



I.S.I.S.S. TADDEO DA SESSA

Via Raccomandata s.n.c. - 81037 Sessa Aurunca (CE)

Sez. "Taddeo da Sessa": Liceo Linguistico, Liceo Scienze umane, Liceo Scienze Umane Econ. Sociale

Sez. "Leonardo da Vinci": Indirizzo Tecnico per "Informatica" - Indirizzo Prof.le per "M.A.T."

Sez. "G. Florimonte": Indirizzo Tecnico per "A.F.M." - "Turismo" - "Agraria"

Sez. Carcere di Carinola: Indirizzo Tecnico "Agraria" e Indirizzo Professionale per "Enogastronomia"

C.F. 83001000617 - Distretto Scolastico n. 19 - C.M. CEIS01800C

Ambito Territoriale n. 11 - www.isisstaddeodasessa.edu.it - Tel./Fax 0823 936333

Agli Atti

Al Sito Web

All'Albo on line

All'Amministrazione Trasparente

Alle scuole dell'ambito CE-11:

I.C. "U. Foscolo" ceis00400e@istruzione.it

I.C. "Carinola-Falciano del Massico"

ceic88700p@istruzione.it

I.C. "Castel Volturno Centro"

ceic88000x@istruzione.it

I.C. "Castel Volturno-Villaggio Coppola"

ceic87900q@istruzione.it

I.C. "G. Garibaldi"

ceic87800x@istruzione.it

ISIS "V. Corrado"

ceis014005@istruzione.it

I.C. "Serao-Fermi"

ceic8ak009@istruzione.it

I.C. "Mondragone 1"

ceic8bh00v@istruzione.it

I.C. "Mondragone 2"

ceic8bj004@istruzione.it

I.C. "Mondragone 3"

ceic8bk00x@istruzione.it

I.I.S. "G. Galilei"

ceis048008@istruzione.it

I.C. "Lucilio"

ceic8az004@istruzione.it

I.C. "San Leone IX"

ceic8ay008@istruzione.it

AVVISO SELEZIONE DIPENDENTI DI ALTRA SCUOLA DELL'AMBITO CE-11 IN REGIME DI COLLABORAZIONE PLURIMA PER RECLUTAMENTO TUTOR PROGETTO "ESO4.5.A2.B-FSEPNCA-2026-10"

Oggetto: Avviso di Selezione aperta ai docenti delle scuole dell'ambito CE- 11- per il reclutamento di Tutor nell'ambito dei percorsi didattici di cui alla nota Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 95498 del 24 aprile 2026– 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) 2021/1060. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – 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

Titolo Progetto: "ATA 4.0: competenze, innovazione e valorizzazione professionale – CE11"

Codice Progetto: "ESO4.5.A2.B-FSEPNCA-2026-10"

