



LICEO SCIENTIFICO STATALE "EDOARDO AMALDI"

Liceo Scientifico - Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Scientifico Sportivo

Cod. Mecc. BGPS17000D - C.F. 80032770168
Via Locatelli, 16 - 24022 - ALZANO LOMBARDO (BG)
Tel. 035-511377 - Fax 035-516569
e-mail: bgps17000d@istruzione.it - sito: www.liceoamaldi.edu.it



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AD ESPERTI

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n.35 del 10/09/2026

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"EDOARDO AMALDI"
ALZANO LOMBARDO (BG)
Prot. 0010125 del 15/09/2026
VII-8 (Uscita)

Art. 1 – DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI

Il presente Regolamento disciplina gli incarichi ad esperti secondo la vigente normativa.

Le principali disposizioni di carattere generale alle quali ci si deve uniformare sono:

- l'art. 14, comma 3 del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n. 275 del 8/3/99;
- il D. Lgs. 165/01, come integrato e modificato dal D. Lgs. 150/09;
- il D.L. 129/2018, artt. 43 comma 3, 44 comma 4, 45 comma 2 lettera h);
- il Decreto Legge n. 112/2008, coordinato con la legge di conversione 133/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- il D.L. 12 ottobre 1995 n. 326
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici

Art. 2 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera con personale esterno per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale e al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF e/o nel Programma annuale che:

- non possono essere assegnate al personale interno per inesistenza di specifica competenza;
- non possono essere assegnate al personale interno per indisponibilità o coincidenza con altri impegni di servizio;
- richiedano specificatamente il ricorso a una professionalità esterna.

È finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi.

La circolare n.2/2008 citata in premessa chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscano in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Art. 3 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, o qualora ne emerga la necessità, il Dirigente, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e della previsione dei progetti che saranno deliberati nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti

contratti ad esperti esterni.

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicare sul sito istituzionale d'Istituto, sia attraverso la richiesta di candidature.

Gli avvisi/lettere di invito dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco e la tipologia dei contratti che s'intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto e luogo della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.

Deve essere sempre posta in essere una procedura comparativa; laddove ciò non sia possibile (si veda la peculiarità o specificità dell'attività oggetto dell'incarico) l'impossibilità del ricorso alla procedura comparativa si dovrà evincere con chiarezza dalla determina dirigenziale.

Nel caso di conferimento di incarico ad uno psicologo (si veda ad esempio lo "sportello di ascolto") il Dirigente scolastico metterà in atto procedura comparativa con avvisi o lettere di invito rivolte esclusivamente a personale esterno dell'Istituto, senza interpello del personale interno poiché lo svolgimento dell'attività in questione relativamente ai propri alunni risulterebbe del tutto inopportuna e inappropriata sul piano deontologico.

Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Il candidato per essere ammesso all'avviso/invito deve essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego di seguito riassunti:

- essere cittadino italiano o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi;
- godere dei diritti civili e politici
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di restrizione dei diritti civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- non essere sottoposto a procedimenti penali
- non deve aver riportato, in applicazione del D. Lgs.4 marzo 2014 n.39 (in attuazione della direttiva 2011/1193/UE) condanne per taluno dei reati di cui agli artt.600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undicies del codice penale
- non deve aver subito sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
- deve non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in relazione ai reati di cui agli artt.600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undicies del codice penale e/o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori

Art. 5 - REQUISITI PROFESSIONALI E COMPETENZE

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel PTOF per lo svolgimento delle quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni, il Consiglio d'Istituto disciplina le procedure e i criteri di scelta del contraente nel modo seguente:

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione universitaria, l'iscrizione all'albo professionale, se richiesta, e comprovata esperienza nel settore.

Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Si valuteranno:

- titolo di studio
- curriculum del candidato con specializzazione - esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto - esperienze metodologiche – didattiche - attività di libera professione nel settore - corsi di aggiornamento;
- pubblicazioni e altri titoli
- competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
- eventuali precedenti esperienze didattiche;
- esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto.

Art. 6 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso attribuibile deve tener conto del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno, delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può anche essere previsto un pagamento forfetario o un rimborso spese vive documentate, ove più convenienti all'Amministrazione.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso è onnicomprensivo degli oneri previdenziali e assistenziali a carico del dipendente e dello Stato e di tutte le spese di trasporto, vitto e alloggio che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito come da tabella di valutazione di seguito riportata.

Il compenso viene liquidato in seguito a presentazione di apposita rendicontazione con eventuale relazione conclusiva della prestazione effettuata (se espressamente richiesta) e documentazione fiscale, con assolvimento dell'imposta di bollo o dell'Iva per i possessori di Partita Iva.

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Tipologia	Importo orario lordo
Personale interno all'amministrazione scolastica - attività di insegnamento (parametri CCNL)	Fino ad un massimo di € 38,50
Personale interno all'amministrazione scolastica - attività di non insegnamento docente (parametri CCNL) <i>Da rapportare per il personale Ata al profilo di appartenenza</i>	Fino ad un massimo di € 19,25
Personale esterno alla P.A.	Fino ad un massimo €. 50,00 *
Formazione: Direzione, organizzazione DI 326/95	Fino ad un massimo di € 41,32 giornaliero
Formazione: Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio DI 326/95	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 per universitari
Formazione: Docenza DI 326/95	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 per universitari
Formazione: Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro DI 326/95	Fino ad un massimo di € 25,82

Il compenso viene liquidato in seguito a presentazione di rendicontazione con apposito registro firmato ed eventuale relazione conclusiva della prestazione effettuata (se espressamente richiesta nell'avviso) e documentazione fiscale, con assolvimento dell'imposta di bollo o dell'Iva per i possessori di Partita Iva.

Art. 7 - INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI – PROCEDURA COMPARATIVA

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico e/o da un suo sostituto ufficiale referente dei progetti POF, sentito il docente referente di progetto o un'apposita commissione all'uopo nominata.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art.3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci.

	Titolo	Punteggio parziale max	Punteggio totale
A Titoli di Studio	1. Laurea magistrale	Punti 20	Punti 35
	2. Laurea triennale <i>(non cumulabile con A1)</i>	Punti 7	
	3. Possesso di attestati di Corsi di Specializzazione o master di 1^ e 2^ livello attinenti all'area tematica di riferimento	Punti 2 per ogni corso fino a max 10 punti	
	4. Iscrizione all'Albo	Punti 5	

B Esperienze professionali	1. Incarichi di docente in corsi di formazione, convegni, seminari, conferenze espressamente indirizzati all'approfondimento degli argomenti inerenti l'Area Tematica per cui si propone candidatura organizzati da Università, Indire, MI e USR, istituzioni scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione accreditati da MI, Isfol, Formez, Invalsi, da Enti e Regioni negli ultimi sei anni	Punti 5 per ogni incarico fino a max 30 punti	Punti 60
	2. Altri incarichi di docente in corsi di formazione, convegni, seminari, conferenze organizzati da Università, Indire, MI e USR, istituzioni scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione accreditati da MI, Isfol, Formez, Invalsi, da Enti e Regioni negli ultimi sei anni	Punti 3 per ogni incarico fino a max 15 punti	
	3. Pubblicazioni cartacee o multimediali e contenuti didattici cartacei o digitali che affrontino argomenti inerenti la tematica per cui si propone candidatura	Punti 3 per ogni incarico fino a max 15 punti	
Totale			Punti 100

A parità di punteggio complessivo prevarrà il miglior punteggio parziale ottenuto per le esperienze professionali inerenti all'area tematica.

Art. 8 - STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- parti contraenti;
- oggetto della collaborazione;
- durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso indicato al lordo IVA, se dovuta, e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza degli alunni in collaborazione con i docenti;
- presentazione, se richiesta, di una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (Report Finale);
- acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
- spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore 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;

- la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- informativa ai sensi della privacy;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Bergamo.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera o prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dall'art.2222 e seguenti del Codice Civile.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e NON sono automaticamente rinnovabili.

Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Art. 9 – INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF a titolo gratuito, con gli stessi dovrà essere comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati: le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

Art. 10 – COLLABORAZIONI PLURIME (art.35 CCNL 2007)

In caso di ricorso alle collaborazioni di docenti di altre scuole statali, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165 del 30/3/2001. L'elenco degli incarichi è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D. Lgs. n.165/2001.

Art. 11 –PERSONALE INTERNO

Il personale interno coinvolto in progetti finanziati nell'ambito dei Fondi Europei o di altri Enti in genere, sono selezionati mediante valutazione dei curricula tenendo presente i criteri di seguito specificati:

- titoli di studio
- corsi di aggiornamento e/o formazione coerenti con l'area progettuale d'interesse
- attività professionali coerenti con l'area progettuale di riferimento

Al personale della scuola si applicano le tariffe orarie disciplinate dal Contratto Nazionale, se previste all'interno dei progetti.

La comparazione dei curricula è effettuata dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi della consulenza di apposita commissione.

La selezione avviene mediante avviso pubblicato sul sito della scuola.

Nei confronti del personale individuato verrà predisposto un incarico scritto con specificato l'oggetto della prestazione e l'impegno orario.

Art. 12 – AFFIDAMENTO DIRETTO AD ESPERTI ESTERNI PER ATTIVITÀ OCCASIONALI

Per lo svolgimento di attività che richiedano specifiche competenze professionali non disponibili all'interno dell'Istituzione scolastica, il Dirigente scolastico può conferire incarichi ad esperti esterni, nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento.

L'individuazione dell'esperto può avvenire mediante affidamento diretto, nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 36/2023, ove applicabile alla specifica fattispecie.

Nell'affidamento diretto la scelta dell'operatore economico o del professionista è effettuata dal

Dirigente scolastico sulla base di una valutazione discrezionale adeguatamente motivata, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia, proporzionalità e, ove applicabile, rotazione.

La scelta dell'esperto esterno è preceduta da un'**istruttoria proporzionata all'oggetto, all'importo e alla complessità dell'affidamento**, finalizzata ad accertare, in particolare:

- a) la necessità della prestazione e l'assenza, insufficienza o non adeguatezza delle professionalità disponibili all'interno dell'Istituzione scolastica, ove richiesto dalla natura dell'incarico;
- b) la specifica competenza, esperienza e qualificazione professionale dell'esperto rispetto all'oggetto dell'incarico;
- c) la congruità del compenso richiesto rispetto alla prestazione da eseguire, alla professionalità richiesta, alla durata e alla complessità dell'attività;
- d) l'eventuale disponibilità di altri operatori economici o professionisti in possesso di requisiti analoghi, ove tale verifica sia ritenuta necessaria in relazione all'importo o alla particolare natura dell'affidamento;
- e) il rispetto del principio di rotazione, ove applicabile.

In relazione al valore e alla complessità dell'incarico, l'istruttoria può consistere nell'acquisizione e valutazione del curriculum vitae, di documentazione attestante le esperienze professionali, di preventivi o di altri elementi ritenuti idonei a motivare la scelta e la congruità economica.

L'affidamento è formalizzato con apposito atto del Dirigente scolastico e con successivo contratto o lettera di incarico, nel quale sono indicati l'oggetto della prestazione, la durata, il compenso e le modalità di svolgimento e di pagamento.

La determinazione di affidamento dà conto, in forma sintetica ma adeguata, delle ragioni della scelta dell'esperto individuato, con particolare riferimento alla **specificità professionalità posseduta, all'esperienza maturata, alla coerenza delle competenze con l'oggetto dell'incarico e alla congruità del compenso**, nonché degli elementi essenziali dell'affidamento.

In relazione ad affidamenti di modesto importo e di limitata complessità, l'istruttoria e la motivazione possono essere semplificate, purché siano comunque idonee a documentare la ragionevolezza della scelta effettuata e la congruità dell'affidamento.

La documentazione relativa all'istruttoria e all'affidamento è conservata agli atti dell'Istituzione scolastica secondo la normativa vigente in materia di trasparenza e conservazione documentale.

Resta ferma l'applicazione della disciplina specifica prevista dalla normativa vigente qualora l'attività configuri un incarico di lavoro autonomo, una prestazione professionale o altra fattispecie non riconducibile a un contratto pubblico di servizi.

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento rimarrà in vigore nel tempo, a meno di modifiche legislative o modifiche approvate dal Consiglio di Istituto.

In caso di modifiche legislative, queste comporteranno l'adeguamento del regolamento con semplice comunicazione al Consiglio di Istituto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet della scuola al fine di consentirne la libera consultazione.

Dalla data di entrate in vigore del presente regolamento, cessano di avere efficacia le precedenti norme regolamentari emanate del Consiglio di Istituto.

**ART. 13 - PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVA E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ
CONTRATTUALE**

Copia dei contratti conclusi viene pubblicata all'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della scuola.

I soggetti interessati alla documentazione hanno diritto di accesso ai sensi della legge 241/90.

Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.