

Istituto di Istruzione Superiore **"Giovanni Verga"**

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

Ai Docenti dell'I.I.S. "G. VERGA"

All'Albo Pretorio

All'Amministrazione Trasparente

Al D.S.G.A.

Al Presidente Coll. Revisori Conti

Coll. Revisori Conti

Alle Istituzioni Scolastiche dell'Ambito Territoriale

n. 24 della Provincia di Ragusa

Al Sito web

Decisione n. 83 del giorno 19 agosto 2026

Oggetto: 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, Avviso 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

TITOLO DEL PROGETTO: "Formazione ATA PN 2026"

Codice di progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-SI-2026-10

Importo finanziato € 148.260,00

C.U.P. Codice Univoco di Progetto: D84D26001390007

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ESPERTI:

Referente interno/Facilitatore – Esperti Formatori – Tutor

Referente per la valutazione

PRIORITARIAMENTE PERSONALE INTERNO E, IN SUBORDINE,
PERSONALE DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (Collaborazioni plurime -ex art. 35 CCNL)
DELL'AMBITO TERRITORIALE N. 24 DELLA PROVINCIA DI RAGUSA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GIOVANNI VERGA", C.F. N. 90012270881, CON SEDE LEGALE IN MODICA P.ZZA BADEN POWELL N. 1, PROF. ALBERTO MOLTISANTI, IVI DOMICILIATO PER LA SUA QUALITÀ DI DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE E LEGALE RAPPRESENTANTE,

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+);

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al

Istituto di Istruzione Superiore **"Giovanni Verga"**

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale



Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 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 europea C (2022) 4787 del 15 luglio 2022 di approvazione dell'accordo di partenariato relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 9045 del 1° dicembre 2022, concernente l'approvazione del Programma Nazionale 2021-2027 "Scuola e competenze", a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito;
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2023) n. 6885 Final del 9 ottobre 2023 che modifica la Decisione C (2022) n. 9045 del 1° dicembre 2022;
- VISTO** il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)" che punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, a promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;
- VISTO** l'Avviso pubblico Prot. 95498 del 24/04/2026 del MIM, 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;
- PRESO ATTO** che questo Istituto è stato individuato quale scuola polo per la formazione, dagli Uffici scolastici regionali, a seguito della nota prot. n. 42415 del 19 settembre 2025;
- VISTA** la delibera n. 59 del Collegio dei Docenti di cui al Verbale n. 7 della seduta del g. 11 giugno 2026, per l'adesione al Progetto dal titolo "Formazione ATA PN 2026" – avviso Prot. 95498 del 24/04/2026 del MIM relativo ai 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, Avviso 95498 del 24 aprile 2026–Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- VISTA** la delibera n. 59 del Consiglio d'Istituto di cui al Verbale n. 210 della seduta del g. 11 giugno 2026 per l'adesione al Progetto dal titolo "Formazione ATA PN 2026" – avviso Prot. 95498 del 24/04/2026 del MIM relativo ai 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, Avviso 95498 del 24 aprile 2026–Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- VISTA** la candidatura n. 28189 del Progetto dal titolo "Formazione ATA PN 2026" presentata il g. 13/05/2026 dalla scrivente Istituzione Scolastica con protocollo n. 118127;
- VISTO** il Decreto n. 40 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

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

- VISTA** la nota di autorizzazione AOGABMI. n. 130558 del g. 25/05/2026 del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo ESO4.5.A2.B-FSEPN-SI-2026-10 - CUP: D84D26001390007 del 30/04/2026;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 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 regolamento per la definizione dei termini e dei criteri per gli affidamenti diretti di competenza del Dirigente scolastico di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria concernenti lavori, servizi e forniture (art. 45 comma 2 lettera "a" del Decreto 129/2018) approvato con delibera n. 137 del 18- 01-2024;
- VISTO** il D.P.R. 275/1999 concernente le norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. n. 52 – verbale n. 208 - del giorno 10/02/2026;
- CONSIDERATA** la necessità, nell'ambito del Progetto "Formazione ATA PN 2026", codice di progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-SI-2026-10, importo finanziato €. 148.260,00, C.U.P. codice univoco di progetto D84D26001390007, di avvalersi della collaborazione di un Referente interno/Facilitatore, di n. 21 Esperti Formatori, di n. 21 Tutor interni e di un referente per la valutazione in possesso di idonei requisiti, come da curriculum in atti, per l'affidamento degli incarichi di cui in oggetto;

N.		Figura richiesta	Impegno ore
1	n. 1 Incarico per l'intero Progetto	Referente interno/Facilitatore	280
2	n. 1 Incarico per l'intero Progetto	Referente per la valutazione	245

N.	Titolo Modulo	Figure Richieste		Impegno ore	Destinatari
		Esperto	Tutor		
1	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 3	1	1	60	15
2	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 3	1	1	30	15
3	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 3	1	1	30	15
4	Contabilità Scolastica Avanzata - Corso n. 2	1	1	60	15
5	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 2	1	1	30	15
6	Contabilità Scolastica Avanzata - Corso n. 1	1	1	60	15
7	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 2	1	1	60	15
8	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 1	1	1	60	15
9	Infrastrutture Digitali e Supporto Inclusivo	1	1	30	15
10	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 5	1	1	30	15
11	CS Digital Skills - Corso n. 2	1	1	30	15
12	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 1	1	1	30	15
13	CS Supporto Amministrativo e Gestionale - Corso n. 1	1	1	30	15
14	Executive DSGA	1	1	60	15

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

15	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 6	1	1	30	15
16	CS Supporto Amministrativo e Gestionale - Corso n. 2	1	1	30	15
17	CS Digital Skills - Corso n. 1	1	1	30	15
18	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 4	1	1	30	15
19	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 4	1	1	60	15
20	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 2	1	1	30	15
21	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 1	1	1	30	15

