LICEO STATALE "COLUCCIO SALUTATI"

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENTIFICO a indirizzo sportivo

LICEO SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ptps03000x@istruzione.it - www.liceosalutati.it

Tel 0572 78186 – fax 0572 74360 Via Marconi, 71 - 51016 Montecatini Terme (PT) COD. FISC. 81003610474

LICEO STATALE - "COLUCCIO SALUTATI"-MONTECATINI TERME
Prot. 0012234 del 20/10/2026
IV-6 (Uscita)

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Obiettivo Specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione"– 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 09/03/2026, Avviso Prot. 95498 del 24-04-2026.

Codice Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-TO-2026-4
CUP C24D26000860007

Oggetto: Avviso di reclutamento per figure di sistema TUTOR ed ESPERTI, rivolto a personale interno ed esterno dell'istituzione scolastica nell'ambito del progetto di cui all'Avviso pubblico n. Prot. 95498 del 24-04-2026 – FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA.

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;
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;
VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente;
VISTO il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 31 del 10/02/2026, per l'Esercizio finanziario 2026;
VISTA la Delibera generale di adesione del Consiglio di Istituto n. 62 Verbale del 21/12/2023, recante delega al Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato dal gruppo di lavoro, ad elaborare i progetti e a proporre la candidatura dell'istituzione scolastica agli avvisi ritenuti consoni agli obiettivi del PTOF;
VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 6 del 18/05/2026;
VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 47 del 19/05/2026;
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 il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 09/03/2026, n. 40, "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 del 24-04-2026 "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) 2021/1060"

VISTA la candidatura di questa istituzione scolastica n. **30145**;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI. n. 130558.25-05-2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;

VISTA il decreto assunzione in bilancio prot. 6975 del 27/05/2026;

VISTO l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;

VISTO l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;

VISTO L'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento;

VISTO l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;

VISTO l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;

RITENUTO essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di Responsabile di Progetto ai sensi del suddetto allegato I.2 articolo 2 comma 5

RITENUTO essere in possesso della professionalità richiesta all'articolo 5 comma 2 del suddetto allegato I.2

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;

VISTO la necessità di individuare figure professionali nel ruolo di ESPERTO e TUTOR per la realizzazione del progetto di cui in oggetto;

RITENUTO per quanto sopra di poter procedere con la individuazione di professionalità INTERNE e/o ESTERNE per il progetto di cui in oggetto

DETERMINA

Di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto:

Art. 1 – Oggetto degli incarichi

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «Incarico») quali:

n°	*Tipologia Modulo*	*Titolo del Modulo e breve descrizione*	*Figure richieste*	*n° ore*
1	Modulo 231788	Assistenti Tecnici e Amministrativi: CYBERSECURITY, PRIVACY E GESTIONE DOCUMENTALE NELLA SEGRETERIA SCOLASTICA DIGITALE	*1 ESPERTO e* *1 TUTOR*	*30*

		Prospetto di Sintesi **Modulo 1** **Il Documento Informatico, il Protocollo e Flussi Amministrativi** **Modulo 2** **Titolario, Fascicolazione e Conservazione a Norma** **Modulo 3** **Privacy, GDPR e Trattamento dei Dati nella Segreteria Scolastica** **Modulo 4** **Cybersecurity, Protezione delle Postazio e Minacce Digitali** **Modulo 5** **Laboratorio Operativo, Gestione delle Criticità ed Esercitazioni**		
2	Modulo 231872	Assistenti Tecnici e Amministrativi: ECCELLENZA ORGANIZZATIVA E BENESSERE RELAZIONALE NELLA SEGRETERIA SCOLASTICA: INCLUSIONE, COMUNICAZIONE ED EFFICACIA OPERATIVA	*1 ESPERTO e* *1 TUTOR*	*30*
		Prospetto di Sintesi **Modulo 1** **Organizzazione Condivisa, Flussi Comunicativi e Lavoro di Squadra in Segreteria** **Modulo 2** **Benessere Organizzativo, Gestione dello Stress e Flessibilità Operativa (Mindfulness)** **Modulo 3** **Comunicazione Inclusiva e Gestione delle Relazioni con le Famiglie e gli Studenti** **Modulo 4** **Prevenzione e Risoluzione dei Conflitti n Contesti Scolastici Complessi** **Modulo 5** **Laboratorio Pratico, Studio di Casi e Definizione delle Buone Prassi di Segreteria**		

L'individuazione avverrà tramite una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum.

Art. 2 retribuzione e durata dell'incarico

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle UCS definite dal ministero, ovvero:

- Per gli esperti: 70,00 euro/ora omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta;
- Per i TUTOR: 30,00 euro/ora omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta.

L'incarico avrà durata dall'atto della nomina fino al termine del corso e comunque non oltre il 31/08/2027.
Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte dell'autorità di Missione.

Art. 3 Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23.59 del 03/11/2026 a mezzo pec inviato all'indirizzo ptps03000x@pec.istruzione.it o consegnato a mano all'ufficio del protocollo con il seguente oggetto: **Istanza di partecipazione in qualità di ESPERTO/TUTOR moduli 231788 e/o231872.**
Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato"A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:

- il *curriculum vitae* del candidato attestante i requisiti di accesso, i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Scheda autodichiarazione titoli e punteggi (allegato B per gli esperti)
- copia documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione assenza conflitto di interesse

Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
Il Curriculum Vitae deve essere preferibilmente numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, con i numeri che la contraddistinguono riportati nella scheda di autovalutazione allegata.
L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 4 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- Documento di identità scaduto o illeggibile;
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

art. 5 requisiti e titoli richiesti

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione dei diversi interventi sono considerati requisito di accesso per gli esperti:

FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA	REQUISITO DI ACCESSO
ESPERTO E TUTOR	Esperienza pregressa nella formazione del personale su corsi di lingua Inglese

1. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
2. I partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 6 – Commissione di valutazione

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Gli incarichi saranno 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, sarà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS, coprire le figure mancanti assegnando più incarichi ai partecipanti purché aventi presentato istanza di partecipazione al modulo carente di richieste, ovvero, indire nuovo avviso oppure esperire diversa metodologia di selezione.
Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in caso non fosse possibile per il candidato rispettare gli orari e/o la modalità dei corsi definiti dalla istituzione scolastica e, nel caso di collaborazione plurima, laddove non fosse presentata nei termini, o comunque ritirata, l'autorizzazione del dirigente della scuola di appartenenza

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 7. Compiti delle figure professionali

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*

TUTOR:

- *predispone, 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;*
- *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;*
- *monitora la presenza degli alunni, contattando gli stessi in caso di assenze ingiustificate;*
- *si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato, dunque partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;*
- *inserisce sulla piattaforma la programmazione giornaliera delle attività;*
- *provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale;*
- *svolge ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.*

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente Scolastica Matilde Guarducci

Art.9 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola (www.liceosalutati.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 Glgs. 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

Articolo 10 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

In allegato:
Programma di massima
Allegato A - istanza di Partecipazione
Allegato B - Griglie di autovalutazione
Dichiarazione di assenza conflitto di interessi

Il Dirigente Scolastico/RUP
Matilde Guarducci
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