CUP: "G54D26003300007"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.L. n. 129/2018 "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";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 recante Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale (GU Serie Generale n.178 del 16-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 24)
- VISTO** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante, *"Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"*;
- VISTA** la Legge 10 marzo 2000, n.62, recante, *"Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"*;
- VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante il *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- VISTO** l'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", in forza del quale "ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un "Codice unico di progetto", che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE";
- VISTO** l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- VISTA** la Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, recante le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", (già modificata con Determinazione n. 556 del 31/05/2017 e con Delibera n. 371 del 27 luglio 2022) e da ultimo con Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023;
- VISTA** la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;
- VISTO** il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, nell'attuale versione Terzo aggiornamento Dicembre 2024, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;
- VISTI** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei ed il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione del 1° dicembre 2022, 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, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;
- VISTO** l'Avviso pubblico emanato con nota AOGABMI prot. n. 95498 del 24 aprile 2026– ***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) 2021/1060.*** Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – 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;
- CONSIDERATO** che il Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota Prot. n. AOGABMI n. 130558 del 25-05-2026 – ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, codice progetto: **ESO4.5.A2.B-FSEPNCA-2026-10** pari ad € 149.910,00 prevedendo come termine di conclusione delle attività il 31/08/2027;
- CONSIDERATO** che il Progetto all'uopo predisposto, denominato **"ATA 4.0: competenze, innovazione e valorizzazione professionale – CE11"**- Codice identificativo Progetto: **ESO4.5.A2.B-FSEPNCA-2026-10** approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- CONSIDERATO** che il Programma Annuale 2026 è stato approvato dal Consiglio d'Istituto;
- CONSIDERATO** che in sede di variazione del Programma Annuale 2026 è stato inserito il progetto **"ATA 4.0: competenze, innovazione e valorizzazione professionale – CE11" - ESO4.5.A2.B-FSEPNCA-2026-10** a seguito di decreto del Dirigente Scolastico;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);
- RITENUTO** che il Dirigente Scolastico, Dirigente Scolastico, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di Responsabile del Procedimento in relazione alla procedura in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti Legge n. 241/1990;
- VISTO** l'art. 6-bis della citata Legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del Responsabile del Procedimento in caso di conflitto di interessi e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione alla procedura in oggetto;
- CONSIDERATO** che il Responsabile del Procedimento individuato non versa in nessuna ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla procedura di selezione in oggetto ed ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
- RITENUTO** necessario preliminarmente procedere alla ricognizione del personale interno all'Istituto che risulti idoneo a ricoprire l'incarico e in caso di individuazione delle figure richieste di poter concludere la selezione affidando gli incarichi al personale interno a questa Istituzione scolastica;
- RITENUTO NECESSARIO**, ove non sia possibile procedere al conferimento dell'incarico al personale dipendente interno, procedere conseguentemente con il conferimento dell'incarico a favore di personale dell'Amministrazione scolastica dipendente da altri Istituti, o in ulteriore subordine a soggetti esterni all'Amministrazione Scolastica, secondo le modalità e nelle forme indicate nel presente documento;

EFFETTUATA una valutazione di opportunità affinché non si verifichino conflitti di interesse e/o relazionali con colleghi, studenti e famiglie, tenuto conto altresì dell'autonomia professionale richiesta nell'espletamento delle loro attività (art. 26, CCNL 2006-2009 - Comparto scuola);

VISTO il bando di per il reclutamento di Tutor interni Prot. 8443 del 17/08/2026;

VISTO il verbale di valutazione finale Prot. n. 9381 del 14/09/2026;

VISTA la graduatoria definitiva Tutor Interni Prot. n. 9441 del 15/09/2026;

CONSIDERATO che all'interno dell'Istituto Scolastico "ISS Taddeo Da Sessa" (SNODO 1) sono stati selezionati solo 4 tutor per i seguenti moduli:

- **222775 - Segreteria scolastica digitale: utilizzo avanzato del gestionale Spaggiari;**
- **234825 - Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative;**
- **234849 - Vigilanza degli alunni e supporto all'inclusione scolastica: competenze operative del collaboratore scolastico;**
- **234858 - Gestione della privacy e trattamento dei dati personali nei laboratori scolastici: competenze tecnico-operative per assistenti tecnici;**

RILEVATA la necessità di individuare, presso le altre Istituzioni scolastiche appartenenti all'ambito CE-11, le ulteriori figure di Tutor, per la realizzazione dei seguenti moduli:

- 222771- Competenze digitali nella scuola: gestione dei processi amministrativi e tecnici e utilizzo dell'intelligenza artificiale
- 222776- Competenze in ambito amministrativo e gestionale mediante utilizzo del software Argo"
- 222778- Gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico: Nuova Passweb e adempimenti TFS/TFR (ultimo miglio)
- 222896- Gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico: Nuova Passweb e adempimenti TFS/TFR (ultimo miglio)
- 222768 - Competenze digitali nella scuola: gestione dei processi amministrativi e tecnici e utilizzo dell'intelligenza artificiale
- 222893 - Gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico: Nuova Passweb e adempimenti TFS/TFR (ultimo miglio)
- 222777 -Utilizzo avanzato del gestionale Axios per le attività amministrativo-gestionali ATA
- 234818 - Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola
- 234812 - Gestione digitale dei progetti PN, PNRR: utilizzo delle piattaforme ministeriali e procedure amministrativo-contabili
- 234816 - Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola
- 234831 - Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative
- 234807 - Utilizzo del sistema SIDI e procedure di ricostruzione di carriera del personale scolastico
- 234843 - Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi
- 234844 - Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi
- 234857 - Vigilanza degli alunni e supporto all'inclusione scolastica: competenze operative del collaboratore scolastico
- 234852 - Privacy, accoglienza e relazioni con il pubblico: il ruolo del collaboratore scolastico

