



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



2° Istituto di Istruzione Superiore "A. Ruiz" – Augusta (SR)

Istituto Tecnico Settore Tecnologico - Istituto Tecnico Settore Economico

Liceo Scientifico delle Scienze Applicate

Liceo Scientifico delle Scienze Applicate Quadriennale

ALBO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SITO WEB

AVVISO INTEGRATO RIVOLTO A FIGURE PROFESSIONALI INTERNE DI ESPERTI, TUTOR, FIGURA AGGIUNTIVA E DOCENTE DI SUPPORTO, PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI E FORMATIVI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE, L'INCLUSIONE E LA SOCIALITÀ

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 81652, 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, (c.d. Piano Estate 2025-2026), seconda “finestra”.

PROGETTO: #RUIZINSIEME 2ed

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-764

CUP: E14D25002880007

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;

VISTO il P.T.O.F. approvato dagli organi collegiali;

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 il 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+;

VISTA in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", che 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 ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024: *Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;*

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000096 del 22 maggio 2025;

VISTO l'avviso Prot. n. 81652, 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, Fondo Sociale Europeo Plus;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto: *"Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025);*

VISTA la necessità di individuare docenti in qualità di **ESPERTI, TUTOR, FIGURE AGGIUNTIVE E DOCENTE DI SUPPORTO** 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°	Titolo del Modulo	Figure richieste			n° ore
1	IMPRESA E SOCIETA'	1 esperto	1 tutor		30
2	MATEMATICA AL RUIZ	1 esperto	1 tutor		30
3	#INTELLIGENZA ARTIFICIALE	1 esperto	1 tutor		30
4	TEATRANDO	1 esperto	1 tutor		30
5	BASKIN4ALL: IL GIOCO DELL'INCLUSIONE A CANESTRO	1 esperto 30 ore	1 tutor 30 ore	1 figura aggiuntiva 20 ore	
6	SPORT E VITA	1 esperto	1 tutor		30
7	5THLON	1 esperto 30 ore	1 tutor 30 ore	1 figura aggiuntiva 20 ore	
8	INGLESE PER TUTTI	1 esperto	1 tutor		30
9	#LABORATORIANDO	1 esperto	1 tutor		30
10	ROBOTICA EDUCATIVA	1 esperto	1 tutor		30
11	ROBOTICA EDUCATIVA 2	1 esperto	1 tutor		30
12	ICDL	1 esperto	1 tutor		30
13	ICDL 2	1 esperto	1 tutor		30

Art. 2 Compiti delle figure professionali ESPERTO

L'esperto, in particolare, dovrà:

- 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.

Art. 3 Compiti delle figure professionali TUTOR

Il tutor, in particolare:

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei

- partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

Art. 4 Compiti delle figure professionali di FIGURA AGGIUNTIVA

L'attività dovrà essere realizzata per n. 20 ore eccedenti l'orario di ogni modulo, secondo le modalità e le specifiche definite nel presente Avviso.

La figura aggiuntiva prevista per i progetti deve avere competenza sulle metodologie didattiche e tecniche di insegnamento nonché competenze psicologiche, sociologiche e pedagogiche, acquisite nel corso della carriera professionale di insegnamento.

Art. 5 Requisiti minimi di accesso

- Essere in possesso di Laurea magistrale inerente alla tematica del percorso formativo; ovvero in alternativa
- Essere in possesso di competenze certificate sulle metodologie didattiche inerenti alla tematica del percorso formativo.

Art. 6 Reclutamento di n.1 figura di Personale docente di supporto

Al Personale docente di supporto sono richieste le seguenti prestazioni sulla base del C.V. presentato:

- Esperienza progettuale;
- Comprovate conoscenze, competenze e abilità specifiche richieste dal ruolo per cui si avanza candidatura;
- Compilazione della documentazione richiesta, ai fini della registrazione e documentazione delle attività poste in essere, nell'arco temporale previsto dalla durata del progetto;
- Adeguate competenze informatiche e conoscenza della piattaforma predisposta da INDIRE per la Gestione Unitaria del Programma 2021-2027 per operare ed eseguire correttamente gli adempimenti richiesti.

Compiti di pertinenza del Personale docente di supporto

- Cooperare con DS e DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Curare i rapporti con la Segreteria amministrativa, gli Esperti, i Tutor;
- Verbalizzare eventuali riunioni a cui si partecipa;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor, operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A., per tutte le problematiche relative al piano FSE+, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;

- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Art. 7 Retribuzione

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle UCS definite dal ministero, ovvero 70,00 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta per l'esperto, 30,00 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta per il tutor e per le figure aggiuntive.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dagli appositi registri on-line debitamente compilati e firmati.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Al personale docente di supporto sarà corrisposto un compenso lordo dipendente pari a 19,25 €/h, per le ore effettivamente prestate.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal time sheet, debitamente compilato e firmato, che il Personale docente di supporto presenterà al DS al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

I docenti interessati agli incarichi di Personale docente di supporto dovranno provvedere, per la parte di loro competenza, alla documentazione on line dell'intervento, sia preventivamente che in itinere, nel sito web del ministero.

Art. 8 Pagamenti

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

Art. 9 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 per

- ☐ Posta Elettronica al seguente indirizzo: sris009004@istruzione.it con oggetto "Invio candidatura Esperto/Tutor/Figura aggiuntiva/Docente di supporto - FSEPN-SI-2025-764_#RUIZINSIEME 2ed";

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'allegato A di questo bando e corredata da:

- Curriculum vitae su modello europeo;
- Tabella di autovalutazione dei titoli (Allegato B);
- Informativa privacy (Allegato C);
- Documento di identità;
- Proposta progettuale (solo esperti).

presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, entro le ore 13,00 del giorno 12 novembre 2025.

Art. 10 Partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la tabella di autovalutazione dei titoli compilata, il curriculum e il documento di identità.

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.

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

Art. 11 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza 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.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

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 agli stessi docenti, 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

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 altri sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

Art. 12 Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Art. 13 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente Scolastica dott.ssa Maria Concetta Castorina.

Art.14 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola (<https://www.2superioreaugusta.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 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

In allegato:

Allegato A - Domanda di partecipazione

Allegato B - Tabella di autovalutazione dei titoli

Allegato C - Informativa privacy

Documento di identità

Curriculum Vitae modello europeo

Proposta progettuale (solo esperti)

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Concetta Castorina

(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii)