



Al sito web della scuola
Agli Atti del progetto
All'Albo pretorio
Amministrazione trasparente

Oggetto: AVVISO INTEGRATO FINALIZZATO ALLA SELEZIONE DI ESPERTI E TUTOR RIVOLTO A:

- Personale interno dell'istituzione scolastica per le figure di esperto e tutor
- Personale di altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima).
- Esperti esterni (persone fisiche)
- Enti formatori accreditati/qualificati

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 40 del 9 marzo 2026, Avviso 95498 del 24 aprile 2026–Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario”.

**Identificativo progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-4 Formazione ATA
CUP: E34D26002260007.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO l’articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano

espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 11/05/2026

VISTA la delibera di approvazione del programma annuale e. f. 2026 n. 13 del 13/02/2026;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+

VISTO In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente.

VISTO L' ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021

VISTO La Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana

VISTO decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000040 del 09/03/2026 Destinazione di risorse per la formazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) della scuola, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

VISTO l'avviso Prot. 95498, 24/04/2026, FSE+, per azioni rivolte alla formazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario per la valorizzazione delle competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/106;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI 130558 del 26/05/2026 di autorizzazione del progetto Fondo Sociale Europeo Plus, emanato nell'ambito della Priorità 01 del Programma Nazionale "Scuola e Competenze (FSE+) "2021-2027 D.M.n.40/2026, Avviso 95498 del 24 aprile 2026–Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario;

VISTA la propria determina di avvio di selezione Prot. n. 4764/ U del 04/08/2026

VISTA la necessità di individuare FIGURE "ESPERTI E TUTOR", per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

CONSIDERATO che, successivamente alla pubblicazione dell'Avviso di selezione, è venuta meno la disponibilità di n. 1 Assistente Amministrativo per lo svolgimento della mansione di Tutor interno, a seguito di incarico presso altra Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO, altresì, che, relativamente al precedente Avviso, nel Modulo 3 – “Competenze in ambito relazionale e organizzativo”, sono risultate deserte le procedure di selezione relative ai seguenti percorsi formativi: “I CARE1: formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nella prevenzione antincendi, nel primo soccorso e nell’assistenza di base degli alunni con disabilità”;

RILEVATA, pertanto, la necessità di garantire la piena realizzazione delle attività formative previste dal progetto e di assicurare l’individuazione delle figure professionali necessarie allo svolgimento dei suddetti moduli;

RITENUTO, per le motivazioni sopra esposte, opportuno riaprire i termini della procedura di selezione, al fine di consentire la presentazione di nuove candidature per le figure professionali necessarie alla realizzazione delle attività formative previste;

VISTA la necessità di procedere all’individuazione delle figure professionali di ESPERTO e TUTOR necessarie per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali per le seguenti azioni del progetto:

N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
1	Competenze in ambito relazionale e organizzativo (I CARE1) CS	formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nella prevenzione antincendi, nel primo soccorso, assistenza di base degli alunni con disabilità,	1 ESPERTO 21 h		21
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
2	Competenze in ambito tecnico operativo (SMART TECH1) AT	Utilizzo di applicativi, strumenti e tecnologie per la STAMPA 3D , seguendo le procedure operative, gestione delle attrezzature in sicurezza e risoluzione di semplici problemi tecnici.	1 ESPERTO	1 TUTOR	30
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
3	Competenze in ambito tecnico operativo (SMART TECH2) DSGA – AA- AT - CS	Conoscenza e utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale per supportare le attività quotidiane in modo efficace, consapevole e sicuro.	1 ESPERTO	1 TUTOR	30

N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
4	Competenze in ambito amministrativo-gestionale (SMART ADMIN2) AA	Gestione di attività amministrative, organizzative e documentali. (ricostruzione/progressione di carriera e ricostruzione di carriera su sentenza)	1 ESPERTO	1 TUTOR	30
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
5	Competenze in ambito amministrativo-gestionale (SMART ADMIN3) DSGA - AA	Gestione di attività amministrative, organizzative e documentali. (la gestione per affidamenti e delle procedure negoziali della scuola)	1 ESPERTO	1 TUTOR	30
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
6	Competenze in ambito amministrativo-gestionale (SMART ADMIN4) AA	Dalla ricostruzione di carriera alla Previdenza Digitale e al Trattamento Economico: Percorso pratico su Passweb, Pensioni e Retribuzioni Accessorie	1 ESPERTO	1 TUTOR	30
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
7	Competenze in ambito relazionale e organizzativo (I CARE2) AA – AT - CS	formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nella prevenzione antincendi, nel primo soccorso, assistenza di base degli alunni con disabilità	1 ESPERTO 21 h	1 TUTOR 30 h	21
		accoglienza, relazionalità e benessere affettivo.	1 ESPERTO 9 h		9
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
8	Competenze in ambito relazionale e organizzativo (I CARE 3) AA – AT - CS	Supporto all’inclusione e formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nella prevenzione antincendi, nel primo soccorso, assistenza di base degli alunni con disabilità,	1 ESPERTO 21 h	1 TUTOR 30 h	21
		accoglienza, relazionalità e benessere affettivo	1 ESPERTO 9 h		9
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
9	Competenze in ambito digitale (DIGITAL COMMUNITY2) DSGA – AA- AT - CS	L’Intelligenza artificiale generativa a supporto della gestione amministrativa	1 ESPERTO	1 TUTOR	30