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera n. 27 del Collegio docenti del 27.11.2017 e n. 18 del Consiglio d'Istituto del 30.11.2017;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del FSE+;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del Decreto Legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì l'art. 19, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013;

TENUTO CONTO delle figure necessarie per la realizzazione del progetto in oggetto;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

Tanto premesso e considerato

EMANA

Il presente avviso pubblico per la selezione ed il reclutamento di Esperti tra il personale interno e, in subordine, tra i dipendenti di altre istituzioni scolastiche ex art. 35 del vigente CCNL del 2007 dell'Ambito Territoriale n. 24 della Provincia di Ragusa, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, le attività inerenti alle mansioni di Referente interno-Facilitatore/Esperto Formatore/Tutor/Referente per la Valutazione, connesse all'attuazione del progetto, allegato al presente bando e strutturato nelle seguenti attività:

Incarichi da assegnare

N.		Figura richiesta	Impegno ore
1	n. 1 Incarico per l'intero Progetto	Referente interno/Facilitatore	280
2	n. 1 Incarico per l'intero Progetto	Referente per la valutazione	245

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

N.	Titolo Modulo	Figure Richieste		Impegno ore	Destinatari
		Esperto	Tutor		
1	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 3	1	1	60	15
2	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 3	1	1	30	15
3	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 3	1	1	30	15
4	Contabilità Scolastica Avanzata - Corso n. 2	1	1	60	15
5	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 2	1	1	30	15
6	Contabilità Scolastica Avanzata - Corso n. 1	1	1	60	15
7	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 2	1	1	60	15
8	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 1	1	1	60	15
9	Infrastrutture Digitali e Supporto Inclusivo	1	1	30	15
10	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 5	1	1	30	15
11	CS Digital Skills - Corso n. 2	1	1	30	15
12	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 1	1	1	30	15
13	CS Supporto Amministrativo e Gestionale - Corso n. 1	1	1	30	15
14	Executive DSGA	1	1	60	15
15	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 6	1	1	30	15
16	CS Supporto Amministrativo e Gestionale - Corso n. 2	1	1	30	15
17	CS Digital Skills - Corso n. 1	1	1	30	15
18	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 4	1	1	30	15
19	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 4	1	1	60	15
20	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 2	1	1	30	15
21	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 1	1	1	30	15

Descrizione dei Moduli

Moduli n. 1, 7, 8, 19	Segreteria Digitale e AI - Corso n. 3, n. 2, n. 1, n. 4
Tipologia modulo	Competenze in ambito digitale
Descrizione	L'obiettivo principale del Corso è fornire competenze al personale amministrativo al fine di trasformare la gestione delle scuole in un modello di efficienza tecnologica attraverso la digitalizzazione delle procedure, l'automazione delle attività ripetitive e l'utilizzo consapevole dell'Intelligenza Artificiale. Il programma si focalizza sull'integrazione dell'AI generativa per automatizzare la redazione di atti e circolari, sulla completa dematerializzazione dei flussi di lavoro (gestione cloud di ferie, permessi e protocollo) e sul rafforzamento della cybersecurity. L'obiettivo è formare professionisti capaci di dimezzare i tempi burocratici, garantendo al contempo la massima sicurezza dei dati sensibili e la piena conformità al GDPR. Il programma del percorso proposto consta dei seguenti moduli formativi. Modulo 1 – Formazione sull'Intelligenza Artificiale • produzione automatizzata di circolari e comunicazioni; • supporto nella redazione di verbali e decisioni;

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	•elaborazione di email istituzionali; •creazione di modelli digitali standardizzati; •utilizzo di chatbot professionali. Modulo 2 – Digitalizzazione dei Processi di Segreteria •archivi digitali condivisi; •modulistica online; •protocollazione informatizzata; •gestione digitale di ferie, permessi e richieste interne; •firme elettroniche e workflow digitali. Modulo 3 – Sicurezza Informatica e Privacy •protezione dei dati personali; •normativa GDPR; •riconoscimento tentativi di phishing; •gestione sicura delle password; •utilizzo responsabile dell'AI.
--	--

Moduli n. 2, 12,20	L'Assistente Tecnico 4.0 - Corso n. 3, n. 1, n. 2
Tipologia modulo	Competenze in ambito digitale
Descrizione	L'obiettivo principale è fornire competenze pratiche per utilizzare l'IA come strumento di diagnostica predittiva e automazione gestionale all'interno dei laboratori. I partecipanti impareranno a ottimizzare la manutenzione dell'hardware, a configurare chatbot di assistenza per studenti e docenti e a garantire la sicurezza dei dati e della rete contro le minacce informatiche di nuova generazione. Il percorso trasforma l'attività tecnica da puramente reattiva a proattiva, integrando l'IA nel supporto alla didattica inclusiva e nella gestione efficiente delle risorse tecnologiche della scuola. Il programma del percorso proposto consta dei seguenti moduli formativi. Modulo 1: Fondamenti e Modelli •Introduzione all'IA Generativa: Comprendere il funzionamento di LLM come ChatGPT e Gemini. •Prompt Engineering per AT: Come interrogare l'IA per ottenere script di configurazione, risoluzione di problemi tecnici e istruzioni di montaggio. •Differenze tra modelli: Analisi delle versioni free vs. pro e capacità multimodali (analisi di immagini e documenti). Modulo 2: IA per la Gestione dei Laboratori •Manutenzione Preventiva: Utilizzo dell'IA per analizzare i log di sistema e prevedere guasti hardware. •Automazione dei Task: Creazione di checklist automatiche per l'apertura/chiusura laboratori tramite fogli di calcolo potenziati dall'IA. •Monitoraggio dei Dispositivi: Scripting assistito per il controllo remoto della flotta PC e tablet.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	Modulo 3: Diagnosi e Configurazione Strumentazione •Troubleshooting Avanzato: Uso della visione artificiale (es. fotografare una scheda madre o un errore a video) per ricevere diagnosi immediate dall'IA. •Configurazione Assistita: Supporto nella configurazione di router, switch, stampanti 3D e visori VR tramite guide generate in tempo reale. •Inventario Intelligente: Organizzazione del database di laboratorio con l'ausilio di strumenti di estrazione dati da foto/fatture. Modulo 4: Cybersecurity e Privacy •Protezione dei Dati: Gestione corretta degli account scolastici e policy di utilizzo dell'IA nel rispetto del GDPR. •Sicurezza Informatica: Identificare malware generati con l'IA e prevenire attacchi di phishing avanzato. •Uso Etico: Linee guida per l'uso dei dispositivi da parte degli studenti sotto la supervisione tecnica. Modulo 5: IA come Supporto alla Didattica •Creazione di Risorse: Supportare i docenti nella generazione rapida di quiz (moduli Google/Microsoft), sintesi di testi complessi e traduzioni tecniche accurate. •Presentazioni e Media: Strumenti per creare slide e grafiche a supporto delle lezioni laboratoriali. •Accessibilità: Uso dell'IA per la trascrizione automatica e il supporto ad alunni con BES/DSA in laboratorio. Modulo 6: Workshop – Creazione di un Chatbot Scolastico •Progetto Pratico: Configurazione di una chatbot personalizzato (es. GPTs o tramite piattaforme no-code) addestrato sui regolamenti dei laboratori della scuola. •Funzionalità: Il bot dovrà rispondere a domande frequenti: "Come mi connetto al Wi-Fi?", "Quali sono le norme di sicurezza del Lab 3?" Metodologia e Certificazione •Approccio: Laboratoriale "Hands-on" (80% pratica, 20% teoria). •Project Work: Ogni partecipante svilupperà una propria "Cassetta degli attrezzi digitale" basata su IA. •Target: Assistenti Tecnici di area Informatica, Elettronica, Meccanica e affini.
--	--

Moduli n. 3, 5, 10, 15, 18, 21	Relazioni e Organizzazione CS - Corso n. 3, n. 2, n. 5, n. 6, n. 4, n. 1
Tipologia modulo	Competenze in ambito relazionale e organizzativo
Descrizione	Il Corso mira a valorizzare il ruolo del Collaboratore Scolastico come figura centrale nell'accoglienza e nel presidio organizzativo della scuola superiore, potenziando le competenze umane e gestionali necessarie per un ambiente educativo sereno. Obiettivi e Contenuti del Corso

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	Ambito Relazionale e Comunicativo Il percorso si focalizza sulla gestione delle dinamiche relazionali con adolescenti, docenti e famiglie. Vengono fornite tecniche di comunicazione assertiva e ascolto attivo per prevenire i conflitti e gestire situazioni di tensione o bullismo nei corridoi e negli spazi comuni. Una parte specifica è dedicata all'empatia e all'accoglienza, fondamentali per supportare l'integrazione degli alunni, in particolare di quelli in condizioni di fragilità o disabilità. Ambito Organizzativo e Operativo Vengono approfondite le procedure di vigilanza e sicurezza, istruendo il personale su come monitorare correttamente gli accessi e i flussi degli studenti nel rispetto dei protocolli interni. Il corso tratta l'ottimizzazione della gestione degli spazi e dei materiali, l'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e il supporto logistico durante gli eventi scolastici o le emergenze. Etica e Deontologia Professionale Si discute il ruolo del collaboratore come "educatore indiretto", sottolineando l'importanza dell'esempio comportamentale, della riservatezza (privacy) e della collaborazione attiva con la segreteria e il corpo docente per il buon funzionamento del "sistema scuola". Metodologia: Il corso alterna brevi lezioni frontali a simulazioni di casi reali (role-playing), permettendo ai partecipanti di sperimentare soluzioni pratiche a problemi quotidiani. Risultato atteso: Un personale più consapevole delle proprie responsabilità, capace di gestire lo stress e di contribuire attivamente al benessere e alla sicurezza dell'intera comunità scolastica.
--	--

Moduli n. 4, 6	Contabilità Scolastica Avanzata - Corso n. 2, n. 1
Tipologia modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Descrizione	Il corso di formazione è un percorso specialistico volto a fornire una padronanza avanzata dei complessi meccanismi finanziari delle istituzioni scolastiche con l'aiuto dell'AI. L'attività formativa mira a potenziare le competenze operative nella gestione dell'intero ciclo contabile, dalla programmazione annuale alla rendicontazione finale. Il focus principale è rivolto all'ottimizzazione dell'uso delle piattaforme ministeriali e alla gestione dei finanziamenti complessi, come quelli derivanti dai fondi europei (PNRR e PON), che richiedono una precisione rigorosa nel monitoraggio e nella certificazione della spesa. Oltre agli aspetti tecnici, il corso affronta la gestione degli acquisti attraverso il MEPA, l'elaborazione dei compensi accessori e la normativa fiscale e previdenziale aggiornata. In sintesi, il percorso trasforma l'assistente amministrativo in una figura chiave capace di supportare strategicamente il DSGA, garantendo trasparenza, regolarità contabile e una gestione efficiente delle risorse economiche dell'istituto.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	Il programma del percorso proposto consta dei seguenti moduli formativi. Modulo 1: Formazione sull'Intelligenza Artificiale • produzione automatizzata di circolari e comunicazioni; • supporto nella redazione di verbali e decisioni; • automazione della fatturazione • gestione e monitoraggio PNRR • supporto alla redazione di atti contabili Modulo 2: Il Ciclo Contabile e il Programma Annuale • Pianificazione e Gestione: Redazione del Programma Annuale, variazioni di bilancio e gestione delle entrate. • Conto Consuntivo: Analisi della situazione patrimoniale, gestione dei residui e adempimenti per la chiusura dell'esercizio. • Piattaforme Ministeriali: Utilizzo avanzato dei software gestionali e interfacciamento con il portale SIDI. Modulo 3: Acquisti, MEPA e Tracciabilità • Nuovo Codice degli Appalti: Procedure di affidamento diretto, trattative private e gestione dei piccoli acquisti. • Mercato Elettronico (MEPA): Utilizzo pratico della piattaforma per ordini, RdO (Richiesta di Offerta) e trattative dirette. • Tracciabilità Flussi: Gestione di CIG, CUP e adempimenti legati all'anticorruzione. Modulo 4: Gestione Specialistica PNRR e Fondi Strutturali • Progettazione e Rendicontazione: Gestione amministrativo-contabile dei progetti PNRR (Scuola 4.0, Dispersione scolastica, ecc.). • Piattaforma FUTURA: Inserimento dati, caricamento documentazione e monitoraggio dei target/milestone. • Certificazione della Spesa: Preparazione dei dossier per le verifiche dei Revisori dei Conti e dell'Unità di Missione. Modulo 5: Fisco, Previdenza e Accessori • Compensi Personale: Gestione del FIS (Fondo d'Istituto) e delle indennità accessorie tramite NoiPA. • Adempimenti Fiscali: Gestione IVA (split payment), ritenute d'acconto, CU e dichiarazioni fiscali dell'istituzione scolastica. • Responsabilità Erariale: Analisi dei rischi e profili di responsabilità dell'assistente amministrativo.
--	---