- 234860 - Gestione della privacy e trattamento dei dati personali nei laboratori scolastici: competenze tecnico-operative per assistenti tecnici
- 234122 - Competenze operative per la gestione del SIDI e del Piano Educativo Individualizzato (PEI)
- 234809 - Utilizzo della piattaforma Acquisti in Rete MEPA e gestione delle procedure amministrativo-contabili
- 234819 - Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola
- 234828 - Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative
- 234840 - Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi

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

VISTO in particolare l'art. 43 comma 3 del citato decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 che consente all'istituzione scolastica la stipula di 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 sperimentazione;

VISTA 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 il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021";

VISTO il CCNL del 23/12/2025, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2022-2024";

VISTO il CCNL del 01/07/2026, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2025-2027";

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,

EMANA

il presente Avviso Pubblico per la selezione aperta ai docenti delle scuole dell'ambito CE-11 in regime di collaborazione plurima, nell'ambito dei percorsi didattici di cui alla nota Avviso pubblico Prot.n. AOOGABMI prot. n. 95498 del 24 aprile 2026, per la redazione di una graduatoria di Tutor per l'attuazione delle azioni progetto "ATA 4.0: competenze, innovazione e valorizzazione professionale – CE11" - Codice identificativo Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPNC-2026-10

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1. FINALITÀ DELLA SELEZIONE

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria di esperto da attivare in questo Istituto nel periodo dal 01/10/2026 al 31/08/2027 salvo eventuali proroghe MIM, mediante procedura comparativa di titoli, per la realizzazione del sottoelencato percorso:

Modulo 1

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito digitale

TITOLO: 222771 - Competenze digitali nella scuola: gestione dei processi amministrativi e tecnici e utilizzo dell'intelligenza artificiale

Descrizione: Il modulo è rivolto al personale assistente amministrativo e assistente tecnico e rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito digitale, con l'obiettivo di potenziare le competenze digitali avanzate necessarie

alla gestione dei processi amministrativi, organizzativi e tecnici della scuola, integrando anche l'utilizzo consapevole degli strumenti di intelligenza artificiale.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore

Destinatari: 15 Assistenti Amministrativi e Tecnici

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 2

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 222776 - Competenze in ambito amministrativo e gestionale mediante utilizzo del software Argo"

Descrizione Il modulo formativo è finalizzato allo sviluppo e al consolidamento delle competenze amministrative e gestionali del personale ATA attraverso l'utilizzo delle funzionalità del software Argo Software applicate ai principali processi di segreteria scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 3

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 222778 - Gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico: Nuova Passweb e adempimenti per TFS e TFR (ultimo miglio)

Descrizione: Il modulo, inserito nelle attività dello Snodo Formativo 1 dell'ISS "Taddeo da Sessa", è finalizzato al rafforzamento delle competenze amministrative del personale ATA nella gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico, con particolare riferimento all'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb e agli adempimenti relativi al Trattamento di Fine Servizio (TFS) e al Trattamento di Fine Rapporto (TFR), inclusa la fase di "ultimo miglio".

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 1 -SISS TADDEO DA SESSA

Modulo 4

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 222896 - Gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico: Nuova Passweb e adempimenti TFS/TFR (ultimo miglio)

Descrizione: Il modulo, inserito nelle attività dello Snodo Formativo 3 dell'ISIS "V. Corrado" di Castel Volturno, è finalizzato al potenziamento delle competenze amministrative del personale ATA nella gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico, con particolare riferimento all'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb e agli adempimenti relativi al Trattamento di Fine Servizio (TFS) e al Trattamento di Fine Rapporto (TFR), con focus sulla fase conclusiva di "ultimo miglio".

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 15 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 5

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito digitale

Titolo: 222768 - Competenze digitali nella scuola: gestione dei processi amministrativi e tecnici e utilizzo dell'intelligenza artificiale

Descrizione: Il modulo è rivolto al personale assistente amministrativo e assistente tecnico e rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito digitale, con l'obiettivo di potenziare le competenze digitali avanzate necessarie alla gestione dei processi amministrativi, organizzativi e tecnici della scuola, integrando anche l'utilizzo consapevole degli strumenti di intelligenza artificiale.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 15 Assistenti Amministrativi e Tecnici

Sede di Svolgimento: SNODO 1 -SISS TADDEO DA SESSA

Modulo 6

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 222893 - Gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico: Nuova Passweb e adempimenti TFS/TFR (ultimo miglio)

Descrizione Il modulo, inserito nelle attività dello Snodo Formativo 2 dell'I.I.S. "G. Galilei" di Mondragone, è finalizzato al potenziamento delle competenze amministrative del personale ATA nella gestione delle pratiche pensionistiche del personale scolastico, con particolare riferimento all'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb e agli adempimenti relativi al Trattamento di Fine Servizio (TFS) e al Trattamento di Fine Rapporto (TFR), con focus sulla fase conclusiva di "ultimo miglio".

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 8

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 222777 - Utilizzo avanzato del gestionale Axios per le attività amministrativo-gestionali ATA

Descrizione: Il modulo formativo è finalizzato al potenziamento delle competenze amministrative e gestionali del personale ATA attraverso l'utilizzo avanzato del gestionale Axios Italia Service applicato ai principali processi organizzativi e amministrativi delle istituzioni scolastiche.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 9

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234818 - Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola

Descrizione: Il modulo “Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola” rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l’obiettivo di rafforzare il ruolo di supporto al funzionamento quotidiano dell’istituzione scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 10

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 234812 - Gestione digitale dei progetti PN, PNRR: utilizzo delle piattaforme ministeriali e procedure amministrativo-contabili”

Descrizione: Il modulo “Gestione digitale dei progetti PN, PNRR: utilizzo delle piattaforme ministeriali e procedure amministrativo-contabili” si inserisce nella tipologia di intervento Competenze in ambito amministrativo-gestionale ed è rivolto al personale scolastico coinvolto nella gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 11

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234816 - Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola

Descrizione: Il modulo “Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola” rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l’obiettivo di rafforzare il ruolo di supporto al funzionamento quotidiano dell’istituzione scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 1 -SISS TADDEO DA SESSA

Modulo 12

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234831 - Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative

Descrizione: Il modulo “Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative” rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale-organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l’obiettivo di rafforzare la consapevolezza del proprio ruolo professionale all’interno dell’istituzione scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 20 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 13

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 234807 - Utilizzo del sistema SIDI e procedure di ricostruzione di carriera del personale scolastico

Descrizione: Il modulo, da effettuarsi presso lo Snodo 3 dell'ISIS V. Corrado, è finalizzato al potenziamento delle competenze amministrative gestionali del personale scolastico attraverso l'acquisizione di conoscenze operative sull'utilizzo della piattaforma SIDI e sulla gestione delle procedure di ricostruzione di carriera del personale docente e ATA.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 15

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234843 - Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi

Descrizione: Il modulo "Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi" rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale-organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l'obiettivo di rafforzare la cultura della sicurezza e la capacità di gestione consapevole degli ambienti scolastici.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 20 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 16

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234844 - Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi

Descrizione: Il modulo "Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi" rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale-organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l'obiettivo di rafforzare la cultura della sicurezza e la capacità di gestione consapevole degli ambienti scolastici

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 20 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 18

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234857 - Vigilanza degli alunni e supporto all'inclusione scolastica: competenze operative del collaboratore scolastico

Descrizione: Il modulo è finalizzato a potenziare le competenze del collaboratore scolastico nella vigilanza degli alunni e nel supporto alle attività inclusive, con particolare riferimento agli studenti con disabilità.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 19 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 20

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234852 - Privacy, accoglienza e relazioni con il pubblico: il ruolo del collaboratore scolastico

Descrizione: Il modulo è finalizzato a rafforzare le competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico nella gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna, con particolare attenzione al rispetto della normativa sulla privacy e alla qualità dell'accoglienza.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 20 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 21

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito tecnico operativo

Titolo: 234860 - Gestione della privacy e trattamento dei dati personali nei laboratori scolastici: competenze tecnico-operative per assistenti tecnici

Descrizione: Il modulo "Gestione della privacy e trattamento dei dati personali nei laboratori scolastici: competenze tecnico-operative per assistenti tecnici" rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito tecnico-operativo ed è rivolto agli assistenti tecnici con l'obiettivo di rafforzare le competenze necessarie alla corretta gestione dei dati personali e delle informazioni sensibili all'interno degli ambienti laboratoriali scolastici.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 15 Assistenti Tecnici

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 22

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 234122 - Competenze operative per la gestione del SIDI e del Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Descrizione: Il modulo formativo è finalizzato allo sviluppo delle competenze operative del personale scolastico nell'utilizzo del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI) e nella corretta gestione e compilazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI), in coerenza con la normativa vigente in materia di inclusione scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 1 -SISS TADDEO DA SESSA

Modulo 23

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito amministrativo-gestionale

Titolo: 234809 - Utilizzo della piattaforma Acquisti in Rete MEPA e gestione delle procedure amministrativo-contabili

Descrizione: Il modulo "Utilizzo della piattaforma Acquisti in Rete MEPA e gestione delle procedure amministrativo-contabili", rientrante nella tipologia di intervento "Competenze in ambito amministrativo gestionale". Il percorso formativo è finalizzato al potenziamento delle competenze operative del personale amministrativo scolastico e della Pubblica Amministrazione nell'utilizzo degli strumenti digitali dedicati agli acquisti pubblici e alla gestione delle procedure

amministrativo-contabili, con particolare riferimento alla piattaforma Acquisti in Rete PA.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Assistenti Amministrativi

Sede di Svolgimento: SNODO 1 -SISS TADDEO DA SESSA

Modulo 24

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234819 - Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola

Descrizione: Il modulo "Competenze relazionali e organizzative del collaboratore scolastico: comunicazione efficace, gestione dei servizi e supporto al funzionamento della scuola" rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l'obiettivo di rafforzare le competenze necessarie a garantire un efficace supporto al funzionamento quotidiano dell'istituzione scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 18 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 3 - ISIS V. CORRADO CASTEL VOLTURNO

Modulo 25

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234828 - Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative

Descrizione: Il modulo "Diritti e doveri del collaboratore scolastico nel CCNL

Scuola: ruolo professionale, responsabilità e competenze relazionali-organizzative" rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale-organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l'obiettivo di rafforzare la consapevolezza del proprio ruolo professionale all'interno dell'istituzione scolastica.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 20 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 2 - I.I.S. G. GALILEI MONDRAGONE

Modulo 26

n. 1 corso

Tipologia di modulo: Competenze in ambito relazionale e organizzativo

Titolo: 234840 - Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi

Descrizione: Il modulo "Sicurezza nei luoghi di lavoro nella scuola: formazione per collaboratori scolastici su prevenzione dei rischi, procedure di emergenza e comportamenti organizzativi" rientra nella tipologia di intervento Competenze in ambito relazionale-organizzativo ed è rivolto ai collaboratori scolastici con l'obiettivo di rafforzare la cultura della sicurezza e la capacità di gestione consapevole degli ambienti scolastici.

L'articolazione prevede incontri per un totale di 30 ore.

Destinatari: 20 Collaboratori Scolastici

Sede di Svolgimento: SNODO 1 -SISS TADDEO DA SESSA

Art. 2 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Laurea / Diploma o Titolo equipollente, come riportato nell'art. 1.