N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
10	Competenze in ambito digitale (DIGITAL COMMUNITY3) DSGA – AA -AT - CS	Amministrazione trasparente e Albo on line: corretta pubblicazione degli atti	1 ESPERTO	1 TUTOR	30
N.	Tipologia Modulo	Titolo del Modulo e breve descrizione	Figure richieste		n°ore
11	Competenze in ambito amministrativo-gestionale (DIGITAL) DSGA - AA	Procedure negoziali viaggi d'istruzione	1 ESPERTO	1 TUTOR	30

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, brevi manu, PEO all'indirizzo fgpc180008@istruzione.it o tramite PEC all'indirizzo fgpc180008@pec.istruzione.it, **entro le ore 13 del giorno 23/10/2026.**

Art. 3 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 4) Griglia di valutazione (allegato B) incompleta o priva dell'autovalutazione
- 5) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero

Art. 4 Partecipazione

La partecipazione per la figura di TUTOR è consentita **esclusivamente** al personale interno con qualifica di Assistente Amministrativo.

In caso partecipazione a più moduli il candidato indicherà in corrispondenza del modulo per cui si presenta candidatura, la relativa preferenza

In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immodificabile

Art. 5. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche con la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione

allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. per verificare i titoli e le competenze dichiarate.

Verranno costituite le seguenti graduatorie:

1. TUTOR:

- a. Assistenti Amministrativi Interni

2. ESPERTI:

- a. Personale interno dell'istituzione scolastica
- b. Personale di altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima).
- c. Esperti esterni (persone fisiche)
- d. Enti formatori accreditati/qualificati

Verrà data precedenza assoluta alla graduatoria interna, successivamente saranno valutate le candidature del personale secondo l'ordine di precedenza sopramenzionato.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature interne pervenute, di assegnare più incarichi allo stesso personale, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale, l'ordine di graduatoria, e in subordine le preferenze espresse.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà, in accordo con le parti, di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle figure richieste

Art. 6. Compiti delle figure professionali

COMPITI DELL'ESPERTO

Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura

Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso

Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso

Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi

Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario

Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza

Condividere periodicamente con il gruppo di supporto e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti

Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto

Controllare l'avanzamento dei percorsi

Alimentare la piattaforma di avanzamento

Redigere relazione periodica concordata con il gruppo di supporto, ove richiesta

Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno

COMPITI DEL TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor:

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso
- registra le anagrafiche
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività
- concorda l'orario con gli esperti
- provvede alla gestione della classe
- descrive e documenta i prodotti dell'intervento
- inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto

Art. 7 Requisiti minimi di accesso

PER TUTTI I MODULI

Per il personale interno e in collaborazione plurima: essere in servizio presso un'istituzione scolastica a tempo indeterminato.

MODULO I CARE1-I CARE2-I CARE3

RUOLO DI ESPERTO 1

Svolgere la mansione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Formatore specifico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nella prevenzione antincendi, nel primo soccorso, assistenza di base degli alunni con disabilità.

RUOLO DI ESPERTO 2

Psicologo o counselor con comprovata esperienza nell'ambito scolastico, nelle dinamiche relazionali e nell'accoglienza.

MODULO ADMIN2- ADMIN3-ADMIN4- DIGITAL COMMUNITY3

Comprovata esperienza e competenza negli ambiti amministrativi e gestionali specificati nei rispettivi moduli

MODULO SMART TECH 2

PER IL RUOLO DI ESPERTO

Comprovata esperienza nella progettazione e realizzazione di **STAMPA 3D**.

MODULO SMART TECH2 E DIGITAL COMMUNITY2

Comprovata competenza nella conoscenza e nell'uso degli applicativi concernenti l'Intelligenza Artificiale. Potenzialità e limiti dell'IA nei contesti professionali di riferimento.

MODULO DIGITAL DSGA

Comprovata esperienza nell'attività negoziale, nell'area finanziario contabile, sugli aspetti gestionali e normativi dei viaggi d'istruzione.

PER IL RUOLO DI TUTOR DI TUTTI I MODULI

Assistente amministrativo INTERNO con collaudata esperienza nell'implementazione della Piattaforma PN2127.

Art. 8 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi.

Per le prestazioni rese dal personale individuato sono previste per l'esperto e per i tutor i compensi lordi stabiliti nel Piano Finanziario del Progetto: per l'esperto il compenso, incluso nell'importo della voce "spese di gestione", viene stabilito in euro 70,00 lordo stato, onnicomprensivo di ogni onere ed accessorio, per il tutor in euro 30,00 lordo stato, onnicomprensivo di ogni onere ed accessorio.

Il compenso sarà liquidato al termine dell'attività, dopo presentazione del Time Sheet dal quale risulti: il calendario delle attività effettivamente svolte (al di fuori del proprio orario di servizio) e la descrizione delle attività e delle ore effettuate.

La liquidazione dei compensi previsti e rendicontati avverrà comunque solo ad accreditamento delle risorse finanziarie assegnate per il progetto.

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata del progetto, prevista per l'anno scolastico 2025/26 e 2026/2027, nonché fino al termine del progetto, in caso di eventuali proroghe.

Art. 9 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Maria Carbone.

Art.10 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola (<https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it/>) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

Allegato C - Dichiarazione di incompatibilità

IL RUP Dirigente Scolastico

Maria Carbone



Maria Carbone
07/10/2026 17:12:50 UTC+0200