Modulo n. 9	Infrastrutture Digitali e Supporto Inclusivo
Tipologia modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Descrizione	L'obiettivo centrale è consolidare le competenze pratiche nella gestione sistematica delle reti (firewall e connettività) e nella protezione dei dati attraverso strategie avanzate di backup e cloud management.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

Il corso pone inoltre un forte accento sulla dimensione inclusiva, fornendo gli strumenti tecnici necessari per rendere i laboratori accessibili agli alunni con disabilità. Attraverso l'uso di un linguaggio tecnico rigoroso e professionale, l'AT viene formato per garantire la continuità didattica, la sicurezza informatica e l'efficienza tecnologica dell'intero istituto.

Il programma del percorso proposto consta dei seguenti moduli formativi.

1. Gestione Reti e Firewall

- Architettura di Rete Scolastica: Configurazione di LAN, VLAN e gestione degli Access Point Wi-Fi.
- Configurazione Firewall: Gestione delle policy di filtraggio contenuti (Content Filtering) per la protezione dei minori e monitoraggio del traffico.
- Troubleshooting di Rete: Utilizzo di strumenti diagnostici (ping, tracer, scanner di rete) per risolvere problemi di connettività comuni nei laboratori.

2. Protezione PC e Strategie di Backup

- Hardening dei Sistemi: Configurazione di antivirus, firewall locali e gestione degli aggiornamenti critici (WSUS).
- Piani di Backup e Recovery: Implementazione della regola 3-2-1 per i dati amministrativi e didattici; creazione di immagini di sistema per il ripristino rapido dei laboratori.
- Deep Freeze e Soluzioni "Sandbox": Configurazione di software per il ripristino automatico del PC a ogni riavvio.

3. Operatività e Collaborazione in Cloud

- Amministrazione Google Workspace / Microsoft 365: Gestione utenti, gruppi e permessi nelle console di amministrazione.
- Sicurezza nel Cloud: Configurazione dell'autenticazione a due fattori (MFA) e gestione della condivisione sicura dei documenti.
- Archiviazione Ibrida: Sincronizzazione intelligente tra server locali e repository cloud.

4. Strumenti di Inclusione per la Disabilità

- Tecnologie Assistive: Configurazione di periferiche speciali (trackball, tastiere facilitate, sensori) e software di sintesi vocale o puntamento oculare.
- Accessibilità dei Laboratori: Adattamento delle postazioni hardware per studenti con disabilità motorie o sensoriali.
- Strumenti Compensativi Digitali: Supporto tecnico all'installazione di software per DSA (mappe concettuali, lettori di schermo).

5. Linguaggio Tecnico e Comunicazione Professionale

- Lessico Specialistico: Padronanza dei termini relativi a hardware, networking e cybersecurity per una comunicazione efficace con i fornitori e il personale scolastico.
- Redazione di Report e Ticketing: Come documentare correttamente un

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	intervento tecnico o redigere una guida operativa per docenti e studenti. •Netiquette e Uso Corretto degli Account: Gestione professionale delle identità digitali istituzionali. Obiettivi Finali e Metodologia •Metodo: Il corso adotta un approccio laboratoriale. Ogni modulo prevede una parte di "simulazione guasto" e risoluzione immediata. •Output: Al termine delle 30 ore, ogni AT produrrà un Manuale Operativo di Laboratorio personalizzato per il proprio istituto. •Competenze: Capacità di garantire un ambiente digitale sicuro, efficiente e realmente accessibile a tutti gli studenti.
--	--

