incarico di animatore digitale o componente del Team per l'innovazione	2 per ogni titolo Max 2	4
C4	Esperienza di docenza come esperto nei progetti finanziati dal Fondo sociale europeo (PON/POR)	3 per ogni titolo Max 3	9
C5	Esperienza di Tutor nei progetti finanziati dal Fondo sociale europeo (PON/POR)	1 per ogni titolo Max 3	3
C6	Esperienza di Facilitatore/Valutatore nei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON/POR)	1 per ogni titolo Max 2	2
C7	Incarichi nell'ambito di progetti Fesr	1 per ogni titolo Max 2	2
C8	Esperienza di Docenza o collaborazione con Università, Enti, ITS, Associazioni professionali (min. 20 ore)	8 per ogni titolo Max 2	16
		Max	**50**
		Totale MAX A+B+C	**100**

L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare.
Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo. La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla

ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n° 02 o 04 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.)
L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
La graduatoria, redatta dalla Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo online" e "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Istituzione Scolastica, quale notifica agli interessati.
Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione.
È fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Art. 4 Deroga alla procedura comparativa e ai limiti di spesa

L'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento normativo, può conferire incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:

a. assoluta urgenza determinata dalla necessità di conferire l'incarico;
b. prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
c. precedente procedura comparativa andata deserta;
d. collaborazioni meramente occasionali: non si soggiace alle procedure comparative se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da "intuitu personae", che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie (ad esempio intervento in convegni, seminari, conferenze);
e. eventi di rilevanza notevole per l'istituzione scolastica, ristretti nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari: è possibile derogare sia dalla procedura sia dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Art. 5 - Tipologie di rapporti negoziali

L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.) e 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 e insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997

PARTE IV
FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

Art. 1 - Stipula del contratto

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;
b. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
c. durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
d. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
e. modalità e tempi di corresponsione del compenso;
f. luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
g. previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
h. possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso
i. in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
j. previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
k. informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
l. disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
m. dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione
n. predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.lgs. 81/2008;

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- Attuare quanto presente nel progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
- Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni. In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curriculare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Art. 2 – Durata del contratto

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.

Art. 3 – Lettera di incarico

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. 4 - Durata dell'incarico

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. 5 - Fissazione 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).
La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 6 - Misura dei compensi

Il compenso orario massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

a. agli esperti provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico;
b. agli esperti non provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato in € 35,00 (€ 46,44 euro lordo Stato) comprensivo degli oneri;

Si specifica che le attività di docenza agli studenti che prevedano compensi si riferiscono esclusivamente:
- ad attività in orario extra-curricolare
- in orario curricolare in compresenza con i docenti solo per eventi di particolare rilevanza, come incontri e conferenze, programmati per un numero di classi uguale o superiore a 4.

I compensi lordi orari massimi attribuibili per le prestazioni previste dai contratti in caso di azioni di aggiornamento e formazione rivolte al personale, sono determinati da D.I. n.326/95 nelle misure seguenti:

a. per attività di docenza fino a € 41,32; nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino ad €.51,65;
b. per attività di coordinamento dei lavori di gruppo e per attività di tutoraggio fino a €25,82;
c. per attività di direzione, organizzazione e controllo delle singole iniziative formative destinate al personale della scuola fino a un massimo di € 41,32;
d. per le attività di coordinamento scientifico, di progettazione, di produzione e validazione dei materiali, di monitoraggio e di valutazione degli interventi stessi, rese nell'ambito di iniziative di formazione capitalizzabili e disseminabili, anche a distanza, è quantificabile fino ad un massimo di € 41,32; nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino ad € 51,65.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi Enti erogatori. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il personale effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri.
Il compenso orario per le attività svolte dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario per la collaborazione alla realizzazione dei predetti interventi formativi è fissato nella misura oraria stabilita per le attività aggiuntive disciplinate nel CCNL.
A discrezione del Dirigente Scolastico in alcuni casi i compensi per l'esperto esterno possono essere integrati fino al 15% valutando non solo il numero di ore e la durata dell'intervento, ma anche la qualità del soggetto.
Può essere previsto un pagamento forfetario, sia inferiore sia superiore a quello fissato dalle tabelle

sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, 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.

Art. 7 - 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.8 - Incarichi a esperti a titolo gratuito

Per le attività di progetti inseriti nel PTOF o deliberati dagli organi collegiali competenti che prevedono interventi di esperti a titolo gratuito, previa autorizzazione del DS, con quest'ultimi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui saranno indicati le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti, la gratuità della prestazione e la copertura assicurativa.
Gli esperti che intervengono in orario curricolare lo fanno sempre a titolo gratuito (salvo eventi di particolare rilevanza per un numero di classi uguale o superiore a 4).
Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art.7 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da "*intuitu personae"*, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie e che si svolgono in maniera del tutto autonoma (intervento in convegni, seminari, conferenze rivolte a più classi, singole ore di lezione curricolari in compresenza col docente di classe).
Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la relativa copertura assicurativa.
Su richiesta può essere corrisposto il rimborso delle spese di viaggio con mezzi pubblici (treno, bus, metropolitana, aereo) dietro presentazione di titoli per un corrispettivo massimo di €150,00. In nessun caso la scuola potrà coprire le spese per vitto e alloggio.
Preliminarmente, va rilevato che il punto di partenza per poter conferire un incarico ad esterni, anche se svolto in forma gratuita, è che le attività prestate dai soggetti esterni debbano essere ricondotte all'interno di un Progetto o funzione istituzionale della scuola. L'apporto dell'esperto (del quale la scuola dovrà aver comunque accertato il possesso dei requisiti per poter svolgere l'attività inerente al Progetto - CV), prestato gratuitamente, con l'istituzione scolastica, va comunque formalizzato in un incarico scritto in cui dovranno essere indicata la copertura assicurativa. In merito è quanto mai opportuno che, sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, sia stipulata per l'esperto una polizza assicurativa antinfortunistica e responsabilità civile in caso di attività con alunni (in quest'ultima ipotesi dovranno essere attivati anche i controlli previsti dalla normativa antipedofilia).

Art. 9 - Incarichi meramente occasionali a titolo gratuito

Le attività di esperti esterni a titolo gratuito possono anche essere autorizzate direttamente dal DS su richiesta di uno o più docenti anche in assenza di delibere collegiali, dietro presentazione di apposito modulo compilato con allegato il Curriculum Vitae e dichiarazione di disponibilità dell'esperto senza oneri per l'Amministrazione.
Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art.7 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 se trattasi di prestazioni meramente occasionali caratterizzate da *intuitu personae*, che si esauriscono in prestazioni circoscritte e/o saltuarie che si svolgono in maniera del tutto autonoma (intervento in convegni, seminari, conferenze rivolte a più classi, singole ore di lezione curricolari in compresenza col docente di classe).
Le eventuali attività di esperti esterni in orario scolastico a vantaggio degli studenti (conferenze, seminari, laboratori) non deliberate preventivamente dagli O.O.C.C. competenti, non possono superare il tempo massimo di 2 ore per ogni classe nel corso dell'intero anno scolastico.

In questo caso non è previsto il rimborso delle spese di viaggio.

Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico

Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante l'analisi 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. 11 Obblighi di trasparenza

L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito delle procedure comparative espletate 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
- 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.

PARTE V

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art.1 Entrata in vigore

Entrata in vigore

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 maggio 2025 con delibera n. 38 ed entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale

Art. 2 Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando eventuali modifiche urgenti apportate dal Dirigente Scolastico.

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.