



LICEO SCIENTIFICO STATALE

**“ENRICO FERMI”**



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE  
PROCEDURE DI CONFERIMENTO DI INCARICHI  
DI PRESTAZIONE D’OPERA CON ESPERTI  
PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI**

Approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 5 del 05/09/2023



## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTE I - PRINCIPI GENERALI.....</b>  | <b>3</b>  |
| Art. 1 - Definizioni.....  | 3         |
| Art. 2 - Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento..... | 3         |
| <b>PARTE II - CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE.....</b>                               | <b>4</b>  |
| Art. 3 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione.....                    | 4         |
| Art. 4 - Contenuto degli avvisi.....   | 4         |
| Art. 5 - Affidamento di Incarichi all'interno.....                                 | 4         |
| Art. 6 - Affidamento a soggetti esterni.....                                       | 5         |
| Art. 7 - Procedura per il conferimento degli Incarichi.....                        | 5         |
| Art. 8 - Deroga alla procedura comparativa.....                                    | 6         |
| Art. 9 - Tipologie di rapporti negoziali.....                                      | 7         |
| Art. 10 – Condizioni, limiti e incompatibilità.....                                | 8         |
| <b>PARTE III - FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA.....</b>                             | <b>8</b>  |
| Art. 11 - Stipula del contratto e della lettera di Incarico.....                   | 8         |
| Art. 12 - Durata dell'Incarico.....  | 9         |
| Art. 13 - Fissazione del compenso.....   | 9         |
| Art. 14 - Obblighi fiscali e previdenziali.....                                    | 9         |
| Art. 15 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico.....         | 9         |
| Art. 16 - Controllo preventivo della Corte dei Conti.....                          | 9         |
| Art. 17 - Obblighi di trasparenza.....   | 10        |
| <b>PARTE IV - NORME FINALI.....</b>  | <b>10</b> |
| Art. 18 - Modifiche al presente Regolamento.....                                   | 10        |
| Art. 19 - Entrata in vigore.....   | 10        |
| Art. 20 - Abrogazioni.....   | 10        |
| Art. 21 - Pubblicità.....  | 10        |



## PARTE I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Definizioni

- «**D.A.**» o «**D.A. 7753/2018**»: il Decreto Assessoriale 28 dicembre 2018, n. 7753, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana*»;
- «**Schema di Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.A. 7753/2018, 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.L.;
- «**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 - Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.A. 7753/2018, definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Per la realizzazione dei singoli progetti/attività, gli incarichi da conferire sono definiti tenendo conto dei fabbisogni dell'Istituzione Scolastica, delle istruzioni operative e/o linee guida per l'attuazione dei singoli progetti (ove emanate) e della normativa vigente.
3. 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.A. 7753/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
4. 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.
5. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dall'Istituzione Scolastica a:
  - i. personale interno;
  - ii. personale esterno.
6. Non rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi regolati da norme speciali.



## PARTE II - CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

### Art. 3 - Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. 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) nel caso in cui la procedura sub a) abbia dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001, a soggetti esterni all'Istituzione Scolastica.
2. L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per le due fasi.
3. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
4. 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 e ss.mm.ii.
5. 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..
6. Qualora il soggetto esterno sia dipendente di altra Istituzione Scolastica o 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.
7. Nella fase di individuazione di cui al comma 1 lettera b), l'essere dipendente di altra Istituzione Scolastica o altra Amministrazione Pubblica non dà diritto ad alcuna precedenza nei confronti di altre tipologie di candidati.

### Art. 4 - Contenuto degli avvisi

1. 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.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi entrambe le fasi di cui all'art. 3 co. 1, dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, soggetto esterno), 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

1. 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 ricorrendo a soggetti esterni all'Istituzione Scolastica.

## Art. 6 - Affidamento a soggetti esterni

- Il conferimento degli Incarichi a soggetti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
  - 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;
  - la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
  - la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
  - 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.
- Se il soggetto esterno, individuato tramite avviso, è un docente dipendente da altra Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007 la sua collaborazione:
  - deve essere autorizzata, prima della stipula del contratto, dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
  - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
  - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
- Se il soggetto esterno, individuato tramite avviso, è un dipendente A.T.A. di altra Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007 la sua collaborazione:
  - deve essere autorizzata, prima della stipula del contratto, dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
  - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.
- Se il soggetto esterno, individuato tramite avviso, è un dipendente di altra Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 53 co. 2 del D. Lgs. 165/2001 prima della stipula del contratto dovrà essere espressamente autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza.

## 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, sono valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

### A. TITOLI CULTURALI

- Laurea v.o. o equiparata secondo l'indirizzo specificato nell'avviso, altre Lauree, Dottorato di ricerca, Borse di studio, Master, Corsi di specializzazione o di perfezionamento di durata annuale corrispondente a 1.500 ore o 60 crediti
- Laurea triennale (non cumulabile con laurea v.o. o equiparata)
- Diploma di Scuola secondaria di II grado (non cumulabile con laurea)
- Titoli specifici necessari per l'espletamento dell'incarico
- Certificazione di competenze linguistiche

A.6 - Certificazione di competenze informatiche

A.7 - Formazione specifica, organizzata da Ente accreditato, inerente alle tematiche e le attività del modulo oggetto di avviso.

**B. ESPERIENZE PROFESSIONALI**

B.1 - Esperienze professionali strettamente inerenti alle tematiche e alle attività oggetto di avviso (si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico).

3. Ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare, l'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare la valutazione comparativa di una *PROPOSTA PROGETTUALE*, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
  - b) Coerenza con gli obiettivi progettuali (generali e di singolo modulo);
  - c) Adozione di metodologie e strategie didattiche innovative e modalità di utilizzo delle stesse;
  - d) Utilizzo di nuove tecnologie e relative modalità;
  - e) Fattibilità (chiara indicazione di tempi, risorse e strumenti che si intende utilizzare).
4. Ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare, l'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un *COLLOQUIO ORALE*, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) Chiarezza ed efficacia espositiva;
  - b) Capacità di conduzione di gruppi;
  - c) Capacità di coinvolgere i corsisti attraverso metodologie attive, laboratoriali e collaborative;
  - d) Abilità comunicative nei diversi canali e utilizzo dei diversi registri della comunicazione.

L'assenza al colloquio comporta la automatica esclusione dalla procedura comparativa.

5. La graduatoria relativa alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.
6. A parità di punteggio e di precedenza, sarà collocato prima nella graduatoria l'esperto con minore anzianità anagrafica.
7. L'incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
8. Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come esso verrà fissato dall'Istituto.
9. Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente Scolastico potrà stipulare il contratto con l'esperto, purché lo ritenga idoneo per l'attività da svolgere.

## **Art. 8 - Deroga alla procedura comparativa**

1. 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;
  - b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
  - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
  - d) collaborazioni meramente occasionali<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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:

## Art. 9 - Tipologie di rapporti negoziali

1. Qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.
2. Qualora il soggetto esterno individuato mediante procedura comparativa sia dipendente di altra Istituzione Scolastica, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico, nell'ambito del regime delle collaborazioni plurime (artt. 35 e 57 del CCNL 2007).
3. Qualora il soggetto esterno individuato mediante procedura comparativa non sia dipendente di altra Istituzione Scolastica, l'Istituzione procede con la stipula di un contratto di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), ovvero di un contratto di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), ovvero di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa (art. 409, n. 3, c.p.c.).
4. 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.
5. 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.A. 7753/2018 e dell'art. 40, comma 1, della

- 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 esauriscono 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). [...]».



Legge 449/1997.

6. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.

#### Art. 10 – Condizioni, limiti e incompatibilità

1. Nell’ambito dello stesso piano/progetto, gli Incarichi sono conferiti nel rispetto delle regole riguardanti l’incompatibilità tra diversi profili, ove emanate.
2. Se non espressamente vietato, nell’ambito della stessa attività progettuale è consentita l’intercambiabilità tra i profili di esperto e di tutor, purché gli Incaricati siano in possesso di competenze adeguate a svolgere entrambi i ruoli.
3. Nel conferire gli incarichi, il Dirigente Scolastico è tenuto al rispetto delle vigenti norme per la prevenzione della corruzione, nonché delle disposizioni che regolano la materia delle incompatibilità.
4. Non si conferiscono incarichi al personale destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censura (personale docente) o al rimprovero verbale (personale A.T.A.), inflitte nell’anno scolastico in corso o in quello precedente.
5. Non si conferiscono incarichi al personale che risulti indagato o imputato per reati riguardanti il ruolo educativo-formativo e l’attività di servizio.

### PARTE III - FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA

#### Art. 11 - Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all’esito della procedura comparativa.
2. 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 in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
  - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
  - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
  - k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall’attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
  - l) 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.
3. 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. 12 - Durata dell'incarico

1. 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 D. Lgs. 165/2001.
2. 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.
3. 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, solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito.

### Art. 13 - Fissazione del compenso

1. 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.
2. 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).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

### Art. 14 - Obblighi fiscali e previdenziali

1. 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.
2. 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. 15 - Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA o di altre figure con ruoli specifici nell'ambito del PTOF e/o delle attività progettuali riferibili all'incarico, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il Dirigente Scolastico ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

### Art. 16 - Controllo preventivo della Corte dei Conti

1. 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.
2. 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. 17 - Obblighi di trasparenza

1. 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.
2. In caso di Incarichi interni, 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.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni sono oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Consulenti e collaboratori”, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. 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:
  - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
  - b) il curriculum vitae;
  - c) 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;
  - d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. Nel rispetto dei termini e delle modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, 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 non in regime di collaborazione plurima.
6. Per gli Incaricati esterni in regime di collaborazione plurima, l'Istituzione Scolastica comunica i dati di cui all'art. 15 del D. Lgs. 33/2013 all'Istituzione Scolastica di titolarità, la quale provvede alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni.

## PARTE IV - NORME FINALI

### Art. 18 - Modifiche al presente Regolamento

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. 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.

### Art. 19 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

### Art. 20 - Abrogazioni

1. È abrogato il Regolamento per la disciplina dei criteri e delle procedure di conferimento di incarichi di prestazione d'opera a particolari figure, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 13/03/2019.

### Art. 21 - Pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo d'Istituto e sul sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.