Moduli n. 11, 17	CS Digital Skills - Corso n. 2, n. 1
Tipologia modulo	Competenze in ambito digitale
Descrizione	Questo percorso formativo di 30 ore è ideato per alfabetizzare e rendere autonomi i collaboratori scolastici nell'utilizzo degli strumenti digitali ormai indispensabili nella quotidianità della scuola moderna, migliorando l'efficienza amministrativa e la sicurezza degli ambienti. Obiettivi e Competenze in Uscita 1. Gestione della Identità Digitale e Comunicazione Il corso insegna l'uso corretto della Posta Elettronica Istituzionale, distinguendo tra comunicazioni formali e informali. I partecipanti imparano a gestire le proprie credenziali in sicurezza e a utilizzare gli strumenti di comunicazione interna (come le bacheche digitali o le circolari online) per restare sempre aggiornati sulle disposizioni di servizio. 2. Strumenti Operativi e Dematerializzazione Si apprende l'uso di base della Console Amministrativa (Google Workspace) per la gestione di calendari condivisi, la compilazione di moduli digitali (permessi, ferie, segnalazioni guasti) e la navigazione nel registro elettronico per le funzioni di propria competenza, come la rilevazione delle entrate/uscite in casi specifici. 3. Sicurezza Informatica e Privacy Un modulo fondamentale riguarda la protezione dei dati sensibili degli studenti e del personale. Il personale viene formato per riconoscere tentativi di phishing, gestire in modo sicuro i dispositivi (PC e tablet) presenti nelle aule e proteggere la propria postazione di lavoro da accessi non autorizzati. 4. Supporto Tecnico di Base e Gestione Spazi Il collaboratore scolastico acquisisce competenze tecniche per il primo supporto nelle aule: accensione e configurazione base di LIM e monitor touch, risoluzione di piccoli problemi di connettività e gestione delle prenotazioni digitali delle aule speciali o dei laboratori.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	Struttura del Percorso • Fase Teorica: Concetti di base sull'informatica, il GDPR (Privacy) e la sicurezza digitale. • Fase Pratica: Esercitazioni guidate su PC e dispositivi mobili per simulare la gestione quotidiana dei flussi di lavoro digitali scolastici. Risultato atteso: Una figura professionale capace di muoversi con disinvoltura tra i servizi digitali della scuola, riducendo l'uso del cartaceo e diventando un punto di riferimento operativo anche nel supporto alle tecnologie didattiche di base.
--	---

Moduli n. 13, 16	CS Supporto Amministrativo e Gestionale - Corso n. 1, n. 2
Tipologia modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Descrizione	Il corso è strutturato per fornire ai collaboratori scolastici le competenze necessarie a supportare i processi amministrativi e gestionali della segreteria, ottimizzando il flusso di lavoro e la custodia documentale. Competenze gestionali per il collaboratore nella scuola digitale: 1. Supporto ai Processi di Segreteria • Gestione del Protocollo: Nozioni base sulla protocollazione dei documenti in entrata e uscita e smistamento della corrispondenza. • Archiviazione Digitale e Cartacea: Tecniche di organizzazione dei fascicoli degli alunni e del personale; criteri di conservazione e scarto dei documenti. • Dematerializzazione: Supporto operativo nel passaggio dal documento cartaceo al formato digitale (scansione, rinomina file e archiviazione su server). 2. Gestione degli Approvvigionamenti e Magazzino • Monitoraggio Scorte: Procedure per il controllo dei materiali di consumo (canceleria, prodotti per le pulizie, DPI) e rilevazione dei fabbisogni. • Ricezione Merci: Procedure di verifica alla consegna: controllo dei colli, corrispondenza con i bolli di accompagnamento e segnalazione anomalie. • Inventario di Base: Supporto alla tenuta dei registri inventariali di facile consumo e dei beni mobili dell'istituto. 3. Supporto Gestionale alla Didattica e agli Eventi • Gestione Spazi e Prenotazioni: Uso di software o fogli condivisi per la gestione del calendario di aule magne, palestre e laboratori. • Organizzazione Logistica: Pianificazione amministrativogestionale per uscite didattiche, esami di Stato e ricevimento genitori (predisposizione elenchi e moduli-stica). 4. Normativa, Privacy e Trasparenza • Trattamento dei Dati: Gestione dei dati personali nel lavoro quotidiano per evitare la diffusione non autorizzata di informazioni sensibili. • Anticorruzione e Trasparenza: Nozioni generali sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sull'etica del servizio.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	•Comunicazione Istituzionale: Utilizzo corretto del linguaggio amministrativo nelle comunicazioni interne ed esterne. Metodologia Didattica Il percorso alterna momenti teorici a esercitazioni pratiche (simulazioni di archiviazione, compilazione di moduli digitali e gestione di flussi documentali). Obiettivo finale: Rendere il collaboratore scolastico un supporto efficiente e consapevole dell'ufficio di segreteria e della Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), migliorando la fluidità organizzativa dell'intero istituto.
--	---

Modulo n. 14	Executive DSGA
Tipologia modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Descrizione	Il corso avanzato tende ad integrare le competenze contabili consolidate con le potenzialità dell'Intelligenza Artificiale, ottimizzando i tempi di supervisione e la precisione dei flussi finanziari. L'obiettivo è automatizzare l'analisi dei dati finanziari per supportare le decisioni strategiche e gestire con sicurezza la rendicontazione dei progetti PN e PNRR, garantendo la regolarità erariale dell'istituto e il controllo della gestione della mole documentale dei fondi europei senza esserne sommersi. Il percorso formativo prevede l'uso attivo di strumenti digitali, lo svolgimento di laboratori per imparare a "istruire" l'IA a scrivere atti amministrativi e un focus sull'efficienza nelle procedure di acquisto e nel rispetto del Codice dei Contratti. Il programma del percorso proposto consta dei seguenti moduli formativi. Modulo 1: IA per il Controllo di Gestione e il Bilancio •Analisi predittiva del budget: Utilizzo dell'AI per prevedere l'andamento dei residui e delle spese correnti. •Redazione assistita: Uso dell'AI generativa per la stesura della Relazione Illustrativa al Programma Annuale e al Conto Consuntivo. •Monitoraggio dei flussi: Creazione di dashboard intelligenti per il controllo in tempo reale della cassa. Modulo 2: Appalti e Acquisti con l'Ausilio Tecnologico •Analisi dei Bandi: Utilizzo dell'IA per estrarre clausole critiche dai disciplinari di gara e verificare la compliance normativa. •Prompt Engineering per RUP: Creazione di istruzioni specifiche per generare determine, capitolati e verbali di gara coerenti. •Supporto MEPA: Automazione della ricerca dei prodotti e comparazione automatica dei preventivi. Modulo 3: Gestione PNRR e Reporting Intelligente •Audit Documentale Automatico: Sistemi di AI per verificare la correttezza di loghi, CIG e CUP su migliaia di documenti PDF. •Sintesi e Rendicontazione: Automazione del reporting su piattaforma Futura e

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

	monitoraggio automatico di target e milestone. •Riconciliazione contabile assistita: Incrocio automatico tra fatture elettroniche e mandati di pagamento legati ai progetti. Modulo 4: Leadership Digitale e Organizzazione degli Uffici •AI per il Piano delle Attività: Ottimizzazione dei turni e dei carichi di lavoro del personale attraverso algoritmi di programmazione. •Comunicazione Istituzionale: Utilizzo di chatbot e assistenti virtuali per gestire le richieste frequenti dell'utenza e dei docenti. •Etica e Privacy: Gestione dei dati sensibili e utilizzo responsabile degli algoritmi in ambito scolastico (GDPR).
--	---

1 - Requisiti e titoli richiesti

TUTOR, FACILITATORE E REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Per ciascuno dei moduli sopra indicati è prevista la nomina di un tutor. L'incarico di facilitatore è previsto per l'intero piano comprensivo di tutti i moduli, per un numero massimo di ore pari a 280.

Analogamente l'incarico di referente per la valutazione è previsto per l'intero piano comprensivo di tutti i moduli, per un numero massimo di ore pari a 245.

Ogni docente interno dell'Istituto potrà candidarsi a svolgere la funzione di tutor per uno o più moduli, di facilitatore e/o di referente per la valutazione per l'intero piano (così come è possibile candidarsi alla funzione di esperto). Si tenga presente che mentre per la funzione di esperto, qualora non si acquisisse la disponibilità di docenti interni si farebbe ricorso ad esperti esterni – Collaborazioni Plurime –, le funzioni di tutor, di facilitatore e di referente per la valutazione dovranno essere affidate necessariamente a docenti interni.

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - x. date le caratteristiche del progetto, possiedano particolare conoscenza dei sistemi informatici, anche ai fini dell'inserimento dei dati e della gestione della classe nella nuova piattaforma

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

online PN 2021-27 e buone capacità nella produzione di materiale multimediale.

- 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.
- 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.
- L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente Articolo;

N. Moduli	Titolo Moduli	Competenze esperto
1, 7, 8, 19	Segreteria Digitale e AI Corso n. 3, n. 2, n. 1, n. 4	Esperto, con comprovata esperienza in innovazione digitale, Intelligenza Artificiale Generativa, digitalizzazione dei processi amministrativi e sicurezza informatica
2, 12, 20	L'Assistente Tecnico 4.0 Corso n. 3, n. 1, n. 2	Esperto, con comprovata esperienza, nella formazione sulle tecnologie digitali, sull'Intelligenza Artificiale Generativa e sull'innovazione digitale applicata al contesto scolastico
3, 5, 10, 15, 18, 21	Relazioni e Organizzazione CS Corso n. 3, n. 2, n. 5, n. 6, n. 4, n. 1	Esperto con Laurea magistrale/specialistica coerente con le tematiche del modulo (Psicologia, Scienze dell'Educazione, Pedagogia, Sociologia o titoli equipollenti), con esperienza nella formazione del personale scolastico sulle competenze relazionali, organizzative e di sicurezza
4, 6	Contabilità Scolastica Avanzata Corso n. 2, n. 1	• DSGA; • Dirigente scolastico con competenze amministrativo-contabili; • Funzionario dell'USP competente in materia amministrativo-contabile; • consulente specializzato nella gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche; • Esperto Formatore con esperienza documentata nella formazione del personale ATA; tutti con esperienza nell'impiego dell'AI nella scuola
9	Infrastrutture Digitali e Supporto Inclusivo	Esperto con comprovata esperienza formativa negli ambiti della gestione delle reti informatiche, della cybersecurity, dell'amministrazione di sistemi, della gestione di firewall, backup e disaster recovery, delle piattaforme cloud Google Workspace e Microsoft 365, nonché delle tecnologie assistive e dell'accessibilità digitale.
11, 17	CS Digital Skills Corso n. 2, n. 1	Esperto con comprovata esperienza nella formazione del personale scolastico sulle competenze digitali, nell'utilizzo delle piattaforme collaborative (Google

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

		Workspace e/o Microsoft 365), nella sicurezza informatica, nella protezione dei dati personali (GDPR), nella dematerializzazione dei processi amministrativi e nel supporto alle tecnologie digitali scolastiche
13, 16	CS Supporto Amministrativo e Gestionale Corso n. 1, n. 2	Esperto con Laurea magistrale/specialistica coerente con le tematiche del modulo, con esperienza nella formazione del personale scolastico sulle competenze specifiche nei processi di segreteria, protocollo informatico, gestione documentale, privacy, trasparenza amministrativa e organizzazione dei servizi generali e amministrativi della scuola
14	Executive DSGA	• DSGA; • Dirigente scolastico; • Revisore dei conti; • Consulente amministrativo per scuole; • Esperto Formatore sulle procedure amministrativo-contabili; Il formatore da individuare deve dimostrare di essere esperto in materia di digitalizzazione nei processi dell'amministrazione scolastica.

Articolo 2 – Compiti delle figure richieste

Gli incarichi prevedono, secondo le disposizioni dettate per ogni singola figura, anche l'eventuale produzione di materiali didattici, l'efficace inserimento dei dati in piattaforma e la documentazione delle attività concluse ai fini della chiusura del progetto entro la data prevista.