Art. 3 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La selezione dei Tutor sarà effettuata dalla Commissione di valutazione, all'uopo costituita dopo la scadenza dell'avviso

La valutazione dei candidati sarà effettuata per moduli a seguito di comparazione dei curricula presentati in base ai criteri di seguito indicati con relativo punteggio:

TUTOR			
Titolo		Criteri	Punti
1	Incarichi di esperto, tutor, facilitatore o valutatore in corsi PON/POR	5 punti per titolo	max 15
2	Certificazioni informatiche	5 punti per titolo	max 10
3	Servizio prestato	Da 1 a 5 anni = 1 punto Da 6 a 10 = 5 punti Da 11 a 20 = 10 punti Da 21 in poi = 15 punti	max 15
4	Partecipazione progetti extra-curricolari coerenti all'area di riferimento (nell'ultimo triennio)	1 punti	max 3
TOTALE			max 43

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso. Ogni Tutor potrà presentare la propria candidatura per il modulo previsto. Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenza di un solo curriculum prodotto nei termini.

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione:

- I dipendenti in servizio presso le altre Istituzioni scolastiche dell'ambito CE-11 (cd. collaborazioni plurime).

Ogni tutor potrà presentare la propria candidatura per tutti i moduli previsti dal piano formativo; tuttavia, per motivi organizzativi, ad ogni tutor sarà attribuita l'attività **per un solo modulo**.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174);
- di avere il pieno e libero esercizio dei diritti politici e civili;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o di inconferibilità dell'incarico in oggetto;
- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'espletamento dell'incarico in oggetto;
- di essere in possesso dei titoli richiesti ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto e di quelli che saranno valutati dall'Amministrazione ai fini della selezione;
- di aver preso esatta cognizione della natura e di tutte le circostanze, generali e/o particolari, che possono influire sulla corretta esecuzione dell'incarico in oggetto;
- di aver preso visione del presente Avviso e di accettarne incondizionatamente i contenuti;
- di essere in possesso dei requisiti essenziali per effettuare attività di docenza nelle discipline per le quali si candida;

- di essere in possesso delle competenze digitali necessarie per gestire gli adempimenti previsti per gli esperti sulla piattaforma predisposta dal MIM/ SIF 2127;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Avviso;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'esecuzione ed organizzazione delle prestazioni oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione all'avviso ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. 5. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria. Resta inteso che il conferimento dell'incarico in oggetto a favore di dipendenti presso altre Istituzioni scolastiche dovrà essere autorizzato dall'Ente di appartenenza e l'accettazione dell'incarico sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

In particolare, ai fini della selezione di cui al presente Avviso e della redazione delle relative graduatorie, codesta Amministrazione conferirà gli incarichi in oggetto, secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

A parità di punteggio, sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- candidato anagraficamente più giovane.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'albo on-line della scuola, la pubblicazione ha valore di notifica pertanto i candidati sono tenuti a consultare l'albo on-line della scuola.

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo entro 7 giorni dalla sua pubblicazione; decorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diverrà definitiva e l'Amministrazione scolastica procederà con l'affidamento dell'incarico, a norma di Legge, che sarà pubblicato nell'Albo online.

Avverso la graduatoria definitiva è ammesso Ricorso al TAR o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nelle forme e nei termini previsti dalla Legge.

In caso di rinuncia all'incarico degli aventi diritto per sopravvenuti motivi di salute o altro giustificato impedimento, codesta Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento dell'incarico a favore dei candidati non selezionati che abbiano validamente presentato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria.

Art. 4 COMPENSI

Il compenso massimo per il Tutor, come stabilito dal MIM, è pari € 30,00 lordo stato; tale compenso comprende tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di ambedue le parti (Amministrazione e Tutor).

FIGURA RICHIESTA	n. PERCORSI DA ATTIVARE	n. ORE PER PERCORSO	COMPENSO ORARIO PER SINGOLO DOCENTE PER PERCORSO	COMPENSO LORDO PER OGNI SINGOLO MODULO	COMPENSO COMPLESSIVO DEI PERCORSI
Docente tutor	22	30	€ 30,00 /h	€ 900,00	€ 19.800,00

La misura del compenso è stabilita per un totale complessivo come indicato nella tabella sopra riportata, tenuto conto in ogni caso delle ore effettivamente svolte e rendicontate dal soggetto incaricato.

