



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGO VENETO
Comuni di Borgo Veneto e Megliadino San Vitale
Scuole Infanzia – Primaria – Secondaria I grado - sito web: www.icmegliadino.edu.it
Via Marconi, 3 – 35046 Borgo Veneto (PD) tel. 0429/89104
mail: pdic87200g@istruzione.it PEC: pdic87200g@pec.istruzione.it
cod. ministeriale: PDIC87200G cod. fiscale 82009090281 cod. Univoco UFWF2R

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A ESPERTI ESTERNI

Ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018

Adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n.107 del 27 novembre 2025

I.C. di BORGO VENETO (PD)
Prot. 0000197 del 14/01/2026
I-1 (Uscita)

Premessa normativa, ambito di riferimento

Il presente Regolamento disciplina criteri, limiti e modalità per il conferimento di incarichi a esperti esterni retribuiti, per attività e insegnamenti a supporto del PTOF, RAV, PdM e dei progetti dell'Istituto.

Il Regolamento recepisce integralmente le "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali". Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione e del Merito (aggiornato a giugno 2025) e la relativa Appendice, nonché lo schema di regolamento di cui alla nota M.I. prot. 25415 del 04/11/2021, adeguando le procedure interne alle più recenti indicazioni.

Riferimenti normativi principali:

VISTO la L. 59/1997, art. 21 (autonomia delle istituzioni scolastiche).

VISTO il DPR 275/1999, artt. 8–9 (curricoli e ampliamento dell'offerta formativa).

VISTO il D.Lgs. 165/2001, art. 7 c. 6 e art. 53, come modificato dal D.Lgs. 150/2009 (incarichi esterni a personale PA; incompatibilità e autorizzazioni).

VISTO il D.I. 129/2018, artt. 43 e 45 (Regolamento di contabilità scolastica; incarichi ad esperti e criteri del Consiglio d'Istituto).

VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione e del Merito – "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali" - aggiornamento a giugno 2025;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 25415 del 04/11/2021, recante *schema di regolamento per il conferimento di incarichi individuali*.

VISTO il D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., come modificato dal D.Lgs. 209/2024 (Codice dei contratti pubblici) – solo per i casi configurabili come appalto di servizi.

VISTO il D.Lgs. 33/2013 (trasparenza; pubblicazione atti e compensi).

VISTO il Reg. (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018 (protezione dei dati).

VISTO il D.Lgs. 39/2014 (tutela dei minori).

VISTO il D.Lgs. 81/2008 (sicurezza sul lavoro).

VISTO il CCNL Istruzione e Ricerca 2019–2021.

VISTO la L. 49/2023 (equo compenso, per i professionisti ordinistici).

VISTO il PTOF vigente di Istituto e i progetti deliberati che ne costituiscono parte integrante.

Art. 1 – Principi generali e ordine di priorità

Le procedure si ispirano ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità, efficacia, parità di trattamento e proporzionalità.

Ordine di priorità:

(a) ricognizione del personale interno;

(b) collaborazioni plurime con personale di altre scuole/PA (ex art. 35 e 57 CCNL 2007), previa autorizzazione ex art. 53 D.Lgs. 165/2001;

(c) affidamento a esperti esterni retribuiti, in via sussidiaria e motivata.



Gli incarichi a esperti esterni hanno carattere eccezionale e straordinario e possono essere conferiti solo previo accertamento dell'oggettiva impossibilità di utilizzare le risorse interne, nel rispetto dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 43, comma 3, D.L. 129/2018, nonché delle Linee guida MIM – Quaderno n. 3

Art. 2 – Individuazione del fabbisogno e programmazione

Il Dirigente Scolastico individua il fabbisogno in coerenza con PTOF e Programma Annuale, definendo obiettivi, esiti attesi, durata, modalità di erogazione e indicatori di risultato.

È verificata la compatibilità finanziaria e la coerenza con eventuali vincoli specifici dei progetti finanziati (PNRR, fondazioni, altri bandi).

Art. 3 – Avviso pubblico e procedura comparativa

Di regola l'individuazione avviene mediante avviso pubblico sull'albo on-line. L'avviso indica:

- oggetto e finalità;
- profilo/requisiti;
- durata e calendario indicativo;
- sede;
- criteri e punteggi;
- compenso massimo e oneri;
- modalità e termini per la candidatura;
- responsabile del procedimento;
- informativa privacy.

Sono formate graduatorie provvisorie/definitive con termini di reclamo e motivazione delle esclusioni, in linea con il Quaderno n. 3.

Art. 4 – Affidamento diretto in casi eccezionali

L'affidamento diretto di incarichi individuali è ammesso, con atto motivato del Dirigente Scolastico, nel rispetto del D.L. 129/2018 e delle Linee guida MIM – *Quaderno n. 3 "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali"*, esclusivamente nelle seguenti ipotesi, individuate dalla giurisprudenza contabile (Corte dei conti):

- a) procedura comparativa andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, per particolare competenza o alta specializzazione;
- c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza o prestazione in relazione a un termine prefissato o a un evento eccezionale.