Gli aspiranti dovranno impegnarsi a:

- Partecipare alle riunioni indette per il coordinamento del singolo modulo e dell'intero progetto sia in fase iniziale che in itinere essendo tutti i moduli parte integrante di un unico;
- Espletare le attività di preparazione e somministrazione di test in entrata, in itinere e in uscita;
- Inserire nel sistema la programmazione giornaliera delle attività;
- Compilare il registro delle presenze;
- Preparare la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite per ciascun allievo;
- Coadiuvare il DS nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze acquisite dai corsisti;
- Predisporre e consegnare il materiale didattico;
- Inserire i dati di propria pertinenza nel sistema informativo della nuova piattaforma "PN 2021/2027" inclusi i test effettuati ed eventuali materiali di report sulle attività svolte.

Date le caratteristiche del progetto, gli aspiranti devono possedere particolare conoscenza dei sistemi informatici, anche ai fini dell'inserimento dei dati e della gestione della classe nella nuova piattaforma online PN 2021/2027.

Il luogo di svolgimento delle attività inerenti i progetti verrà individuato dal Dirigente Scolastico fra le sedi l'Istituto stesso. Gli aspiranti devono assicurare la propria disponibilità secondo il calendario che sarà approntato dall'Istituto. In base alle esigenze degli alunni e dell'organizzazione dell'Istituto le attività potranno essere programmate in orario pomeridiano o il sabato mattina.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

Articolo 3 - Criteri di selezione

Nel conferimento degli incarichi, in osservanza alle previsioni del contratto integrativo di istituto, verrà evitato per quanto possibile il cumulo di incarichi della medesima tipologia (più incarichi di esperto formatore, di tutor), rimanendo possibile cumulare l'incarico di referente interno/facilitatore con ogni altro incarico di piano, nonché cumulare l'incarico di esperto formatore in un modulo con quello di tutor in modulo diverso.

Si fa presente che l'incarico di referente per la valutazione è incompatibile con ogni altra funzione prevista nel piano.

Le domande presentate per le figure di esperto verranno valutate in base alle seguenti tabelle "A" e "B" di valutazione a differenza di quelle presentate per le figure di facilitatore, tutor e referente per la valutazione che verranno valutate esclusivamente in base alla tabella "A" di valutazione;

I candidati, sulla base del curriculum vitae, saranno valutati comparativamente sulla base di quanto dichiarato nella scheda di valutazione dei titoli (allegato 3);

Tabella A): Individuazione Referente interno-Facilitatore/Esperti formatori/Tutor/Referente per la Valutazione

N	TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI ASPIRANTI ESPERTI (max 90 punti)			
	INCARICO	n. incarichi espletati o ti- toli posseduti	Punteggio attribuibile	Totale
1	Voto di laurea specialistica o vecchio ordinamento così valutabile: Voto di laurea fino a 80 pt 1 81-85 pt 2 86-90 pt 3 91-95 pt 4 96-100 pt 5 101-105 pt 6 106-110 pt 7 110 e lode pt 10 Per ogni ulteriore laurea oltre quella di accesso all'insegnamento ver- ranno riconosciuti punti 5		Max 15	
2	Anni di docenza svolti presso Istituzione Scolastica Pubblica o docenza universi- taria o attività professionale nel settore di pertinenza (pt 1 per ogni anno)		Max 15	
3	Dottorato di Ricerca nel settore di pertinenza (pt 5)		Max 5	
4	Titoli di formazione (altra abilitazione all'insegnamento di grado pari o supe- riore, master, corsi di perfezionamento post - lauream di durata non inferiore ad un anno con certificazione finale) (pt 2 per ogni titolo)		Max 10	
5	Docenza specifica rispetto al bando di selezione effettuata in progetti PON, POR, IFTS. Durata minima 30 ore (pt 1 per ogni progetto)		Max 10	
6	Ulteriori esperienze effettuate all'interno di progetti PON, POR, IFTS (tutorag- gio, certificazione allievi, monitoraggio e valutazione, bilancio delle compe- tenze, referente di progetto, GOP, etc..)(pt 1 per ogni progetto se non coinci- denti con altre attività)		Max 10	
7	Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza (Pt 2 per ogni pubblicazione - non verranno valutati semplici articoli su quotidiani o riviste)		Max 10	
8	Significative esperienze lavorative nel settore di pertinenza (fino ad un massimo di 2 punti per ogni esperienza)		Max 10	

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

9	Possesso di certificazione ICDL (**) Max 3 punti così attribuibili:			
	Start	pt 1		
	Full	pt 3		
	Advanced	pt 5		
	Esaminatore Aica	pt 5		
			Max 5	

Tabella B): Individuazione Esperti formatori

CRITERI VALUTAZIONE PROGETTO ESECUTIVO (max. 60 punti) (utilizzabile esclusivamente per l'individuazione dei formatori, e non anche delle ulteriori figure)	GRIGLIA/PUNTI VALUTAZIONE
Coerenza del progetto esecutivo nel suo complesso con le finalità e le metodologie previste dal progetto di formazione cui la candidatura si riferisce	• non coerente – punti 0 • parzialmente coerente – punti 5 • sufficientemente coerente – punti 10 • buona coerenza – punti 15 • ottima coerenza – punti 20
Adeguatezza del piano di svolgimento degli incontri, dei materiali didattici e strumenti proposti con gli obiettivi del progetto di formazione cui la candidatura si riferisce	• non adeguato – punti 0 • parzialmente adeguato – punti 5 • sufficientemente adeguato – punti 10 • buona adeguatezza – punti 15 • ottima adeguatezza – punti 20
Adeguatezza della programmazione, articolazione e organizzazione della fase di restituzione con gli obiettivi del progetto di formazione cui la candidatura si riferisce	• non adeguato – punti 0 • parzialmente adeguato – punti 5 • sufficientemente adeguato – punti 10 • buona adeguatezza – punti 15 • ottima adeguatezza – punti 20

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

- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scrivente Istituzione Scolastica;
- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole.