In particolare, si rappresenta sin da ora che la misura del compenso sopra stabilita è lordo stato, tale compenso comprende tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di ambedue le parti (Amministrazione e tutor) come previsto dal CNL personale docente interno.

Art. 5 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda di partecipazione alla selezione in oggetto mediante presentazione di un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **Allegato A):** istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, corredata da curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto e da copia di un documento d'identità in corso di validità del candidato; in particolare, il curriculum vitae del candidato deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata alla domanda di partecipazione;
- **Allegato B):** scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
- **Allegato C):** dichiarazioni di insussistenza condizioni di incompatibilità o inconfiribilità rilasciata ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 01/10/2026, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC ceis01800c@pec.istruzione.it firmata digitalmente oppure firmata in originale e scansata inviata da email pec intestata al candidato partecipante. In alternativa, in formato cartaceo al protocollo dell'Istituto "ISS Taddeo da Sessa" via Raccomandata, snc CAP 81037 CITTA' Sessa Aurunca (CE). L'Amministrazione declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. La Commissione di valutazione sarà nominata successivamente alla scadenza del presente avviso. Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line sul sito internet della Scuola <https://www.isisstaddeodasessa.edu.it/>. Le condizioni di svolgimento dei corsi (monte ore, sedi, orari, programmi, etc.) verranno stabilite di volta in volta dalla Scuola e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;
- la presentazione del curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 6 - REQUISITO DI ACCESSO

Il requisito di accesso per il conferimento dell'incarico di **Docente Tutor** è il possesso della titolarità di docente interno presso una delle istituzioni scolastiche appartenenti all'**Ambito CE-11**.

Art. 7 - COMPITI, DURATA E COMPENSO PER L'INCARICO

Accompagnamento e Supporto agli Discenti

- Affiancare e supportare i discenti durante tutto il percorso formativo, facilitando l'apprendimento anche con un approccio personalizzato.
- Assicurare la presenza costante durante le attività e far rispettare il calendario degli incontri stabiliti dall'istituto.

Coordinamento e Supporto Gestionale

- Collaborare e fare da raccordo con il Dirigente Scolastico e il Docente Esperto per la progettazione, gestione e documentazione del percorso.
- Registrare le presenze, programmare e documentare il lavoro svolto e le attività tutorate tramite la piattaforma **SIF 2127** (inclusa ogni altra attività richiesta dalla piattaforma).
- Partecipare alle riunioni organizzative dell'istituto relative ai percorsi formativi.

Monitoraggio, Rilevazione Presenze e Valutazione

- Rilevare e monitorare il grado di partecipazione, l'avanzamento degli studenti e la riuscita degli interventi programmati.
- Collaborare alla somministrazione dei questionari di valutazione (in itinere e finale) per verificare l'andamento del percorso.
- Redigere la **relazione finale** sul lavoro svolto, sull'andamento del gruppo/studenti e compilare il proprio **time sheet**.

Art. 8 - OBBLIGHI A CARICO DELL'INCARICATO

L'incaricato si impegna espressamente a:

- adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d'arte a tutte le obbligazioni assunte, in base ai principi di cui al Codice civile e alle leggi applicabili, ai fini del miglior esito delle prestazioni dovute;
- osservare tutte le indicazioni e direttive, operative, di indirizzo e di controllo, diramate dall'Istituto nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico di cui all'oggetto;
- eseguire tutte le attività e/o operazioni accessorie e strumentali necessarie per la corretta esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto;
- comunicare tempestivamente all'Istituto scolastico ogni evento e/o circostanza che possa ritardare, compromettere, ostacolare o comunque interferire, in tutto o in parte, sull'esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto;
- rispondere direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione

dell'incarico di cui all'oggetto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Istituto Scolastico e salvi gli eventuali interventi a favore del soggetto incaricato da parte di imprese assicuratrici;

- adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'osservanza del Codice di comportamento e degli obblighi in materia di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI DELLE PRESTAZIONI IN CORSO D'OPERA

L'Istituto scolastico si riserva di accertare l'esatto adempimento delle attività svolte dall'incaricato, mediante semplice richiesta da parte del Dirigente Scolastico di valutazioni e/o relazioni scritte, anche in itinere.

