REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N.78 DEL 19.12.2025
REDATTO AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT H) DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
DECRETO MINISTERIALE 28 AGOSTO 2018, N. 129.

Sommario

ART. 1 - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE TITOLO 2
ART. 2 - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO 2
ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE 2
ART. 4 - CONTENUTO DEGLI AVVISI 3
ART. 5 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A PERSONALE INTERNO O DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 3
ART. 6 - CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O A SOGGETTI ESTERNI 4
ART. 7 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI 4
ART. 8 - DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA 5
ART. 9 - TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI 5
ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA D'INCARICO 6
ART. 11 - DURATA DELL'INCARICO 6
ART. 12 - FISSAZIONE DEL COMPENSO 7
ART. 13 - OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI 8
ART. 14 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO 8
ART. 15 - CONTROLLO PREVENTIVO DELLA CORTE DEI CONTI 8
ART. 16 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA 8
ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE 8
ART. 18 - DURATA DEL REGOLAMENTO 8
ART. 19 - PUBBLICITÀ 9
ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI 9

ART. 1 - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE TITOLO

● «**D.I.**» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
● «**Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio 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 comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024 recante «Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca per il biennio normativo ed economico 2019-2021»;
● «**Dirigente scolastico**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione scolastica, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
● «**Istituzione scolastica**», «**Istituzione**» o «**Istituto**»: l'Istituto comprensivo Vanoni di Ardenno, al quale si applicano le disposizioni del presente Regolamento;
● «**Incaricati**» o «**Incaricato**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Regolamento;
● «**Incarichi**» o «**Incarico**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente scolastico.

ART. 2 - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente scolastico ad esclusione degli incarichi attribuiti al personale interno con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF).
2. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. 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.
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dall'Istituzione scolastica a:
    a. personale interno;
    b. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
    c. personale esterno appartenente ad altre pubbliche amministrazioni;
    d. personale esterno (privati).

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente scolastico analizza il fabbisogno dell'Istituto e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:
    a. ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica;

b. in caso di impossibilità di sopperire al fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL 29/11/2007 (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007 (personale ATA);
c. in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
   c1. al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
   c2. in via residuale, a soggetti privati.

2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla pubblica amministrazione.
3. 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.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. 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.
6. 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..
7. 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.
8. L'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di cui al comma 7 del presente articolo, non è dovuta per gli incarichi elencati nel comma 6 dell'art. 53 Dlgs 165, tra i quali si evidenziano:
   a. partecipazione a convegni e seminari;
   b. attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

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 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.

ART. 5 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A PERSONALE INTERNO O DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. L'Istituzione scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà al conferimento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
    a. 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;
    b. deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 co. 8 del presente Regolamento;
    c. non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
    d. non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
    a. deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 co. 8 del presente Regolamento;
    b. non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

ART. 6 - CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O A SOGGETTI ESTERNI

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
    a. l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
    b. la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
    c. la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
    d. gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
    e. 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:
        i. in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
        ii. 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;
        iii. per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

ART. 7 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. 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.
2. Rispetto ai curricula di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi oltre ad eventuali altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

Tabella A - incarichi per il cui espletamento siano richiesti in modo prevalente titoli culturali o di docenza
Titoli culturali
titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento, diploma di scuola secondaria di secondo grado) attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
dottorato di ricerca – PhD attinenti all'attività oggetto dell'incarico
master universitari di I e II livello attinenti all'attività oggetto dell'incarico, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60 CFU;
corsi di perfezionamento universitario attinenti all'attività oggetto dell'incarico altri titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento) non attinenti all'oggetto dell'Incarico
Specializzazioni, certificazioni, corsi di formazione e aggiornamento
specializzazioni e certificazioni (certificazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche)
Corsi di formazione o aggiornamento attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali
Pregresse esperienze in qualità di esperto, coordinatore di progetto, tutor attinenti all'oggetto dell'incarico in istituzioni scolastiche del primo ciclo attinenti all'oggetto dell'incarico e con riguardo agli ordini di scuola coinvolti
altre esperienze in qualità di esperto, coordinatore di progetto, tutor in istituzioni scolastiche
attività di docenza nell'ordine di scuola in aree disciplinari attinenti all'oggetto dell'incarico con riguardo agli ordini di scuola coinvolti
libri o articoli pubblicati su riviste specialistiche o siti web istituzionali relativi alle tematiche oggetto del corso

Tabella B - incarichi relativi alla formazione in servizio del personale

Titoli culturali
titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento, diploma di scuola secondaria di secondo grado) attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
dottorato di ricerca – PhD attinenti all'attività oggetto dell'incarico master universitari di I e II livello attinenti all'attività oggetto dell'incarico, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60 CFU;
corsi di perfezionamento universitario attinenti all'attività oggetto dell'incarico altri titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento) non attinenti all'oggetto dell'Incarico
Specializzazioni, certificazioni, corsi di formazione e aggiornamento
specializzazioni e certificazioni (certificazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche)
Corsi di formazione o aggiornamento attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali
attività di docenza/ricerca presso Università attinenti all'attività oggetto dell'incarico
attività di docenza in scuole di ogni ordine e grado nel sistema nazionale di istruzione con particolare riguardo a quelle attinenti all'attività oggetto dell'incarico
Per il profilo di formatore e per i profili affini

qualifica di formatore attinenti all'attività oggetto dell'incarico, rilasciata da enti nazionali o internazionali riconosciuti dal MIM (è valutata altresì l'iscrizione ad albi o elenchi, appositamente predisposti)
Per il profilo di formatore e per i profili affini
partecipazione in qualità di formatore a corsi di formazione o aggiornamento organizzati da MIM e Istituzioni scolastiche attinenti all'attività oggetto dell'incarico
Per il profilo di formatore e per i profili affini
partecipazione in qualità di formatore a corsi di formazione o aggiornamento organizzati da altri enti o privati attinenti all'attività oggetto dell'incarico
Per il profilo di tutor e per i profili affini
partecipazione in qualità di tutor o formatore a corsi di formazione o aggiornamento organizzati da MIM, Istituzioni scolastiche e altri Enti riconosciuti, attinenti all'attività oggetto dell'incarico
libri o articoli pubblicati su riviste specialistiche o siti web istituzionali relativi alle tematiche oggetto del corso

Tabella C - incarichi per il cui espletamento siano richiesti in modo prevalente titoli professionali

Titoli culturali
titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento, diploma di scuola secondaria di secondo grado) attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
dottorato di ricerca – PhD attinenti all'attività oggetto dell'incarico
master universitari di I e II livello attinenti all'attività oggetto dell'incarico, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60 CFU;
corsi di perfezionamento universitario attinenti all'attività oggetto dell'incarico
altri titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento) non attinenti all'oggetto dell'Incarico
Specializzazioni, certificazioni, corsi di formazione e aggiornamento
specializzazioni e certificazioni (certificazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche)
Corsi di formazione o aggiornamento attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali
attività professionale, attinente all'attività oggetto dell'incarico, svolta presso istituti scolastici di ogni ordine e grado.
attività professionale, attinente all'attività oggetto dell'incarico, svolta presso altri enti pubblici o soggetti privati

A parità di punteggio precede il candidato di minore età.

3. L'Istituzione scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale o richiedere ai candidati una proposta programmatica che permetta di valutare la qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

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[1]:
    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.

[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).

ART. 9 - TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI

1. 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.).
2. 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.
3. 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 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.
4. 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.
5. 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.

ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA D'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. eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
h. previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
i. 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;
j. previsione che il foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie è quello di Sondrio;
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. obbligo per gli Incaricati di attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
n. 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. 11 - 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 T.U.
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, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

ART. 12 - FISSAZIONE DEL COMPENSO

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. Nel caso di personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche), si applicano i compensi previsti dal CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024, con importo orario lordo dipendente, riassunti nella seguente tabella:

Qualifica	Attività	Compenso orario lordo dipendente
Docenti diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e personale educativo	Docenza	38,50 €
	Ore aggiuntive non di insegnamento	19,25 €
Operatori/collaboratori	Prestazioni aggiuntive in orario diurno	13,75 €
Assistenti	Prestazioni aggiuntive in orario diurno	15,95 €
Funzionari	Prestazioni aggiuntive in orario diurno	20,35 €

3. Nel caso di personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche), gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.
4. Nel caso di personale estraneo all'amministrazione, impegnato in attività con allievi si applicano i medesimi compensi previsti per il personale interno nella precedente tabella; IVA, se dovuta, ed IRAP a carico dell'Istituto; INPS come da disposizioni di legge (Qualora venga stipulato un contratto di collaborazione occasionale, se l'Esperto dichiara di aver già superato il reddito lordo annuo di 5.000 € o se lo supera grazie alla prestazione che si accinge a compiere, il reddito eccedente i 5.000 € è imponibile INPS, con l'aliquota pro tempore vigente. Il contributo INPS che ne deriva è per 1/3 a carico del prestatore d'opera e per i 2/3 a carico del Istituto scolastico).
5. Per le attività formative di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 101/97 del 17/07/1997, riassunti nella seguente tabella. Si precisa che tali compensi sono omnicomprensivi degli oneri previsti (lordo stato) e, pertanto, rappresentano il costo totale che l'Istituzione dovrà sostenere in fase di liquidazione del compenso:

Tipologia di esperto	Compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile
personale non laureato con specifiche competenze	46,00 €
personale laureato con specifiche competenze	55,00 €
docenti universitari e assimilati	85,00 €
personale con competenze particolarmente qualificate	85,00 €

6. Per compensi riferiti ad attività di formazione e/o aggiornamento destinate al personale dell'Istituto si applicano i limiti previsti dal D.I. n. 326 del 12 ottobre 1995, riassunti nella seguente tabella:

Attività	Compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 (per ogni giornata di attività in cui si articola l'iniziativa)

Coordinamento scientifico, progettazione, produzione e validazione dei materiali, monitoraggio e valutazione	Fino ad un massimo di € 41,32/ora (per docenti universitari e dirigenti: fino a max € 51,65/ora)
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32/ora (per docenti universitari e dirigenti: fino a max € 51,65/ora)
Assistenza tutoriale, coordinamento dei lavori di gruppo o delle esercitazioni previsti dal progetto formativo	Fino ad un massimo di € 25,82/ora

7. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o Regolamentati dagli stessi Enti erogatori;
8. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da 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 orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.
9. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

ART. 13 - 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. 14 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO

1. 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.
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. 15 - 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. 16 - 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 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.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni 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.
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. 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. 17 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione scolastica.

ART. 18 - DURATA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ART. 19 - PUBBLICITÀ

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto Comprensivo Vanoni di Ardenno, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 10.7 del 19/12/2022.