Qualora la prestazione configuri un appalto di servizi, in cui prevalgono l'organizzazione dei mezzi e delle risorse rispetto alla componente personale della prestazione, si applica il D.Lgs. 36/2023 e non il presente Regolamento.

Art. 5 – Requisiti, incompatibilità e conflitti d'interesse

Per il conferimento degli incarichi sono richiesti i seguenti requisiti generali: cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea o status ad essa equiparato; godimento dei diritti civili e politici; assenza di condanne penali o procedimenti in corso per reati ostativi; idonea conoscenza della lingua italiana; presentazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Sono, inoltre, richiesti idonei requisiti professionali, consistenti in titoli di studio, abilitazioni professionali e/o esperienze documentate, coerenti con l'oggetto e le finalità dell'incarico.

Il soggetto individuato sottoscrive una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti d'interesse e di adesione al Codice di comportamento dell'Istituto, nonché alle clausole in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dalla normativa vigente.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGO VENETO

Comuni di Borgo Veneto e Megliadino San Vitale

Suole Infanzia – Primaria – Secondaria I grado - sito web: www.icmegliadino.edu.it

Via Marconi, 3 – 35046 Borgo Veneto (PD) tel. 0429/89104

mail: pdic87200g@istruzione.it PEC: pdic87200g@pec.istruzione.it

cod. ministeriale: PDIC87200G cod. fiscale 82009090281 cod. Univoco UFWF2R

Per i lavoratori collocati in quiescenza si applicano i limiti di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, come interpretati dalla Circolare DFP n. 6/2014 e dal Quaderno n. 3: gli incarichi sono, di regola, vietati e possono essere conferiti solo in forma gratuita, per una durata non superiore a 12 mesi non prorogabili, in casi eccezionali e specificamente motivati, nonché – ove espressamente consentito – nell'ambito di progetti finanziati (PNRR/PNC/FSC), nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 – Incarichi a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni (art. 53 D.Lgs. 165/2001)

Per il conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. L'interessato è tenuto a produrre detta autorizzazione in forma scritta prima della sottoscrizione del contratto. Restano ferme le esclusioni e i casi esentati espressamente previsti dalla normativa vigente.

L'Istituto adempie agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 53, commi 11–14, del D.Lgs. 165/2001, verso le Amministrazioni di appartenenza dei dipendenti incaricati e verso il Dipartimento della Funzione Pubblica, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

Per gli incarichi disciplinati dal presente Regolamento è escluso il ricorso a prestazioni professionali gratuite, salvo i casi eccezionali previsti dal D.Lgs. 36/2023 e dal D.Lgs. 209/2024, adeguatamente motivati. I compensi riconosciuti devono in ogni caso rispettare il principio dell'equo compenso di cui alla L. 49/2023, pena la nullità di eventuali clausole in contrasto.

Art. 7 – Formalizzazione del contratto

Il contratto di incarico è stipulato in forma scritta e deve indicare, almeno, i seguenti elementi essenziali:

- le parti contraenti;
- l'oggetto dell'incarico e le relative finalità;
- le modalità di erogazione della prestazione (in presenza e/o a distanza);
- la durata dell'incarico (data di inizio e di conclusione);
- il corrispettivo onnicomprensivo, con indicazione del relativo regime fiscale, previdenziale e dell'eventuale applicazione dell'IVA;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- gli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di protezione dei dati personali;
- le eventuali clausole penali e risolutive;
- le condizioni di recesso;
- il foro competente.

È vietato il rinnovo tacito del contratto. La proroga è ammessa esclusivamente per il tempo strettamente necessario al completamento delle attività per cause non imputabili all'incaricato, senza maggiori oneri per l'Istituto e previo atto motivato del Dirigente Scolastico.

Ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, le informazioni relative agli incarichi interni ed esterni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" e "Consulenti e collaboratori", entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione, ai sensi degli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013 e delle Delibere ANAC vigenti. L'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza è svolta dai Revisori dei conti, ai sensi dell'art. 1, comma 562, della L. 197/2022 e delle indicazioni del MIM.

Art. 8 – Compensi, equo compenso e rimborsi

Il compenso per gli incarichi oggetto del presente Regolamento è determinato dall'Istituto, nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dal Consiglio di Istituto, del Programma Annuale e della normativa vigente, in misura congrua e proporzionata alla natura, durata, complessità e responsabilità della prestazione.

Per i professionisti iscritti ad Ordini o Collegi si applicano i principi in materia di equo compenso di cui alla L. 49/2023 e, ove previsti, i parametri ministeriali o tariffari di riferimento. Eventuali riduzioni rispetto ai parametri devono comunque garantire l'adeguatezza del compenso rispetto alla prestazione richiesta.