Art 10 - REVOCA DELL'INCARICO

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto. In caso di revoca dell'incarico, si intenderà sciolto con effetto immediato e di diritto qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con la stessa Amministrazione scolastica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In ogni caso, la revoca dell'incarico avverrà mediante contestazione scritta trasmessa a mezzo p.e.c. dall'Amministrazione scolastica nei confronti della Parte inadempiente responsabile della violazione, contenente la descrizione e formale contestazione della violazione lamentata.

In particolare, l'Istituto scolastico potrà procedere alla revoca con effetto immediato dell'incarico nei seguenti casi:

- inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti e dal Progetto relativi alla procedura in oggetto, oltre che dalla lettera di incarico/contratto sottoscritto con l'Amministrazione scolastica;
- gravi e ripetute mancanze e/o inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione oggetto dell'incarico conferito, tale da impedire di fatto il raggiungimento degli obiettivi e
- qualora, in seguito all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, fosse accertato il venir meno dei requisiti di partecipazione richiesti dall'Amministrazione e dichiarati dagli aspiranti in fase di selezione;
- qualora l'incaricato non comunichi immediatamente all'Amministrazione ogni variazione rispetto ai requisiti dichiarati e accertati prima del conferimento dell'incarico;
- manifesta incapacità dell'incaricato nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- non veridicità e/o alterazione, contraffazione e falsificazione delle dichiarazioni presentate dall'incaricato in fase di selezione;
- ritardo e/o disservizi gravi in fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, senza giusta causa;
- qualora l'incaricato venga a trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico, in una delle situazioni di esclusione dalla procedura di selezione previste dall'Avviso;
- in caso di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto dell'incarico, nonché qualsiasi forma di sub contratto, parziale o totale, dello stesso;
- mancato rispetto dell'Amministrazione e delle Istituzioni in generale, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
- qualora ogni altra fattispecie d'inadempimento e/o irregolarità faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'affidamento, a totale incondizionato giudizio dell'Istituzione Scolastica.

In caso di revoca del presente incarico, il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data della revoca del presente incarico.

L'incaricato, nel caso in cui si trovi, per circostanze a lui non imputabili, nell'impossibilità assoluta di eseguire le

attività oggetto dell'incarico a lui conferito, dovrà inviare all'Amministrazione, tempestivamente al manifestarsi dell'evento, comunicazione tramite pec, affinché quest'ultima possa adottare le opportune misure. Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso e con efficacia immediata, qualora il soggetto incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incarico stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data del recesso.

Art. 11 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

In caso di rinuncia alla nomina da parte del soggetto selezionato, da presentarsi entro 7 giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'Avviso di selezione in oggetto.

In particolare, in caso di rinuncia all'incarico da parte del personale selezionato, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di conferire l'incarico oggetto di rinuncia agli altri candidati selezionati mediante la procedura comparativa in oggetto, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate.

Art. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO

È fatto divieto al soggetto selezionato di cedere, sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto dell'incarico conferito dall'Istituto scolastico, sotto pena di revoca dell'incarico stesso e conseguente scioglimento con effetto immediato di qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con l'Amministrazione scolastica.

Art. 13 - RESPONSABILE DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 36/2023 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Progetto il Dirigente Scolastico Prof. Maurizio Calenzo.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 15 - PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line sul sito internet di questa Istituzione scolastica <https://www.isisstaddeodasessa.edu.it/>.

In allegato:

- Allegato A: Domanda di Partecipazione;
- Allegato B: Scheda di Autovalutazione dei titoli;
- Allegato C: Dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità e assenza conflitto di interessi;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maurizio Calenzo

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 **ALLEGATO B)**