Ogni partecipante potrà concorrere **per più attività** presentando però **un'unica domanda** di partecipazione, da redigere secondo il fac-simile allegato al presente bando; la domanda dovrà essere corredata della scheda di valutazione titoli (allegata al presente bando) e, per la funzione di esperto, di una proposta di lavoro (max una cartella) che specifichi come il docente intende svolgere il corso.

L'Istituto si riserva la facoltà di affidare la docenza a un solo esperto o di assegnare incarichi parziali (minore numero di ore), così come di assegnare più incarichi (esperto e/o tutor) allo stesso esperto sulla base delle caratteristiche rilevate. Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per l'attività richiesta.

In caso di candidatura per più attività, il partecipante dovrà comunque presentare una sola domanda ed una sola scheda di valutazione, nonché un solo file con più relazioni (una per ogni singolo modulo).

Articolo 4 - Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata indicata nelle tabelle relative al tipo di percorso ed avrà conclusione entro il 31/08/2027, termine fissato dal progetto; le attività potranno svolgersi a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico secondo il calendario che verrà comunicato.

Istituto di Istruzione Superiore “Giovanni Verga”

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

Articolo 5 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in dipendenza dell'attività da svolgere secondo i compensi riportati di seguito. L'importo complessivo, inteso quale importo lordo stato, è comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto a conclusione del progetto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Gestione.

Articolo 6 - Compensi

Per le varie tipologie di incarico previste dal progetto vengono previsti i seguenti compensi:

Per la funzione di esperto 70,00 € /ora, al lordo di oneri fiscali e previdenziali;

Per la funzione di tutor 30,00 € /ora, al lordo di oneri fiscali e previdenziali;

Per la funzione di facilitatore e di referente per la valutazione 19,25 € /ora al netto di oneri previdenziali a carico dell'amministrazione come da CCNL e al loro di oneri fiscali.

Articolo 7 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 24:00 del 7° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso**, tramite posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo rgis004004@istruzione.it o per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo rgis004004@pec.istruzione.it. L'email dovrà indicare come oggetto il seguente protocollo (specificare il modulo da svolgere; specificare la funzione di Esperto o di Tutor o di Referente per la valutazione):

**Progetto “Formazione ATA PN 2026”-MOD. n. [1,2,3] –Facilitatore/Esperto/Tutor/Referente per la valutazione–
cognome_nome**

LE DOMANDE PERVENUTE CHE NON RISPETTERANNO IL PROTOCOLLO SOPRA INDICATO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE. NON SARANNO ACCETTATE DOMANDE IN FORMATO CARTACEO ANCHE SE INVIATE PER POSTA RACCOMANDATA.

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato, 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. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente con una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (già inserito nel modello di domanda allegato);
 - ii. copia firmata del documento di identità del partecipante in corso di validità se la domanda non è firmata digitalmente;
 - iii. una scheda di valutazione dei titoli (in alternativa si potrà fare riferimento a una scheda presentata in occasione di altri bandi dell'Istituto, da specificare nella domanda);
 - iv. “Scheda Candidato” – All.to 5;
3. Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione;

Istituto di Istruzione Superiore **"Giovanni Verga"**

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
6. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 8 - Commissione di valutazione

1. La Commissione, formata da 3 componenti, verrà all'uopo costituita sotto la direzione di un delegato del Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formulazione della proposta di graduatoria provvisoria, che, approvata dal dirigente scolastico, diventerà definitiva in caso di mancata presentazione di **ricorsi nel termine di tre giorni dalla sua pubblicazione**. Eventuali ricorsi dovranno essere prodotti tramite mail inviata all'account istituzionale dell'Istituzione Scolastica e, ove presentati, verranno esitata dalla medesima commissione entro i successivi tre giorni, con redazione di nuova proposta di graduatoria definitiva, da approvarsi successivamente con provvedimento del dirigente scolastico.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione, i giudizi attribuiti a ciascun candidato e la proposta di assegnazione degli incarichi.

Articolo 9 - Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione;
 - ii. in subordine ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica dell'Ambito Territoriale n. 24 della Provincia di Ragusa, in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - iii. qualora non sia possibile individuare le risorse umane di cui ai punti precedenti, si coinvolgeranno soggetti esterni per lo svolgimento delle attività formative, ai sensi dell'art. 2 della Legge 9 giugno 2026 n. 104.

Articolo 10 – Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi **entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione**, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Articolo 11 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Istituto di Istruzione Superiore "Giovanni Verga"

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.I.S. "G. VERGA", con sede in Modica - Piazzale Baden Powell n. 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: rgis004004@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.I.S. "G. VERGA" è:

NetSense S.r.l. raggiungibile ai seguenti indirizzi e-mail:

PEO: info@netsenseweb.com

PEC: netsense@pec.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali

Istituto di Istruzione Superiore “Giovanni Verga”

Licei: Scienze Umane, Economico sociale, Linguistico, Musicale, Coreutico

Istituti professionali: Industria e Artigianato per il Made in Italy – Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

RGIS004004

nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 13 - Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il prof. Alberto Moltisanti, in qualità di *Dirigente Scolastico* raggiungibile ai seguenti contatti:

e-mail istituzionale: rgis004004@istruzione.it

numero di telefono: 0932903462

Articolo 14 - Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 15 - Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 16 - Norme di rinvio

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

Allegati:

- 1) Progetto presentato dall'Istituzione Scolastica;
- 2) Domanda di partecipazione
- 3) Scheda per la presentazione della proposta da parte degli Esperti;
- 4) Scheda di valutazione titoli;
- 5) Scheda Candidato (a cura del candidato).

Gli allegati sono disponibili sul sito dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Alberto Moltisanti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa
e conservato in originale agli atti dell'istituto*

ALBERTO
MOLTISANTI
21.08.2026
10:35:15 CEST