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGO VENETO****Comuni di Borgo Veneto e Megliadino San Vitale****Scuole Infanzia – Primaria – Secondaria I grado - sito web: www.icmegliadino.edu.it****Via Marconi, 3 – 35046 Borgo Veneto (PD) tel. 0429/89104****mail: pdic87200g@istruzione.it PEC: pdic87200g@pec.istruzione.it****cod. ministeriale: PDIC87200G cod. fiscale 82009090281 cod. Univoco UFWF2R**

Per gli altri profili, il compenso è definito in misura onnicomprensiva (inclusiva di ogni onere fiscale, previdenziale, assicurativo e delle spese ordinarie connesse all'esecuzione dell'incarico), tenendo conto dei valori di mercato per attività analoghe e delle risorse disponibili nei progetti finanziati.

I rimborsi spese sono ammessi solo qualora espressamente previsti nell'avviso e nel contratto, devono essere analitici e documentati e rientrare nei limiti stabiliti dalla disciplina del progetto o dal Consiglio di Istituto. Non sono di norma ammessi rimborsi forfettari, salvo specifica e motivata previsione.

Art. 9 – Esecuzione, monitoraggio e verifiche

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi del Direttore S.G.A. e dei referenti di progetto, monitora l'esecuzione dell'incarico, verificando l'avanzamento delle attività, la qualità delle prestazioni rese e il raggiungimento degli esiti attesi, in coerenza con il progetto approvato.

La relazione finale dell'esperto, il registro delle presenze degli alunni/partecipanti e la consegna dei materiali prodotti (eventuali materiali didattici, prove, report, documentazione) costituiscono condizione necessaria per la liquidazione del compenso, unitamente alla verifica positiva dell'attività svolta da parte dell'Istituto.

Le inadempienze rispetto agli obblighi contrattuali possono comportare, previa contestazione e nel rispetto del contraddittorio, l'applicazione delle penali previste nel contratto e/o la risoluzione anticipata dello stesso, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Ove l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'Istituto adempie agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 53, commi 11–14, del D.Lgs. 165/2001 verso le Amministrazioni di appartenenza dei dipendenti incaricati e verso il Dipartimento della Funzione Pubblica, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 10 – Sicurezza, tutela dei minori e protezione dei dati

Nell'esecuzione degli incarichi si osservano le disposizioni del D.Lgs. 81/2008, le misure di prevenzione e protezione individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e, ove necessario, nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), nonché le procedure di emergenza adottate dall'Istituto.

Per le attività che comportano contatto diretto e regolare con minori sono acquisite le attestazioni e/o dichiarazioni previste dal D.Lgs. 39/2014 in materia di reati contro la libertà sessuale e la tutela dei minori.

Il trattamento dei dati personali avviene ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e della documentazione privacy di Istituto. L'uso di immagini, audio e video è consentito solo in presenza di specifiche liberatorie e nel rispetto delle policy interne adottate dall'Istituto.

Art. 11 – Trasparenza e pubblicità

Gli atti di conferimento degli incarichi e i relativi compensi sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in particolare degli artt. 15 ("Incarichi di collaborazione e consulenza") e 18 ("Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici").

Sono, altresì, assolti gli ulteriori obblighi di informazione e pubblicità previsti dai singoli programmi e progetti finanziati (ad es. PNRR), inclusi l'utilizzo di loghi, diciture standard, riferimenti al cofinanziamento e gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 12 – Rapporti con il Codice dei contratti pubblici

Qualora la prestazione richiesta assuma, per modalità di organizzazione e impiego di mezzi e risorse, la natura di appalto di servizi, con prevalenza dell'organizzazione rispetto alla prestazione personale dell'incaricato, trovano applicazione le procedure previste dal D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., come modificato dal D.Lgs. 209/2024, nonché dal Regolamento di attività negoziale dell'Istituto.

Il presente Regolamento si applica, pertanto, agli incarichi individuali di lavoro conferiti dall'Istituto, restando esclusi dall'ambito di applicazione gli appalti di servizi disciplinati dal Codice dei contratti pubblici.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGO VENETO

Comuni di Borgo Veneto e Megliadino San Vitale

Scuole Infanzia – Primaria – Secondaria I grado - sito web: www.icmegliadino.edu.it

Via Marconi, 3 – 35046 Borgo Veneto (PD) tel. 0429/89104

mail: pdic87200g@istruzione.it PEC: pdic87200g@pec.istruzione.it

cod. ministeriale: PDIC87200G cod. fiscale 82009090281 cod. Univoco UFWF2R

Art. 13 – Entrata in vigore e aggiornamento automatico

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo on-line dell'Istituto.

Le sopravvenienze normative e regolamentari in materia (ivi comprese le successive versioni del Quaderno n. 3 M.I.M. e relative Appendici, le note e FAQ ministeriali, gli atti dell'ANAC, nonché gli aggiornamenti del CCNL e della normativa di finanza pubblica) si intendono automaticamente recepite, per quanto compatibili, ai fini dell'interpretazione e dell'applicazione del presente Regolamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Anna Lisa Pani

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa