Ministero dell'istruzione e del merito

I.I.S. Fermi POLICORO Matera

ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "ENRICO FERMI"
POLICORO – Via Puglia, n° 8
C.M. **MTIS01700X** - C.F. **81002070779**
Sezioni associate: **MTPS01701A** (Liceo Scientifico, Opz. Scienze Applicate, Linguistico, TrED)
MTTH01701X (Istituto Tecnico Trasporti e Logistica)
MTPC017017 (Liceo Classico e Liceo Artistico siti in Nova Siri, via Vittorio Bachelet)
Centralino (0835) 972034 – fax 972034 – Sito web: www.enricofermipolicoro.edu.it
E-mail: MTIS01700X@ISTRUZIONE.IT PEC: MTIS01700X@PEC.ISTRUZIONE.IT
Codice univoco per la fatturazione elettronica: **UFNUNG**

CERTIFICATO N. 50 100 14484 Rev.004

Sistema Gestione Qualità per la Formazione Marittima ...

Al Sito web > sezione dedicata del PN
Al Sito web > sezione Amministrazione Trasparente
All'Albo online
Alla bacheca telematica dell'Istituto
Al fascicolo del progetto
Al Sistema Informativo Fondi 2127
Atti – Sede

OGGETTO: **Avviso ad evidenza pubblica di selezione mista - con priorità garantita al personale interno, seguito dal personale in collaborazione plurima ed infine dal personale esterno - per il reclutamento di figure idonee ad assumere l'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, di ESPERTO, di TUTOR e di FIGURA AGGIUNTIVA relativamente agli interventi previsti dal Progetto *Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero* - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007 - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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 successive modifiche e integrazioni»;
VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "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);
CONSIDERATO l'intento ampliare e sostenere l'offerta formativa con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità, soprattutto nel periodo di sospensione estiva delle lezioni;
VISTO l'Obiettivo specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola) e degli interventi di cui al decreto n.72 dell'11-04-2024 del Ministro dell'istruzione e del merito;
VISTA l'Azione: ESO4.6.A4 Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica;
VISTA la Sottoazione: ESO4.6.A4.A Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio;
VISTO che l'avviso si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola) e nell'ambito delle risorse stanziate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72 e con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 22 maggio 2025, n. 96;

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 44 del 10/05/2024 di adesione generale a tutte le iniziative finanziate con i Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027, acquisita al prot. n. 5907 del 10/05/2024;
VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 20 del 21/05/2024 di adesione generale a tutte le iniziative finanziate con i Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027, acquisita al prot. n. 6379 del 21/05/2024;
VISTA la candidatura n.16035 relativa all'avviso 81652 del 23/05/2025, giusto prot. n. 100039 del 13/06/2025;
VISTA la LETTERA_AUTORIZZAZIONE_81652_81_MTIS01700X_16035, prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025, di approvazione ed autorizzazione degli interventi a valere sull'obbiettivo/azione;
VISTO il Regolamento di Contabilità D.I. n. 129/2018, che attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza ad apportare le Variazioni al Programma Annuale conseguenti ad Entrate Finalizzate;
VISTO il Manuale_Scuola_Realizzazione Progetti_1.9 ottobre_2025;
VISTE le azioni necessarie per attuare gli interventi previsti ed ammessi a finanziamento nell'ambito del Progetto Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPNBA-2025-57- CUP F54D25005030007 - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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);
RICHIAMATA la Delibera C.d.I. di approvazione del programma annuale E.F. 2026 n. 57 del 19/01/2026;
RITENUTO necessario prevedere una specifica contabilità separata nell'ambito del Programma Annuale 2025 al fine di evitare commistione della gestione dei fondi strutturali con fondi di altra provenienza secondo quanto previsto dalle linee guida e precipuamente previsto dalla Lettera_MTIS01700X_64310_1096215_1506_1;
RICHIAMATO pertanto il proprio Decreto di assunzione in bilancio del Progetto *Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero* - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007, acquisito al protocollo interno n. 24324 del 19/12/2025;
CONSIDERATA l'azione di disseminazione, giusto prot. n. 13254 del 21/07/2026 con cui si provvedeva alla informazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione finanziamenti del Progetto *Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero* - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007 - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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);
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 siglato il 18/01/2024 da A.Ra.N., CISL FSUR, FLC CGIL, SNALS CONFSAL, FEDERAZIONE GILDA UNAMS, ANIEF;
CONSIDERATA la Tabella E1.6 – SCUOLA CCNL-IR-2019-2021- Misure del compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024 al personale Docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
CONSIDERATA la Tabella E1.7 – SCUOLA CCNL-IR-2019-2021- Misure del compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
VISTO il CCNL Area dirigenziale "Istruzione e ricerca" triennio 2019-2021;
VISTA la circolare n. 2 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del mese di febbraio 2009, punto C, Figure di Coordinamento;

VISTO l'art 5. *"PIANO FINANZIARIO A COSTI STANDARD (UCS – UNITÀ DI COSTO STANDARD)"* della Lettera di autorizzazione LETTERA_AUTORIZZAZIONE_81652_81_MTIS01700X_16035, Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 relativamente ai costi di gestione ammessi nell'ambito dei progetti a costi standard della Programmazione Nazionale 2021-2027 (art. 53, punto 1, lett. b), e contributi dell'Unione in base a costi unitari con l'art. 94, punto 1, del regolamento (UE) n. 1060/2021);
CONSIDERATO che tutto il personale interno alla scuola (DS, DSGA, ATA, Docenti) può svolgere le attività aggiuntive in coerenza con i rispettivi contratti collettivi di lavoro;
VISTO che gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, in ragione del loro specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, ma devono essere conferiti e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001;
CONSIDERATA ancora l'idoneità del DS ad espletare l'incarico di coordinamento, direzione ed organizzazione in quanto designato direttamente da Consiglio di Istituto, giusta Delibera n. 76 del 9/07/2026;
VISTA la disponibilità prestata dal DSGA come da piano di lavoro annuale agli atti, nonché la sua idoneità professionale espletamento dell'incarico di coordinamento e gestione amministrativo contabile, sicché viene designato dal DS quale figura di supporto alle attività amministrativo-contabili;
VISTO il D000212_P_MI-Quadernon.3-IstruzioniIncarichiIndividuali_Novembre2020_v1 recante istruzione in materia di reclutamento del personale;
VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art 45, co. 2, lett h) del D.I. 129/2018 Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 158 del 20/06/2023;
VISTE le Linee guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti UE - n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento Europei, n. 1301/2013 relativo al fondo europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020, cd. Linee Guida, aggiornate nell'Ottobre 2020;
VISTO il Manuale_Scuola_Realizzazione Progetti FSE_1.12 luglio_2026;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
VISTA l'Assunzione PTOF d'Istituto del Progetto Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007, giusto prot. n. 13260 del 21/07/2026;
VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), come integrato e corretto dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209;
VISTO l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede l'individuazione di un responsabile unico del progetto (RUP) «Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un Responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice»;
VISTO l'ALLEGATO I.2 – Definizioni delle Attività del RUP;
RITENUTO che la l'Avv Donato Forastiere, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idonea a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 5 dell'ALLEGATO di cui al punto precedente;
TENUTO CONTO che, nella fattispecie, il RUP rivestirà anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi e per gli effetti del disposto combinato dell'art. 114, comma 7 del D. Lgs. 36/2023 e degli artt. 3 e 4 dell'ALLEGATO I.2 del medesimo Codice;
VISTO l'art. 6 bis della L. 241/90, 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 (anche potenziale);
VISTO altresì l'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 – Conflitto di interessi;
TENUTO CONTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dal succitato articolo;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto *Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero* - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007 - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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), di avvalersi della collaborazione di figure professionali in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dei seguenti incarichi;

i. *n. 1 figura per l'attività di gestione in riferimento all'attività di coordinamento, direzione e organizzazione didattico-generale del progetto;*
ii. *n. 1 figura per l'attività di gestione in riferimento alle attività specialistiche di direzione, coordinamento e gestione amministrativo-contabile;*

a) *n. 1 Assistente Amministrativo di supporto alla gestione dei corsisti e alla supervisione didattico-organizzativo delle lezioni programmate;*
b) *n. 1 Assistente Amministrativo di supporto al reclutamento, alla contrattualistica delle figure di progetto e a tutti gli adempimenti connessi fino alla liquidazione;*

1. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Danza popolare: radici in movimento";*
2. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Danza popolare: radici in movimento";*
3. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Calcio a 5";*
4. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Calcio a 5";*
5. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Danza latinoamericana: ritmo e identità in movimento";*
6. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Danza latinoamericana: ritmo e identità in movimento";*
7. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Tra forme e formule: pittura scientifica tra arte e scienza";*
8. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Tra forme e formule: pittura scientifica tra arte e scienza";*
9. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "MICROCONFERENZE";*
10. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "MICROCONFERENZE";*
11. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "A vele spiegate: sport, mare e crescita personale";*
12. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "A vele spiegate: sport, mare e crescita personale";*
13. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Versi in ascolto: poesia ed emozioni in cammino";*
14. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Versi in ascolto: poesia ed emozioni in cammino";*
15. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "TENNIS A SCUOLA";*
16. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "TENNIS A SCUOLA";*
17. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Orchestra scolastica in concerto";*
18. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Orchestra scolastica in concerto";*
19. *n. 1 Figura Aggiuntiva per le ore aggiuntive dedicate agli alunni aderenti al modulo "Orchestra scolastica in concerto";*
20. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Corri, salta, lancia: atletica per tutti";*
21. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Corri, salta, lancia: atletica per tutti";*
22. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Voci in scena: laboratorio corale e canto espressivo";*
23. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Voci in scena: laboratorio corale e canto espressivo";*
24. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Debate e pensiero critico "*
25. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Debate e pensiero critico";*

26. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "La scena delle origini: teatro classico tra parola, corpo e mito";*
27. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "La scena delle origini: teatro classico tra parola, corpo e mito";*
28. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Allenare il pensiero: laboratorio di scacchi e strategia";*
29. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Allenare il pensiero: laboratorio di scacchi e strategia";*
30. *n. 1 Esperto per le attività formative previste dal modulo "Pittura collaborativa per il bene comune";*
31. *n. 1 Tutor per le attività formative previste dal modulo "Pittura collaborativa per il bene comune";*

CONSIDERATO che l'importo del rimborso per l'attività formativa si calcola moltiplicando le ore di durata del modulo per il costo indicato per ciascuna delle figure professionali previste per lo svolgimento dell'attività formativa; il massimale del costo orario omnicomprensivo è di € 70 ,00 per l'esperto, di € 30,00 per il tutor e di € 30,00 per la figura aggiuntiva considerato che Ciascun alunno potrà usufruire singolarmente di 1 ora aggiuntiva rispetto al monte ore del modulo, sempre in orario extrascolastico e in orario diverso da quello delle ore del modulo;

CONSIDERATO che l'importo del rimborso, per l'attività di gestione, si calcola moltiplicando le ore di durata del modulo per il numero degli alunni partecipanti per l'importo standard di € 5,10; il calcolo viene effettuato in coerenza con il numero massimo di partecipanti inseriti nella candidatura;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o 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;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

1) *ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;*
2) *ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, ricognizione del personale interno ad altra Istituzione Scolastica (c.d. collaborazioni plurime);*
3) *ove non sia possibile reclutare personale di cui ai punti che precedono, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale esterno all'Istituzione Scolastica;*

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti:

i. in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
ii. in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale esterno, di un Contratto di Lavoro Autonomo;

VISTO il Decreto per l'avvio di procedure di selezione ad evidenza pubblica per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto l'attuazione degli interventi previsti dal Progetto *Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero* - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007 - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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), giusto prot. n. 13325 del 22/07/2026;

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

EMANA

Avviso ad evidenza pubblica di selezione mista - con priorità garantita al personale interno, seguito dal personale in collaborazione plurima ed infine dal personale esterno - per il reclutamento di figure idonee ad assumere l'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, di ESPERTO, di TUTOR e di FIGURA AGGIUNTIVA relativamente agli interventi previsti dal Progetto *Fermi in Movimento – Esperienze di Crescita tra Corpo, Voce e Pensiero* - CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2025-57 - CUP F54D25005030007 - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "*Scuola e competenze*" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "*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)

Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

a) Il presente Avviso ad evidenza pubblica di selezione mista è diretto al conferimento dei seguenti incarichi, suddivisi per tipologia di impiego:

TIPOLOGIA IMPIEGO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

POSIZIONE APERTA AI FINI DELLE GRADUATORIE DI MERITO PER CIASCUN INCARICO DA CONFERIRE	INCARICHI DA CONFERIRE OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA SELETTIVA
a)	*Assistente Amministrativo di supporto alla gestione dei corsisti e alla supervisione didattico-organizzativo delle lezioni programmate*
b)	*Assistente Amministrativo di supporto al reclutamento, alla contrattualistica delle figure di progetto e a tutti gli adempimenti connessi fino alla liquidazione*

TIPOLOGIA IMPIEGO: ESPERTO, TUTOR e FIGURA AGGIUNTIVA

N. MODULO	TITOLO MODULO	NUMERO DESTINATARI *(Numero minimo di alunni)*	NUMERO POSIZIONE APERTA AI FINI DELLE GRADUATORIE DI MERITO PER CIASCUN INCARICO DA CONFERIRE	INCARICHI DA CONFERIRE OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA SELETTIVA
1	***Danza popolare: radici in movimento***	15	**1**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Danza popolare: radici in movimento**"*
			2	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Danza popolare: radici in movimento**"*
2	***Calcio a 5***	15	**3**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Calcio a 5**"*
			4	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Calcio a 5**"*
3	***Danza latinoamericana: ritmo e identità in movimento***	15	**5**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Danza latinoamericana: ritmo e identità in movimento**"*
			6	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Danza latinoamericana: ritmo e identità in movimento**";*
4		15	**7**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Tra forme e formule: pittura scientifica tra arte e scienza**"*

	Tra forme e formule: pittura scientifica tra arte e scienza		**8**	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Tra forme e formule: pittura scientifica tra arte e scienza**"*
5	***MICROCONFERENZE***	15	**9**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**MICROCONFERENZE**"*
			10	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**MICROCONFERENZE**"*
6	***A vele spiegate: sport, mare e crescita personale***	15	**11**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**A vele spiegate: sport, mare e crescita personale**"*
			12	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**A vele spiegate: sport, mare e crescita personale**"*
7	***Versi in ascolto: poesia ed emozioni in cammino***	15	**13**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Versi in ascolto: poesia ed emozioni in cammino**"*
			14	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Versi in ascolto: poesia ed emozioni in cammino**"*
8	***TENNIS A SCUOLA***	15	**15**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**TENNIS A SCUOLA**"*
			16	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**TENNIS A SCUOLA**"*
9	***Orchestra scolastica in concerto***	15	**17**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Orchestra scolastica in concerto**"*
			18	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Orchestra scolastica in concerto**"*
			19	***Figura Aggiuntiva*** *per le ore aggiuntive dedicate agli alunni aderenti al modulo "**Orchestra scolastica in concerto**"*
10	***Corri, salta, lancia: atletica per tutti***	15	**20**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Corri, salta, lancia: atletica per tutti**"*
			21	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Corri, salta, lancia: atletica per tutti**"*
11	***Voci in scena: laboratorio corale e canto espressivo***	15	**22**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Voci in scena: laboratorio corale e canto espressivo**"*
			23	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Voci in scena: laboratorio corale e canto espressivo**"*
12	***Debate e pensiero critico***	15	**24**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Debate e pensiero critico**"*
			25	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Debate e pensiero critico**"*
13	***La scena delle origini: teatro classico tra parola, corpo e mito***	15	**26**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**La scena delle origini: teatro classico tra parola, corpo e mito**"*
			27	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**La scena delle origini: teatro classico tra parola, corpo e mito**"*
14	***Allenare il pensiero: laboratorio di scacchi e strategia***	15	**28**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Allenare il pensiero: laboratorio di scacchi e strategia**"*
			29	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Allenare il pensiero: laboratorio di scacchi e strategia**"*
15	***Pittura collaborativa per il bene comune***	15	**30**	***Esperto*** *per le attività formative previste dal modulo "**Pittura collaborativa per il bene comune**"*
			31	***Tutor*** *per le attività formative previste dal modulo "**Pittura collaborativa per il bene comune**"*

b) Il personale così selezionato sarà destinato alla realizzazione dei seguenti interventi, in considerazione del contenuto e delle finalità didattico-educative di ciascun modulo.

N. MODULO	TITOLO MODULO	NUMERO DESTINATARI *(Numero minimo di alunni)*	ATTORI	DESCRIZIONE MODULO E OUTPUT DI PROGETTO
1	***Danza popolare: radici in movimento***	**15**	**1. n. 1 ESPERTO** **2. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Esibizioni/performance coreografica finale aperta alla comunità locale in occasione di feste tradizionali.* *Descrizione: Percorso laboratoriale finalizzato alla riscoperta e valorizzazione delle danze tradizionali del Sud Italia (tarantella lucana, balli di corteggiamento) come patrimonio culturale, d'identità e memoria collettiva.* *Attività: Studio dei passi base e dei ritmi tradizionali lucani; approfondimento dei contesti storici e sociali; esercitazioni di coordinazione e movimento consapevole; sessioni di improvvisazione ed esplorazione corporea.* *Obiettivi: Promuovere il rispetto del ritmo e del gruppo; potenziare la coordinazione motoria; stimolare la creatività e favorire la continuità intergenerazionale e il recupero delle radici culturali.*
2	***Calcio a 5***	**15**	**3. n. 1 ESPERTO** **4. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Partecipazione Torneo d'Istituto/partite amichevoli interne di verifica e celebrazione del percorso.* *Descrizione: Modulo sportivo di educazione motoria dedicato all'apprendimento del calcio a 5, inteso come strumento di inclusione, disciplina e crescita relazionale.* *Attività: Allenamenti mirati sui fondamentali (controllo palla, passaggi, dribbling, tiro); simulazioni tattiche e schemi di gioco di squadra; esercitazioni su posizionamento e strategie collettive.* *Obiettivi: Migliorare le abilità tecnico-tattiche individuali e di squadra; sviluppare il fair play e il rispetto delle regole/avversari; favorire la cooperazione e la gestione del clima emotivo.*
3	***Danza latinoamericana: ritmo e identità in movimento***	**15**	**5. n. 1 ESPERTO** **6. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Esibizioni / Performance coreografica di gruppo pubblica collettiva.* *Descrizione: Laboratorio dinamico ed espressivo focalizzato sui principali stili latinoamericani (salsa, bachata, merengue, cha-cha-cha) per favorire la relazione, il controllo motorio e l'interculturalità.* *Attività: Insegnamento della tecnica di base, dei passi tipici e delle strutture ritmiche; esercitazioni sulle dinamiche di coppia e di gruppo; momenti di interpretazione libera e contaminazione creativa.* *Obiettivi: Potenziare la coordinazione e il senso del ritmo; consolidare l'autostima e il controllo corporeo; promuovere l'inclusione e il rispetto reciproco attraverso il ballo di coppia e di gruppo.*
4	***Tra forme e formule: pittura scientifica tra arte e scienza***	**15**	**7. n. 1 ESPERTO** **8. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Mostra didattica espositiva aperta al pubblico con opere pittoriche affiancate da schede esplicative dei concetti scientifici trattati.* *Descrizione: Modulo interdisciplinare basato sul modello "Arte e Scienza" che trasforma le leggi scientifiche e i fenomeni naturali in espressività artistica e visiva.* *Attività: Introduzione ai temi scientifici (universo, frattali, cellule, ecosistemi) mediante immagini e curiosità; laboratorio di disegno e pittura individuale/collettiva; allestimento della mostra conclusiva.* *Obiettivi: Sviluppare il pensiero critico e interdisciplinare (STEAM); stimolare l'osservazione della natura attraverso il linguaggio simbolico/astratto; coniugare rigore scientifico e creatività artistica.*

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE

Cofinanziato dall'Unione europea

Ministero dell'Istruzione e del Merito

5	***MICROCONFERENZE***	**15**	**9. n. 1 ESPERTO** **10. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Evento pubblico finale con presentazioni oratorie brevi arricchite da supporti multimediali.* *Descrizione: Laboratorio di public speaking basato sul modello didattico innovativo dell'I.I.S. "E. Fermi" per l'integrazione di competenze argomentative ed espositive.* *Attività: Ricerca delle fonti e stesura del testo; revisione dei contenuti e progettazione di slide/supporti visivi; simulazioni di esposizione orale con attenzione alla voce e al linguaggio del corpo.* *Obiettivi: Acquisire tecniche di comunicazione efficace e public speaking; potenziare le capacità argomentative e sintetiche; incrementare la sicurezza espositiva e la gestione dell'emotività.*
6	***A vele spiegate: sport, mare e crescita personale***	**15**	**11. n. 1 ESPERTO** **12. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Regata in mare conclusiva.* *Descrizione: Modulo pratico svolto con circoli velici del territorio per promuovere l'apprendimento delle dinamiche veliche, la responsabilità e il contatto con la natura.* *Attività: Lezioni a terra e in acqua su nomenclatura, nodi, andature, meteorologia e sicurezza; uscite pratiche su derive/cabinati; approfondimenti sull'ecologia e la sostenibilità marina.* *Obiettivi: Sviluppare abilità di conduzione nautica e lavoro di squadra; incrementare l'adattabilità e la prontezza decisionale; educare alla tutela dell'ambiente marino.*
7	***Versi in ascolto: poesia ed emozioni in cammino***	**15**	**13. n. 1 ESPERTO** **14. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Performance pubblica di produzione poetica realizzata* *Descrizione: Percorso di alfabetizzazione emotiva e scrittura creativa che utilizza la poesia per favorire l'introspezione e la comunicazione dei vissuti interiori.* *Attività: Lettura e ascolto guidato di testi poetici; esercitazioni di scrittura creativa individuale e di gruppo partendo da stimoli musicali/visivi; prove di lettura espressiva.* *Obiettivi: Promuovere la conoscenza di sé e la gestione delle emozioni; sviluppare competenze di scrittura espressiva; favorire l'ascolto empatico e l'assenza di giudizio nel gruppo.*
8	***TENNIS A SCUOLA***	**15**	**15. n. 1 ESPERTO** **16. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto****: Torneo/incontri amichevoli interni di tennis.* *Descrizione: Modulo didattico volto ad avvicinare gli studenti alla disciplina del tennis, lavorando sui fondamentali tecnici, tattici e sullo spirito sportivo.* *Attività: Didattica dei colpi principali (diritto, rovescio, servizio, volée); esercitazioni pratiche su mobilità e coordinazione; simulazioni di partita e spiegazione del regolamento di gioco.* *Obiettivi: Migliorare coordinazione motoria, velocità e riflessi; promuovere l'autocontrollo, la concentrazione e la gestione della gara individuale; sviluppare il rispetto per l'avversario.*
9	***Orchestra scolastica in concerto***	**15**	**17. n. 1 ESPERTO** **18. n. 1 TUTOR** **19. n. 1 FIGURA AGGIUNTIVA**	***Output di progetto****: Concertazione e performance musicale orchestrale dal vivo per la scuola e la cittadinanza.* *Descrizione: Progetto per la creazione di una formazione orchestrale d'istituto basata sulla cooperazione, l'ascolto reciproco e la pratica strumentale d'insieme.* *Attività: Prove d'insieme e di sezione su arrangiamenti dedicati; lettura dello spartito e studio del repertorio (colonne sonore, brani classici/etnici); esercitazioni sulla direzione e sulle dinamiche orchestrali.*

				Obiettivi: Sviluppare l'ascolto reciproco e la precisione d'insieme; affinare le competenze tecnico-strumentali; rafforzare il senso di appartenenza e il lavoro di squadra in ambito artistico.
10	***Corri, salta, lancia: atletica per tutti***	**15**	**20. n. 1 ESPERTO** **21. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto**: Manifestazione sportiva o gara interna d'istituto di atletica leggera.* *Descrizione: Modulo motorio multidisciplinare incentrato sui gesti atletici fondamentali (corsa, salto, lancio) accessibile a tutti i livelli di preparazione.* *Attività: Esercizi di condizionamento fisico e coordinazione; addestramento tecnico per gare di velocità/resistenza, salto in lungo e lanci; prove cronometrate e di misura.* *Obiettivi: Incrementare resistenza, forza, velocità e coordinazione generale; favorire il superamento dei propri limiti personali; diffondere i valori della disciplina sportiva e del benessere fisico.*
11	***Voci in scena: laboratorio corale e canto espressivo***	**15**	**22. n. 1 ESPERTO** **23. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto**: Esibizione corale degli studenti dal vivo, aperta al pubblico.* *Descrizione: Laboratorio vocale orientato all'espressività artistica, all'uso corretto della voce e alla costruzione di un coro coeso.* *Attività: Tecnica vocale di base (respirazione diaframmatica, intonazione, dizione); studio di brani corali pop, d'autore e tradizionali; esercitazioni sulla polifonia e sul canto d'insieme.* *Obiettivi: Migliorare la padronanza vocale e l'espressività; sviluppare l'armonia di gruppo e l'ascolto dell'altro; potenziare l'autostima attraverso la condivisione canora.*
12	***Debate e pensiero critico***	**15**	**24. n. 1 ESPERTO** **25. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto**: Simulazione di Debate aperto alla comunità scolastica.* *Descrizione: Laboratorio formativo focalizzato sulla metodica del dibattito regolamentato per sviluppare il pensiero critico e le capacità di argomentazione civile.* *Attività: Ricerca documentale e selezione delle fonti su temi complessi; esercitazioni e giochi retorici su confutazione e tesi; simulazioni di dibattito a squadre con rispetto dei tempi.* *Obiettivi: Strutturare il pensiero critico e analitico; insegnare l'argomentazione logica e la confutazione rispettosa; migliorare le competenze di lavoro di squadra e ascolto attivo.*
13	***La scena delle origini: teatro classico tra parola, corpo e mito***	**15**	**26. n. 1 ESPERTO** **27. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto**: Spettacolo teatrale conclusivo* *Descrizione: Percorso teatrale di riscoperta dei testi del teatro classico greco e latino per l'esplorazione del corpo, della voce e della narrazione mitica.* *Attività: Analisi e adattamento del testo classico; esercitazioni di dizione, uso della voce e movimento scenico; allestimento e prove per la messa in scena della performance.* *Obiettivi: Favorire la consapevolezza corporea ed espressiva; riflettere sui temi universali della drammaturgia classica; sviluppare capacità collaborative e comunicative attraverso la finzione scenica.*
14	***Allenare il pensiero: laboratorio di scacchi e strategia***	**15**	**28. n. 1 ESPERTO** **29. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto**: Torneo di scacchi scolastico/interscolastico.* *Descrizione: Laboratorio teorico-pratico del gioco degli scacchi rivolto allo sviluppo della concentrazione e della logica strategica.*

				Attività: Spiegazione delle regole, aperture, tattiche di medio e lungo periodo; risoluzione di quesiti e problemi tattici; partite di allenamento guidate con analisi degli errori. *Obiettivi: Potenziare la capacità di concentrazione, pianificazione e calcolo; sviluppare l'autocontrollo e l'analisi critica delle scelte fatte; gestire la sconfitta come momento formativo.*
15	***Pittura collaborativa per il bene comune***	**15**	**30. n. 1 ESPERTO** **31. n. 1 TUTOR**	***Output di progetto:*** *Realizzazione di un'opera pittorica collettiva (murales, pannelli) per la scuola.* *Descrizione: Laboratorio d'arte finalizzato a sensibilizzare i partecipanti ai temi della cittadinanza attiva, dell'ambiente, della legalità e dell'inclusione attraverso la pittura.* *Attività: Brainstorming e dibattito guidato su tematiche civiche; ideazione del bozzetto/concept grafico condiviso; pittura e realizzazione dell'opera murale/itinerante.* *Obiettivi: Educare alla responsabilità sociale e alla cittadinanza attiva; sviluppare attitudini al lavoro di squadra e alla mediazione di idee; valorizzare gli spazi comuni mediante il linguaggio artistico.*

c) Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle attività di seguito descritte in dettaglio per ciascuna tipologia di incarico.

1. Assistente Amministrativo (Supporto Gestione Corsisti e Supervisione Didattico-Organizzativa)
L'Assistente Amministrativo supporta la gestione fisica e procedurale dei moduli formativi, presidiando il flusso di dati necessario alla maturazione dei **Costi di Gestione (pari a 5,10 €/ora per ogni partecipante effettivo)**.

- **Gestione Corsisti e Iscrizioni:**
  - Raccolta, verifica e archiviazione formale delle domande di iscrizione e delle liberatorie (privacy e utilizzo immagini).
  - Inserimento e profilazione anagrafica dei corsisti sulla piattaforma ministeriale **SIF2127**.
  - Gestione delle eventuali surroghe dei partecipanti per mantenere la platea d'aula entro il limite autorizzato in candidatura.
- **Logistica e Presidio Lezioni:**
  - Programmazione del calendario delle lezioni e monitoraggio dell'avvio operativo dei percorsi.
  - Gestione della fruizione e della sicurezza dei locali e delle strutture scolastiche o dei partner esterni (es. circoli velici o sedi laboratoriali).
  - **Tempestività variazioni:** Registrazione a sistema di eventuali variazioni di orario, recuperi o modifiche del calendario **entro e non oltre le ore 9.30 del giorno dell'attività**, al fine di evitare rilievi negativi durante i controlli in loco senza preavviso.
- **Presenze e Registri:**
  - Verifica costante e controllo formale dei registri presenze digitali (e cartacei laddove previsti).
  - Monitoraggio continuo del monte ore individuale e calcolo delle percentuali di assenza per prevenire il rischio di *drop-out*.
  - **Presidio della soglia minima:** Supporto al monitoraggio quotidiano affinché, in caso di frequenza inferiore ai 9 corsisti per due incontri consecutivi, si possa intervenire o procedere tempestivamente alla chiusura anticipata del modulo su SIF2127.
- **Attestazioni e Chiusura Modulo:**
  - Verifica del raggiungimento del requisito di frequenza minima (**almeno il 75% delle ore del percorso formativo**) per il rilascio degli attestati finali.

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

- Stampa, distribuzione degli attestati generati dal sistema SIF2127 e completa archiviazione della documentazione nel fascicolo di modulo per la successiva rendicontazione.

2. Assistente Amministrativo (Supporto Reclutamento, Contrattualistica e Liquidazione)
L'Assistente Amministrativo cura le procedure selettive, contrattuali e contabili nel rispetto della normativa sui contratti pubblici e delle istruzioni di rendicontazione del programma FSE+.

- **Selezione e Pubblicità:**
  - Supporto alla stesura, protocollazione e pubblicazione (all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente) degli avvisi pubblici di selezione per Esperti, Tutor ed eventuali Figure Aggiuntive.
  - Garanzia del rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione.
- **Istruttoria e Graduatorie:**
  - Istruttoria formale delle candidature pervenute e verifica dei requisiti di ammissibilità.
  - Predisposizione dei fascicoli per la Commissione di valutazione, verbalizzazione dei lavori e pubblicazione delle graduatorie provvisorie e definitive.
- **Contratti e Adempimenti Informativi:**
  - Redazione e formalizzazione di lettere di incarico, nomine o contratti individuali di prestazione d'opera.
  - Puntuale adempimento degli obblighi di comunicazione istituzionale e governativa (es. inserimento su Anagrafe delle Prestazioni / PerLaPa) e assolvimento degli obblighi di pubblicità.
- **Registri Presenze, Contabilità e Liquidazione:**
  - Controllo della regolarità fiscale e contributiva (DURC o verifiche d'ufficio) e verifica formale dei registri/report orari presentati dagli esperti e dai tutor.
  - Verifica della coerenza con il costo orario massimo omnicomprensivo previsto dalla normativa d'Avviso (70,00 €/h per l'Esperto; 30,00 €/h per il Tutor).
  - Predisposizione degli atti amministrativo-contabili e dei decreti necessari per la liquidazione finale e l'imputazione dei costi sui capitoli del Programma Annuale (Modello A / Modello B).

3. Esperto
L'Esperto è il docente/formatore specialista responsabile dell'erogazione didattica, della conduzione dei laboratori esperienziali e del raggiungimento degli obiettivi formativi.

- **Ruolo Didattico e Metodologico:**
  - Pianifica e conduce attivamente i laboratori tematici previsti dal progetto (es. *Public Speaking*, *Debate*, sport, musica, arti visive o teatro) applicando metodologie d'apprendimento attivo, inclusivo ed esperienziale.
  - Promuove lo sviluppo delle competenze trasversali, disciplinari, digitali e di cittadinanza.
- **Coincidenza di Ruolo e Orientamento:**
  - Ove previsto, la figura dell'Esperto può coincidere con quella del "docente tutor di orientamento", in linea con le indicazioni e le Linee guida ministeriali.
- **Presenza e Compresenza Obbligatoria:**
  - È tenuto a garantire la presenza fisica a tutte le ore previste dal modulo (30, 60 o 100 ore).
  - Operare in **costante ed effettiva compresenza con il Tutor d'aula** per l'intero svolgimento dell'attività.
- **Integrazione con le attività dell'Istituto:**
  - Prepara e guida i corsisti affinché acquisiscano competenze specifiche e possano agire come promotori o "ambasciatori" della scuola durante eventi finali, mostre, performance pubbliche o *open day*.
- **Profilo Finanziario:**
  - Retribuito a costi standard basati su un compenso orario omnicomprensivo pari a **70,00 €/ora**.

4. Tutor d'Aula

Il Tutor garantisce il coordinamento operativo-didattico, il presidio del gruppo classe e la tracciabilità tempestiva dei dati sulla piattaforma informatica, condizione essenziale per il riconoscimento dei rimborsi UE.

- **Coordinamento e Affiancamento:**
  - Coordina e affianca l'Esperto per tutta la durata del modulo, favorendo il clima d'aula, la gestione delle dinamiche di gruppo e l'inclusione dei corsisti.
  - Ove previsto, può coincidere con la figura del "docente tutor di orientamento".
- **Compresenza Obbligatoria:**
  - Assicura la compresenza costante per il 100% delle ore di lezione del modulo formativo.
- **Rilevazione Digitale delle Presenze:**
  - Responsabile della **rilevazione quotidiana e in tempo reale** delle presenze di studenti ed esperti sulla piattaforma SIF2127.
  - *Nota operativa:* L'inserimento delle presenze deve avvenire contestualmente e solo in via eccezionale entro 7 giorni mediante giustificativo firmato dal Dirigente Scolastico, pena la non rendicontabilità della giornata.
- **Monitoraggio ed Evitamento Drop-out / Sospensioni:**
  - Monitora costantemente il monte ore di frequenza di ciascun alunno per garantire il raggiungimento della soglia minima del 75% necessaria all'attestazione.
  - Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico il rischio di calo delle presenze.
  - Incrocia i dati di frequenza per evitare che il numero di presenti scenda al di sotto della **soglia critica di 9 corsisti per due incontri consecutivi**, situazione che comporta l'obbligo di chiusura anticipata del modulo.
- **Profilo Finanziario:**
  - Retribuito a costi standard basati su un compenso orario omnicomprensivo pari a **30,00 €/ora**.

5. Figura Aggiuntiva (Voce Opzionale)

Risorsa specialistica ed extra-didaattica prevista nei moduli autorizzati (es. per il modulo *"Orchestra scolastica in concerto"* dell'I.I.S. "E. Fermi") da attivare per fornire un supporto individualizzato agli studenti.

- **Profilo Professionale:**
  - Corrisponde a un profilo specialistico ben definito (es. psicologo, mediatore linguistico, pedagogista).
  - **N.B.:** Non coincide in alcun caso con il docente di sostegno (il cui eventuale intervento rientra tra i costi generali dell'area di gestione).
- **Modalità di Erogazione:**
  - Non interviene sul gruppo classe né lavora in d'aula con l'Esperto e il Tutor durante le ore ordinarie del modulo.
  - Offre un **intervento individuale e personalizzato pari a 1 ora aggiuntiva per ciascun allievo** iscritto/partecipante inserito in candidatura.
  - Svolge la propria prestazione esclusivamente in **orario extrascolastico** e in orari differenti rispetto al calendario ordinario del modulo (es. su un modulo da 30 ore, l'allievo svolgerà 30 ore di gruppo + 1 ora individuale con la Figura Aggiuntiva = 31 ore totali).
- **Calcolo Finanziario:**
  - Il valore del rimborso è determinato moltiplicando il costo orario standard di **30,00 €** per il numero di alunni inseriti in candidatura (es. 15 partecipanti × 30,00 € = **450,00 €** per modulo).

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione tutti i candidati 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, 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;

2. 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.
3. 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.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli di studio, della formazione professionale e dell'esperienza maturata, alla stregua delle seguenti griglie di valutazione, volte a guidare la selezione di figure idonee ad assumere rispettivamente, per ogni modulo, l'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, di ESPERTO, di TUTOR e di FIGURA AGGIUNTIVA.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titoli valutabili	Punti attribuiti	Punteggio max	Autovalutazione	Punteggio Commissione
A) TITOLI CULTURALI E DI STUDIO		**Max 15**		
A.1 Laurea (Magistrale, Specialistica, Vecchio Ordinamento o Triennale) in discipline Giuridiche, Economiche o Amministrative. *(NB: Si valuta un solo titolo, il più favorevole)*	10	10		
A.2 Altra Laurea (Magistrale, Specialistica o Triennale) in discipline diverse da quelle del punto A.1. *(Da valutare SOLO se non in possesso del titolo A.1)*	6	6		
A.3 Master Universitari o Corsi di perfezionamento universitari in Legislazione Scolastica, Diritto Amministrativo, Contabilità Pubblica o tematiche affini all'amministrazione scolastica.	2,5 per titolo	5		
B) TITOLI FORMATIVI E INFORMATICI		**Max 25**		
B.1 Corsi di formazione o aggiornamento (non inferiori a 10 ore) in materie strettamente coerenti con il profilo specifico per cui ci si candida (es. *Appalti/MEPA* per profilo contabile; *Gestione Alunni/Inclusione* per profilo didattica; *Contrattualistica* per profilo personale).	3 per ogni corso	15		

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

B.2 Certificazioni informatiche e digitali riconosciute dal MIM (es. ECDL/ICDL, EIPASS, PEKIT) o Certificato di Dattilografia (fondamentali per le procedure dematerializzate).	2 per certificazione	10		
C) TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE		**Max 60**		
C.1 Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo (o DSGA f.f.) presso Istituzioni Scolastiche Statali.	2 per ogni anno	10		
C.2 Esperienza lavorativa documentata con mansioni amministrative all'interno di progetti PON / FSE / PNRR pregressi.	4 per ogni progetto	16		
C.3 Incarichi formali e specifici (assegnati dal DS/DSGA nel piano delle attività) nell'area di pertinenza dello specifico profilo per cui ci si candida (Vedi Legenda sottostante per le aree di competenza).	4 per ogni incarico/anno	20		
C.4 Esperienza documentata nell'utilizzo pratico delle piattaforme ministeriali o digitali specifiche per il profilo richiesto (es. *GPU/SIDI Alunni*, *MEPA/Consip*, *SIDI Gestione Personale*, *Piattaforme di Protocollo*).	2 per ogni piattaforma	14		
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO CONSEGUIBILE		**100**		

ESPERTO

Titoli valutabili	Punti attribuiti	Punteggio max attribuibile	Autovalutazione del Candidato	Punteggio riservato alla Commissione
A) TITOLI CULTURALI E DI STUDIO		**Max 20**		
A.1 Laurea Magistrale, Specialistica o Vecchio Ordinamento nelle discipline strettamente inerenti allo specifico percorso formativo e laboratoriale per cui ci si candida. *(NB: Si valuta un solo titolo, il più favorevole)*	10	10		
A.2 Laurea Triennale nelle discipline inerenti allo specifico percorso formativo e laboratoriale. *(NB: Da valutare SOLO se non è stato già valutato il titolo sub A.1)*	6	6		
A.3 Ulteriore Laurea (Triennale o Magistrale) diversa da quella valutata al punto precedente, purché coerente con le finalità trasversali del progetto.	4	4		
A.4 Master Universitario (di I o II livello) o Corso di Perfezionamento Universitario post-laurea nelle discipline inerenti al modulo.	3 per ogni titolo	6		
B) TITOLI PROFESSIONALI E FORMATIVI		**Max 30**		
B.1 Abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alle discipline dello specifico percorso formativo e laboratoriale.	8	8		
B.2 Corsi di formazione/aggiornamento (di durata non inferiore a 20 ore) nelle discipline del modulo o in metodologie didattiche innovative/attive.	2 per ogni corso	10		
B.3 Pubblicazioni pertinenti alle discipline del modulo laboratoriale (edite con codice ISBN/ISSN).	2 per pubblicazione	4		
B.4 Certificazioni linguistiche in lingua straniera (livello minimo richiesto: B2 QCER).	2 per certificazione	4		

B.5 Certificazioni informatiche e digitali riconosciute dal MIM (es. ECDL/ICDL, EIPASS, Microsoft, EIRSAF, IDCERT, ecc.).	1 per certificazione	4		
C) TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI		**Max 50**		
C.1 Esperienza didattica documentata in qualità di Docente/Esperto nelle specifiche discipline del modulo richiesto, prestata presso Istituzioni Scolastiche Statali o Paritarie.	4 per ogni modulo/incarico	20		
C.2 Esperienza didattica documentata in qualità di Docente/Esperto in progetti PON / FSE / PNRR pregressi.	2 per ogni incarico	10		
C.3 Esperienze pregresse, scolastiche o extrascolastiche, in attività specifiche di Orientamento, Peer Tutoring (tutoraggio tra pari), Public Speaking o redazione radiofonica/multimediale (pertinenti agli obiettivi trasversali dei moduli previsti).	3 per ogni incarico	12		
C.4 Esperienza professionale o didattica in contesti extrascolastici (es. associazioni, enti, federazioni sportive, radio locali) coerente con la disciplina del modulo laboratoriale.	2 per ogni incarico	8		
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO CONSEGUIBILE		**100**		

TUTOR

Titoli valutabili	Punti attribuiti	Punteggio max attribuibile	Autovalutazione del Candidato	Punteggio riservato alla Commissione
A) TITOLI CULTURALI E DI STUDIO		**Max 20**		
A.1 Laurea Magistrale, Specialistica o Vecchio Ordinamento. *(NB: Si valuta un solo titolo, il più favorevole)*	10	10		
A.2 Laurea Triennale. *(NB: Da valutare SOLO se non è stato già valutato il titolo sub A.1)*	6	6		
A.3 Ulteriore Laurea (Triennale o Magistrale) diversa da quella valutata al punto precedente.	4	4		
A.4 Master Universitario (di I o II livello) o Corso di Perfezionamento Universitario post-laurea in didattica, orientamento, pedagogia, inclusione o discipline affini al progetto.	3 per ogni titolo	6		
B) TITOLI PROFESSIONALI E FORMATIVI		**Max 30**		
B.1 Abilitazione all'insegnamento.	8	8		
B.2 Corsi di formazione/aggiornamento (di durata non inferiore a 20 ore) in didattica orientativa, metodologie didattiche attive, inclusione scolastica o piattaforme digitali.	2 per ogni corso	10		
B.3 Certificazioni informatiche e digitali riconosciute dal MIM (es. ECDL/ICDL, EIPASS, Microsoft, EIRSAF, IDCERT, ecc.), fondamentali per la gestione documentale su piattaforme ministeriali.	2 per certificazione	6		
B.4 Certificazioni linguistiche in lingua straniera (livello minimo richiesto: B2 QCER).	2 per certificazione	6		

C) TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI		**Max 50**		
C.1 Esperienza pregressa documentata in qualità di Docente Tutor in progetti PON / FSE / PNRR (con utilizzo delle relative piattaforme di gestione e monitoraggio).	4 per ogni incarico	20		
C.2 Incarico ricoperto di Docente tutor di orientamento (ai sensi del D.M. 328/2022) o funzione strumentale per l'orientamento in ingresso/uscita o PCTO presso Istituzioni Scolastiche.	5 per incarico/anno	10		
C.3 Esperienza didattica in qualità di Docente/Tutor in attività legate all'Orientamento scolastico, Peer Tutoring, o laboratori inerenti alle tematiche del progetto.	3 per ogni incarico	12		
C.4 Altre esperienze professionali in qualità di facilitatore, animatore digitale, referente per l'inclusione o tutor in contesti extrascolastici.	2 per ogni incarico	8		
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO CONSEGUIBILE		**100**		

FIGURA AGGIUNTIVA

Titoli valutabili	Punti attribuiti	Punteggio max attribuibile	Autovalutazione del Candidato	Punteggio riservato alla Commissione
A) TITOLI CULTURALI E DI STUDIO		**Max 20**		
A.1 Laurea Magistrale, Specialistica o Vecchio Ordinamento in discipline coerenti rispetto al modulo in esame per cui si presenta la candidatura. *(NB: Si valuta un solo titolo, il più favorevole)*	10	10		
A.2 Laurea Triennale in discipline coerenti rispetto al modulo in esame per cui si presenta la candidatura. *(NB: Da valutare SOLO se non è stato già valutato il titolo sub A.1)*	6	6		
A.3 Ulteriore Laurea (Triennale o Magistrale) diversa da quella valutata al punto precedente.	4	4		
A.4 Master Universitario (di I o II livello) o Corso di Perfezionamento Universitario in Orientamento, Transizione Scuola-Lavoro, o in tematiche coerenti rispetto al modulo in esame per cui si presenta la candidatura.	3 per ogni titolo	6		
B) TITOLI PROFESSIONALI E FORMATIVI		**Max 30**		
B.1 Abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di secondo grado (attestante la conoscenza del grado d'istruzione di riferimento).	8	8		
B.2 Corsi di formazione/aggiornamento specifici sulla progettazione dei PCTO, metodologie per le soft skills, o in tematiche coerenti rispetto al modulo in esame per cui si presenta la candidatura.	2 per ogni corso	10		
B.3 Pubblicazioni edite con codice ISBN/ISSN pertinenti ai temi dell'orientamento scolastico, dei PCTO, o coerenti rispetto al modulo in esame.	2 per pubblicazione	4		
B.4 Certificazioni linguistiche in lingua straniera (livello minimo richiesto: B2 QCER).	2 per certificazione	4		
B.5 Certificazioni informatiche e digitali riconosciute dal MIM (es. ECDL/ICDL, EIPASS, ecc.).	1 per certificazione	4		

C) TITOLI DI SERVIZIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI (Focus Triennio e PCTO)		**Max 50**		
C.1 Incarico documentato in qualità di Referente / Funzione Strumentale / Coordinatore per il PCTO o per l'Orientamento in Uscita presso Istituzioni Scolastiche Secondarie di Secondo Grado.	5 per ogni anno scolastico	15		
C.2 Incarico ricoperto di Tutor per i PCTO (tutor scolastico interno) o Tutor per l'Orientamento per le classi del triennio.	3 per ogni incarico/anno	12		
C.3 Progettazione, conduzione e supporto ad azioni e percorsi formativi di orientamento rivolti specificamente alle classi terze, quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado in materie trasversali coerenti rispetto al modulo in esame per cui si presenta la candidatura.	3 per ogni modulo/incarico	15		
C.4 Altre esperienze formative e professionali nell'ambito del supporto all'orientamento (es. collaborazioni con ITS, Università) o coordinamento di percorsi trasversali extra-curricolari coerenti rispetto al modulo in esame.	4 per ogni incarico	8		
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO CONSEGUIBILE		**100**		

Si precisa come in caso di parità di punteggio, verrà preferito il candidato più giovane.
In subordine, in caso di ulteriore parità, si procederà con pubblico sorteggio.
Si procederà all'affidamento dell'incarico anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura per ciascuna delle posizioni aperte purché titoli di studio, esperienze e titoli professionali siano conferenti con la tipologia di incarico e con le esigenze progettuali sulla scorta della valutazione insindacabile della Commissione.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto fino al termine effettivo delle attività progettuali che dovranno concludersi entro il **31/12/2026**, salvo eventuali proroghe che saranno comunicate successivamente dall'Autorità competente. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Al personale individuato mediante la presente procedura selettiva saranno corrisposti, in misura massima, compensi, emolumenti e rimborsi stabiliti nel pieno rispetto dall'art 5 *"PIANO FINANZIARIO A COSTI STANDARD (UCS – UNITÀ DI COSTO STANDARD)"* della Lettera di autorizzazione LETTERA_AUTORIZZAZIONE_81652_81_MTIS01700X_16035, Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 relativamente ai costi di gestione ammessi nell'ambito dei progetti a costi standard della Programmazione Nazionale 2021-2027 (art. 53, punto 1, lett. b), e contributi dell'Unione in base a costi unitari con l'art. 94, punto 1, del regolamento (UE) n. 1060/2021.
Tutti i corrispettivi previsti nel presente Avviso vengono liquidati come **importo "Lordo Stato"**, ovvero come importo comprensivo di eventuale IVA, delle ritenute previdenziali (INPS), fiscali (IRPEF), assistenziali (IRAP) e di ogni altro onere a carico sia dell'incaricato che dell'Istituzione Scolastica, secondo le norme vigenti.

Compensi per le Figure Formative (Costi della Formazione)

Il corrispettivo per il personale formativo viene liquidato tenendo conto delle ore *effettivamente prestate*. Tali ore devono essere rigorosamente attestate dal registro informatico delle presenze compilato e validato all'interno della piattaforma ministeriale ***Sistema Informativo Fondi 2127***.

Per ciascun modulo completato (della durata di 30 ore), sono riconosciuti i seguenti importi massimi:

- **Esperto:** tariffa oraria di **€ 70,00/h**. Compenso massimo omnicomprensivo: **€ 2.100,00**.
- **Tutor d'aula:** tariffa oraria di **€ 30,00/h**. Compenso massimo omnicomprensivo: **€ 900,00**.
- **Figura Aggiuntiva:** tariffa oraria unitaria di **€ 30,00** calcolata sul numero di alunni partecipanti. Poiché ciascun alunno potrà usufruire singolarmente di 1 ora aggiuntiva (sempre in orario extrascolastico e in orario diverso da quello delle ore ordinarie del modulo), e considerato il limite target di 15 alunni per modulo, è riconosciuto un compenso massimo di **€ 450,00**.

Compensi per gli Assistenti Amministrativi (Costi di Gestione)

I compensi spettanti al personale ATA selezionato gravano, come disciplinato dalla normativa vigente, sui **"costi di gestione"** ammessi dal succitato Piano Finanziario. Tali incarichi sono retribuiti esclusivamente per prestazioni aggiuntive rese *oltre* il normale orario d'obbligo (orario di servizio), con una tariffa oraria pari a **€ 21,17 Lordo Stato**, ai sensi della *Tabella E1.7 – SCUOLA (Misure del compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024)*.
Nello specifico, in base alle figure richieste, sono previsti i seguenti massimali:

- **a) n. 1 Assistente Amministrativo (Supporto Gestione Corsisti e Supervisione Didattico-Organizzativa):** impegno pari a 50 ore. Compenso massimo: **€ 1.058,50 Lordo Stato**.
- **b) n. 1 Assistente Amministrativo (Supporto Reclutamento, Contrattualistica e Liquidazione):** impegno pari a 50 ore. Compenso massimo: **€ 1.058,50 Lordo Stato**.
  (Le ore effettivamente prestate dal personale amministrativo dovranno essere attestate mediante apposito timesheet/foglio firma vistato dal DSGA e dal Dirigente Scolastico).

Modalità e Tempi di Liquidazione

Il corrispettivo spettante verrà erogato mediante **bonifico bancario tracciato** secondo le specifiche indicate nella lettera di incarico (ovvero nel contratto di lavoro autonomo) e in base ai dati fiscali dichiarati da ciascun incaricato.
Il saldo delle competenze sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto **solo ed esclusivamente dietro effettiva erogazione e materiale disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari** di riferimento del presente incarico sul proprio bilancio scolastico.

Art 5.1 - Clausola di salvaguardia, riconoscimento finanziario e condizione di retribuzione

1. **Termine Perentorio e Obbligo di Completamento:**
   Il Soggetto Incaricato si obbliga espressamente a completare l'integrale monte ore e tutte le prestazioni descritte nell'incarico/contratto sottoscritto entro e non oltre la data perentoria del **31 dicembre 2026**. Il completamento del percorso e la corretta, tempestiva e completa tracciamento/validazione di tutte le ore di lezione sulla piattaforma ministeriale **SIF2127** costituiscono elemento essenziale dell'adempimento contrattuale e condizione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi del progetto.
2. **Rilevazione Tempestiva e Nuove Regole per le Presenze (Nota MIM prot. 167521/2026):**
   L'effettiva esigibilità del compenso è strettamente subordinata al rispetto delle regole operative e vincoli tecnici di sistema previsti dalla Nota MIM prot. 0167521 del 30/06/2026:
   - **Firme in ingresso ed esatta corrispondenza temporale:** Le firme digitali in ingresso di Esperto e Tutor devono essere apposte contestualmente all'orario di inizio lezione. In caso di ritardo contenuto entro 30 minuti (calcolati dall'apposizione della seconda firma), l'orario della firma in uscita sarà automaticamente posticipato a sistema per garantire la copertura dell'integrale durata della lezione (con una finestra di tolleranza massima di 30 minuti in uscita). Il tempo perso dovrà essere interamente recuperato.
   - **Firme apposte tra i 30 e i 90 minuti (attività > 1 ora):** L'apposizione delle firme in ingresso dopo i primi 30 minuti ed entro i 90 minuti comporterà la classificazione automatica della prima ora come

"non svolta - riprogrammabile" (con obbligo di eventuale riprogrammazione/recupero a sistema) e la regolare prosecuzione delle ore successive solo se correttamente firmate.

- **Mancata firma entro 90 minuti:** Il mancato inserimento di entrambe le firme (Tutor ed Esperto) entro 90 minuti dall'inizio programmato determinerà la classificazione dell'intera attività come *"non svolta"* da riprogrammare.
- **Oneri a carico dell'Incaricato:** La mancata apposizione delle firme nei termini o la non corretta rilevazione delle presenze/assenze che comporti la declassificazione delle ore come "non rimborsabili" o "non svolte" per colpa o negligenza del Soggetto Incaricato esclude qualsiasi diritto al compenso per le ore interessate.

3. **Inadempimento e Decadenza dal Compenso:**
Qualora il Soggetto Incaricato non realizzi l'intero percorso formativo/modulo o non completi tutte le ore assegnate entro il termine perentorio del **31/12/2026** (salvo cause di forza maggiore tempestivamente formalizzate ed approvate dall'Autorità di Gestione), ovvero per propria responsabilità comprova la validità e la rendicontabilità del modulo su SIF2127 a causa del mancato rispetto delle regole di rilevazione presenze, lo stesso s'intenderà **inadempiente all'incarico sottoscritto**.
4. **Clausola di Salvaguardia Finanziaria (Nessun Diritto di Credito):**
Tenuto conto della natura del finanziamento (a valere sui Fondi Strutturali Europei FSE+ gestiti ad Unità di Costo Standard - UCS), il pagamento del compenso pattuito è strettamente ed esclusivamente condizionato all'effettivo riconoscimento e all'erogazione dei corrispondenti fondi da parte dell'Autorità di Gestione del MIM in sede di certificazione e rendicontazione dei costi (CERT_S / REND_S).
Pertanto:
   - Nel caso di **mancato riconoscimento o revoca dei fondi** da parte del Ministero/Autorità di Audit, oppure in caso di **liquidazione parziale del finanziamento** connessa alla mancata o incompleta ultimazione delle ore entro il 31/12/2026, a difetti di rilevazione/rendicontazione o ad anatomie orarie riscontrate nelle firme digitali, il Soggetto Incaricato **non avrà nulla a pretendere nei confronti dell'Istituzione Scolastica**, né a titolo di compenso, né a titolo di risarcimento o indennizzo, **nemmeno limitatamente alla prestazione parzialmente o effettivamente svolta**.
   - Il Soggetto Incaricato accetta espressamente di **rinunciare a qualsiasi diritto di credito, azione legale, pretesa o rivalsa** nei confronti dell'Istituzione Scolastica per le ore e per le quote di compenso che non abbiano ottenuto il formale riconoscimento finanziario e il relativo rimborso da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito / Autorità di Gestione.

Art. 6 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire all'Istituzione Scolastica la seguente documentazione, pena l'esclusione:

1. **Allegato A (Schema di Domanda di partecipazione e Autovalutazione):** debitamente compilato in ogni sua parte e declinato a seconda del profilo per cui si concorre:
   - *Allegato A1* - Candidatura per ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
   - *Allegato A2* - Candidatura per ESPERTO
   - *Allegato A3* - Candidatura per TUTOR
   - *Allegato A4* - Candidatura per FIGURA AGGIUNTIVA
2. **Allegato B (Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità):** debitamente compilato e sottoscritto.
3. **Curriculum Vitae (in formato Europeo):** aggiornato, datato, firmato e contenente obbligatoriamente la seguente dichiarazione: *"Il/la sottoscritto/a [Nome Cognome], consapevole che le dichiarazioni false o mendaci comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità".*

4. **Copia di un documento di riconoscimento:** in corso di validità.
5. **Allegato D (Dichiarazione svolgimento altri incarichi):** *[EVENTUALE - Da compilare in via esclusiva dal personale esterno all'Istituzione Scolastica]* per l'attestazione di eventuali altri impieghi in essere.

Termini e modalità di trasmissione

Le istanze dovranno essere indirizzate alla Dirigente Scolastica dell'I.I.S. "Enrico Fermi" e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 27 agosto 2026** esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **Tramite PEC** (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo: **mtis01700x@pec.istruzione.it**
- **Tramite E-mail ordinaria** (PEO) all'indirizzo: **mtis01700x@istruzione.it**

Nell'oggetto della e-mail o della PEC dovrà essere obbligatoriamente riportata la seguente dicitura: ***"CANDIDATURA [Nome e Cognome] – SECONDO PIANO ESTATE"***.

Nota bene: Nel caso di trasmissione tramite e-mail ordinaria (PEO), al fine di garantire la tracciabilità, la candidatura si intenderà regolarmente acquisita solo a seguito dell'avvenuta ricezione della ricevuta telematica recante il numero di protocollo assegnato dalla segreteria dell'Istituzione Scolastica.

Rimane pertanto a esclusivo onere e cura del candidato verificare e assicurarsi del corretto perfezionamento della trasmissione e dell'effettiva acquisizione della domanda al protocollo dell'Istituto entro i termini di scadenza previsti dal presente Avviso. Ciò vale in particolar modo qualora l'invio avvenga tramite posta elettronica ordinaria e il candidato non sia, di conseguenza, in possesso delle ricevute automatiche di accettazione e di avvenuta consegna proprie della Posta Elettronica Certificata (PEC). L'Istituzione Scolastica declina ogni responsabilità per eventuali disguidi tecnici, ritardi o mancata consegna dell'e-mail ordinaria non imputabili a colpa della scuola.

Formato dei file e Sottoscrizione

Gli Allegati (A e B) sono messi a disposizione in formato *.pdf editabile* per agevolarne la compilazione digitale. Affinché le istanze siano valide, ciascun documento dovrà essere **debitamente datato e sottoscritto** dal candidato (pena l'esclusione). È ammessa:

- **La Firma Digitale** (es. formato CAdES con estensione **.p7m** o firma grafica certificata PAdES in formato **.pdf**), rilasciata da un certificatore accreditato AgID;
- **Altra Firma Elettronica Qualificata (FEQ) o Firma Elettronica Avanzata (FEA)** rilasciata secondo le modalità ammesse dalla legge;
- **Firma autografa/olografa** apposta sul documento stampato e successivamente scansionato, resa valida ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 (CAD) mediante la **contestuale allegazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità;
- **Firma automatizzata/sostitutiva a mezzo stampa** espressamente prevista o ammessa dalle disposizioni di legge applicabili.

Cause di esclusione, Incompatibilità e Valutazione Titoli

- **Divieto di cumulo nello stesso modulo:** Ciascuna persona interessata non potrà candidarsi per due o più posizioni aperte (es. Esperto e Tutor contemporaneamente) nell'ambito dello *stesso* modulo formativo. La domanda avente ad oggetto la candidatura per due o più posizioni sul medesimo modulo comporterà l'esclusione automatica del candidato da quel modulo per incompatibilità.
- **Onere della prova sui titoli:** L'Istituzione Scolastica valuterà esclusivamente i titoli dichiarati nella sezione "Autovalutazione" (Allegato A) che trovino **esatto, esplicito e puntuale riscontro all'interno del Curriculum Vitae**. L'Istituto non risponde per la mancata valutazione di titoli privi dei riferimenti necessari (date, enti erogatori, monte ore) per la loro oggettiva verifica.
- **Controlli e Integrazioni:** L'Istituzione avrà la facoltà di procedere a idonei controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e potrà, se del caso, richiedere integrazioni documentali (soccorso istruttorio) limitatamente a meri errori formali.
- **Personale di altre Amministrazioni Pubbliche:** I dipendenti della Pubblica Amministrazione (diversi dal personale interno a questo Istituto) interessati alla selezione dovranno essere preventivamente autorizzati a

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

svolgere l'attività dall'Amministrazione di appartenenza. La stipula dell'eventuale contratto sarà rigorosamente subordinata all'acquisizione, in forma scritta, di tale autorizzazione (ex art. 53 D.Lgs. 165/2001).

Art 7 - Criteri di non ammissibilità

Saranno considerate **inammissibili**, e pertanto escluse dalla successiva fase di valutazione, le candidature che presenteranno una o più delle seguenti criticità:

- **Invio tardivo o difforme:** Istanze pervenute oltre il termine perentorio fissato (ore 10:00 del 14 aprile 2026) o trasmesse con modalità, formati e indirizzi difformi da quelli tassativamente indicati nel presente Avviso.
- **Incompatibilità di ruolo nel medesimo modulo:** Non è ammessa la candidatura di un medesimo soggetto per due o più posizioni formative differenti (es. candidato contemporaneamente come Esperto e come Tutor) all'interno dello **stesso modulo formativo**. Tale sovrapposizione comporterà l'esclusione automatica del candidato dal modulo in questione. *(Restano invece consentite candidature per ruoli o moduli differenti, purché non in conflitto di orario).*
- **Documentazione incompleta o non validamente sottoscritta:** Domande prive degli allegati obbligatori, prive della sottoscrizione (autografa o digitale) del candidato in ogni documento richiesto, o sprovviste della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- **Curriculum Vitae irregolare:** Mancata allegazione del Curriculum Vitae, presentazione di un CV non redatto in formato europeo, non firmato o mancante dell'esplicita dichiarazione di veridicità resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Criteri di non valutabilità dei titoli

- **Carenza di dati essenziali:** La Commissione non procederà alla valutazione di titoli, esperienze o percorsi formativi (anche se dichiarati nella tabella di autovalutazione) qualora nel Curriculum Vitae **manchino le informazioni necessarie per la loro oggettiva verifica** (a titolo esemplificativo: ente erogatore, date di inizio e fine, monte ore complessivo, titolo specifico del progetto o della qualifica). L'onere della prova e della precisione documentale è a totale carico del candidato.

Riserve dell'Amministrazione e Obblighi contrattuali

- **Candidatura unica:** L'Amministrazione Scolastica si riserva il diritto insindacabile di procedere alla valutazione e al successivo affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura validamente pervenuta, purché il profilo risulti idoneo e coerente con le esigenze di progetto.
- **Verifiche e Risoluzione:** In fase di affidamento dell'incarico, la Scuola potrà richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. L'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese comporterà la decadenza immediata dall'incarico, la **risoluzione di diritto del contratto**, il mancato riconoscimento dei compensi e la segnalazione alle autorità competenti.
- **Vincolo di disponibilità:** La presentazione dell'istanza di partecipazione implica l'accettazione incondizionata del presente bando e l'impegno, da parte dell'aspirante, ad assicurare la propria disponibilità per **l'intera durata del progetto**, adeguandosi ai calendari organizzativi disposti dall'Istituzione Scolastica.

Art. 8 - Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura selettiva è espletata nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

8.1 Commissione Giudicatrice e Valutazione

La selezione del personale è effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Dirigente Scolastico. La Commissione procederà alla comparazione dei *Curricula Vitae* pervenuti e delle relative dichiarazioni rese dai candidati.

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato, in rigorosa applicazione delle Tabelle di Valutazione indicate nel presente Avviso.
Per ogni posizione aperta sarà valutata e ritenuta valida anche una sola domanda, purché il profilo del candidato risulti idoneo e coerente con i requisiti richiesti.

8.2 Ordine di priorità nel reclutamento

Nello svolgimento della selezione e nella conseguente attribuzione dell'incarico, l'Istituzione Scolastica procederà seguendo un rigido e inderogabile ordine di priorità:

- **Fase 1 - Personale interno all'Istituzione Scolastica:** Ricognizione e precedenza assoluta al personale in servizio presso questa Istituzione Scolastica;
- **Fase 2 - Personale interno ad altra Istituzione Scolastica (c.d. collaborazioni plurime):** Ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, ricognizione del personale interno in servizio presso *altra Istituzione Scolastica Statale*;
- **Fase 3 - Personale esterno all'Istituzione Scolastica:** Ove non sia possibile reclutare personale di cui ai punti che precedono, si procederà al conferimento dell'incarico al personale esterno all'Istituzione Scolastica mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001. In tale ultima categoria si intendono inclusi sia gli esperti del settore privato/liberi professionisti, sia **il personale dipendente in servizio presso altre Amministrazioni Pubbliche** (diverse dal comparto scuola). *(Nota bene: per i dipendenti di altra P.A., la stipula dell'eventuale contratto resta subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza).*

8.2.1 Principio di prevalenza dello *status* sul punteggio

Si precisa pertanto che, ai fini dell'assegnazione dell'incarico, **l'ordine di priorità legato allo *status* del candidato prevale inderogabilmente sul punteggio di merito**. Pertanto, un candidato idoneo appartenente a una fascia di priorità superiore (es. *Personale Interno*) precederà sempre e comunque un candidato appartenente a una fascia inferiore (es. *Personale Esterno*), indipendentemente dal maggior punteggio che quest'ultimo dovesse aver conseguito in sede di valutazione dei titoli.

8.3 Graduatorie, Reclami e Approvazione Definitiva

A conclusione delle operazioni di comparazione, il Dirigente Scolastico provvederà all'approvazione della **graduatoria di merito provvisoria**, redatta sulla base del verbale della Commissione giudicatrice, e alla pubblicazione degli esiti della selezione sul sito istituzionale dell'Istituto (sezione Albo Pretorio / Amministrazione Trasparente).
Dalla data di pubblicazione ed affissione, i candidati avranno a disposizione **15 giorni** per presentare eventuale reclamo formale.
Il Dirigente Scolastico, previa valutazione degli eventuali reclami avanzati entro i predetti 15 giorni, provvederà ad approvare definitivamente la graduatoria mediante specifico Decreto. Trascorsi i termini di reclamo, la graduatoria si intenderà **definitivamente approvata**, salvo che non intervengano annullamenti o revoche in autotutela da parte dell'Amministrazione.

8.4 Assegnazione dell'incarico e Scorrimento (Surroga)

L'incarico verrà assegnato, per ciascuna posizione aperta, al candidato che occupa la prima posizione nella graduatoria definitiva (nel rispetto dell'ordine di priorità indicato al comma 8.2).
Qualora, per ciascuna posizione aperta, la Commissione valuti idonee due o più candidature, i candidati idonei ma non vincitori andranno a costituire una graduatoria di **"riservisti"**. Tali soggetti potranno essere chiamati a surrogare i soggetti incaricati qualora questi ultimi rinuncino all'incarico, recedano dal rapporto negoziale, ovvero negli altri casi di risoluzione anticipata del contratto previsti dalla legge. In tal caso, la graduatoria della posizione interessata dalla cessazione sarà rideterminata individuando quale destinatario dell'incarico (in surroga) il candidato posizionatosi primo tra i riservisti e, in caso di ulteriore indisponibilità, il candidato che succede seguendo l'ordine della medesima graduatoria.

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

Articolo 9 - Commissione di valutazione

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

Art. 10 – Clausola Pantouflage

Presentando istanza di partecipazione alla presente selezione, il candidato rilascia formale dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Essendo pienamente consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci o formazione di atti falsi (art. 76) e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75), **il candidato dichiara espressamente**, ai fini dell'applicazione della normativa sul *pantouflage* (art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dalla Legge n. 190/2012):

- **Assenza di violazioni:** Di non aver concluso contratti di lavoro (subordinato o autonomo) e di non aver conferito incarichi a ex dipendenti pubblici che, nei tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del candidato stesso.
- **Consapevolezza delle sanzioni:** Di essere edotto che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale prescrizione normativa sono **nulli di diritto**. È inoltre consapevole che ai soggetti privati che violano tale divieto è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, fatto salvo l'obbligo di restituire integralmente i compensi eventualmente percepiti in via illegittima.

Efficacia contrattuale della clausola
Il contenuto della presente prescrizione e le relative sanzioni applicabili manterranno piena validità ed efficacia sino alla completa esecuzione dell'eventuale incarico. Tale clausola sarà formalmente richiamata all'interno del contratto (o lettera di incarico) stipulato con l'Istituzione Scolastica, formandone parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 11 – Patto di integrità

Con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente selezione, il candidato aderisce incondizionatamente al "Patto di Integrità" e si assume formalmente i seguenti impegni:

- **Lealtà, Trasparenza e Correttezza:** Conformare la propria condotta ai massimi principi di lealtà e correttezza professionale. Il candidato si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro, vantaggi o qualsiasi altro beneficio (né direttamente né tramite intermediari) allo scopo di ottenere l'assegnazione dell'incarico o di distorcerne la corretta e imparziale esecuzione.
- **Divieto di Collusione:** Garantire l'assoluta assenza di situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti, assicurando altresì di non essersi accordato e di non volersi accordare in alcun modo con altri partecipanti alla presente procedura.
- **Segnalazione di Turbative alla Scuola:** Segnalare tempestivamente all'Istituzione Scolastica (Stazione Appaltante) qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o ingerenza illecita nelle fasi di selezione o durante l'esecuzione dell'incarico, da parte di chiunque tenti di influenzare le decisioni amministrative.
- **Denuncia all'Autorità Giudiziaria:** Denunciare alle competenti Autorità Pubbliche ogni irregolarità, illecito o distorsione di cui venga a conoscenza nell'ambito della presente procedura.

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

Sanzioni in caso di inosservanza

Il candidato accetta sin d'ora che l'accertata violazione degli impegni anticorruzione appena elencati comporterà, da parte dell'Amministrazione, l'immediata applicazione delle seguenti sanzioni:

1. **Esclusione** automatica del concorrente dalla presente procedura selettiva;
2. **Risoluzione di diritto** dell'eventuale contratto già stipulato, con riserva di richiesta danni;
3. **Interdizione** del concorrente dalla partecipazione a qualsiasi futura procedura di selezione indetta da questa Istituzione Scolastica per un periodo di **5 (cinque) anni**.

Efficacia contrattuale

Il contenuto del presente Patto di Integrità e le relative sanzioni resteranno in pieno vigore sino alla completa esecuzione delle prestazioni. La presente clausola sarà espressamente richiamata nel contratto (o nella lettera di incarico) quale allegato allo stesso, formandone parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 12 - Attribuzione incarico

A conclusione dell'iter selettivo, l'individuazione del candidato e la successiva formalizzazione dell'incarico saranno regolamentate dalle seguenti disposizioni:

Tipologia del rapporto negoziale

Il soggetto utilmente collocato in graduatoria e individuato quale destinatario dell'incarico sottoscriverà:

- **Lettera di Incarico:** qualora si tratti di personale interno a questa Istituzione Scolastica o di personale in servizio presso altra scuola statale (in regime di *collaborazione plurima*).
- **Contratto di Lavoro Autonomo:** ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, qualora si tratti di personale esterno.

Condizioni di validità e Sottoscrizione Digitale

- **Nessun diritto automatico:** L'individuazione in graduatoria non costituisce per il candidato alcun diritto soggettivo o interesse legittimo alla stipula del contratto. Il conferimento effettivo dell'incarico resta tassativamente subordinato al reale avvio delle attività progettuali.
- **Autorizzazione P.A.:** Nel caso in cui il destinatario sia dipendente di altra Istituzione Scolastica o di diversa Pubblica Amministrazione, la stipula del contratto è rigorosamente subordinata all'acquisizione della preventiva autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza (ex art. 53 D.Lgs. 165/2001).
- **Firma Digitale:** In base alle nuove disposizioni sulla gestione informatica e dematerializzata dei contratti, l'utilizzo della firma digitale **potrebbe risultare obbligatorio**. Pertanto, qualora la piattaforma di gestione lo richieda espressamente, l'attribuzione e la validità dell'incarico saranno subordinate alla **sottoscrizione digitale** del contratto da parte di entrambi i contraenti (anche attraverso le modalità previste tramite SPID o CIE).

Natura dell'incarico e Modalità di esecuzione

- **Prestazione personale:** L'incarico ha natura strettamente personale e fiduciaria (*intuitu personae*). La prestazione dovrà essere svolta esclusivamente dal soggetto individuato, senza alcuna possibilità di subappalto, delega o sostituzione non autorizzata.
- **Incontro preliminare:** Prima dell'avvio delle attività, la figura selezionata dovrà garantire la propria disponibilità per un incontro tecnico/organizzativo presso l'Istituto con la Dirigente Scolastica (o suo delegato), al fine di convenire e approvare il cronoprogramma dettagliato delle attività.

Revoca, Recesso e Inadempimento

- **Revoca per mancato avvio o assenza dei requisiti minimi:** L'incarico potrà essere legittimamente e unilateralmente revocato dall'Istituto qualora, per il singolo modulo, non si riesca a selezionare un numero sufficiente di figure professionali necessarie (es. mancanza della compresenza Esperto-Tutor) o qualora non si raggiunga il numero minimo di alunni previsto dalle Linee Guida del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020.

- **Risoluzione per inadempimento:** Questa Istituzione Scolastica si riserva il diritto insindacabile di recedere anticipatamente dall'incarico, **senza alcun preavviso**, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti, non rispetti il cronoprogramma concordato o svolga la prestazione in difformità dalle modalità pattuite.
- **Decadenza dei compensi:** In caso di recesso anticipato per inadempienza contrattuale o per violazione degli obblighi assunti, **non sarà liquidato alcun compenso** in favore dell'incaricato.

Decadenza dall'incarico per cambio di titolarità e norma sulla surroga

- **Decadenza per perdita del requisito di priorità:** Qualora il docente selezionato ed espresso come personale interno (ai sensi della **Fase 1 - Art. 8.2**) dovesse, prima o durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, prendere servizio presso un'altra Istituzione Scolastica, l'incarico si intenderà **decaduto di diritto**.
- **Motivazione giuridica:** Il mutamento della sede di servizio fa venir meno il criterio inderogabile di preferenza assoluta (*Fase 1*), configurando il rapporto non più come prestazione interna bensì come collaborazione plurima (*Fase 2*). Ciò altera presupposti ed esiti della procedura selettiva originaria.
- **Procedura di surroga:** A seguito della declaratoria di decadenza, l'Istituzione Scolastica procederà al recesso dal contratto/lettera di incarico senza alcun onere aggiuntivo e attiverà la **surroga immediata**, scorrendo la graduatoria di merito e conferendo l'incarico al primo docente interno utilmente collocato che succede nella medesima graduatoria.

Art. 13 – Rinuncia, recesso o altra risoluzione del rapporto e relativa surroga

Qualora si verifichi una rinuncia formale alla nomina (da presentarsi con le medesime modalità di trasmissione della candidatura), un recesso o qualsiasi altra causa di risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, l'Amministrazione procederà alla surroga del professionista secondo le seguenti modalità:

Procedura di Surroga

L'Istituzione Scolastica attingerà alla graduatoria di merito dei candidati idonei ("riservisti") approvata ai sensi del precedente Articolo 8. La surroga sarà formalizzata mediante una nuova Lettera di Incarico o un Contratto di Lavoro Autonomo, aventi per oggetto esclusivamente le prestazioni residue e le attività non ancora ultimate alla data del subentro.

Trattamento economico del soggetto cessato

Al soggetto che interrompe il rapporto verrà liquidato il compenso limitatamente alla quota di prestazione effettivamente eseguita e regolarmente documentata.

- **Eccezioni:** Non sarà riconosciuto alcun compenso nelle ipotesi di grave inadempimento, adempimento parziale/inesatto o tardivo che pregiudichi la validità del progetto o l'erogazione del finanziamento.
- **Risarcimento danni:** L'Amministrazione si riserva il diritto di agire per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'interruzione del rapporto o da condotte negligenti del soggetto cessato.

Trattamento economico del soggetto subentrante

Al candidato subentrante (primo tra i riservisti disponibili) sarà riconosciuto esclusivamente il compenso parametrato alla frazione di prestazione ancora da espletare, secondo i massimali di costo e le ore residue previste dal piano finanziario del progetto.

Articolo 14 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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.

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

Articolo 15 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, si forniscono le seguenti informazioni obbligatorie sulla gestione dei dati personali conferiti per la presente selezione.

Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

- **Titolare del trattamento:** Istituzione Scolastica I.I.S. "E. FERMI", con sede in Policoro alla via Puglia n. 8. Contatto PEC: mtis01700x@pec.istruzione.it.
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):** Avv. Emanuela Caricati, reperibile all'indirizzo e-mail: emanuela.ecaricati@gmail.com.

Base Giuridica e Finalità del Trattamento

Il trattamento è effettuato nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e del GDPR). Per le categorie particolari di dati (art. 9 GDPR), la base giuridica risiede nell'art. 9, comma 2, lett. b) e g) del Regolamento.

- **Finalità:** I dati sono raccolti esclusivamente per l'espletamento delle fasi procedurali di selezione, la formazione delle graduatorie e la successiva eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.

Categorie di Dati e Obbligo di Conferimento

Saranno trattati dati anagrafici, di contatto, curricula e titoli professionali. Il conferimento è **obbligatorio**: l'eventuale rifiuto o l'omessa comunicazione dei dati necessari comporterà l'impossibilità di valutare l'istanza e la conseguente esclusione dalla procedura.

Modalità di Trattamento e Principi di Sicurezza

Il trattamento avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione dei dati. I dati saranno gestiti con strumenti informatici e telematici, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la riservatezza e l'integrità delle informazioni (art. 32 GDPR).

Destinatari dei Dati e Terzi Partner

I dati saranno trattati da personale interno autorizzato e istruito. Potranno essere comunicati a soggetti esterni (Autorità Giudiziaria, Organismi di controllo) solo per obblighi di legge.

- **Nota sui Partner:** Qualora per l'esecuzione del progetto sia prevista la collaborazione di partner esterni, questi opereranno quali Responsabili del trattamento (art. 28 GDPR) o in regime di contitolarità (art. 26 GDPR), ferma restando l'informativa specifica fornita da tali soggetti qualora intendano trattare i dati per finalità proprie.

In applicazione del principio di responsabilizzazione (*accountability*) e in conformità alle linee guida del Responsabile della Protezione dei Dati, la gestione dei flussi di dati verso eventuali soggetti partner (pubblici o privati) coinvolti nelle attività progettuali è regolata secondo le seguenti fattispecie:

- **A. Progetti a titolarità esclusiva dell'Istituzione Scolastica (Partner quale Responsabile):** Qualora la Scuola determini autonomamente finalità e mezzi del trattamento, il soggetto partner sarà nominato **Responsabile del Trattamento** ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Il partner dovrà operare su istruzione documentata della Scuola, con divieto assoluto di riutilizzare i dati per finalità proprie o di comunicarli a terzi senza autorizzazione.
- **B. Progetti in regime di Contitolarità:** Qualora la Scuola e il partner determinino congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, le parti sottoscriveranno preventivamente un **Accordo di Contitolarità** ai sensi dell'art. 26 del GDPR. Tale accordo definirà con trasparenza i rispettivi ruoli, le misure di sicurezza adottate e le modalità di gestione dei diritti degli interessati, con particolare rigore per i dati dei minori.
- **C. Progetti a titolarità autonoma del Partner**: Nel caso di progetti "chiavi in mano" (es. concorsi, contest o piattaforme di terzi) in cui il partner determini autonomamente le finalità del trattamento, quest'ultimo agirà come **Titolare Autonomo**. La Scuola si limiterà a veicolare l'informativa e la richiesta di consenso del partner agli interessati, chiarendo che il consenso è prestato facoltativamente al soggetto terzo e non alla Scuola.

Tutela dell'immagine e protezione dei minori

- È fatto **divieto assoluto** al soggetto partner di utilizzare, diffondere o pubblicare sui propri canali (sito web, social media, stampa) dati, immagini o riprese video dei partecipanti raccolti durante le attività a titolarità della Scuola, salvo esplicito consenso raccolto autonomamente dal partner sotto la propria responsabilità.
- Nelle riprese relative alle attività progettuali, la Scuola prediligerà immagini in cui gli studenti non siano riconoscibili (es. in campo lungo), al fine di evidenziare le finalità didattiche nel rispetto del principio di minimizzazione.

Conservazione e Trasferimento Dati

- **Conservazione:** I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità istituzionali e, successivamente, secondo i tempi stabiliti dalla normativa vigente sulla conservazione degli atti amministrativi.
- **Trasferimento:** Non è previsto il trasferimento di dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali extra-UE.

Diritti dell'Interessato e Reclamo

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione (artt. 15-22 GDPR) rivolgendosi al Titolare. Hanno inoltre il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Processi Decisionali Automatizzati

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22 del GDPR.

Articolo 16 – Responsabile Unico del Progetto

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Progetto è il Direttore S.G.A. Avv Donato Forastiere al quale possono essere formulate eventuali richieste di chiarimento all'indirizzo e-mail istituzionale donato.forastiere@istruzione.it.

Articolo 17 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso Interno è pubblicato all'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SS16807 nonché, peraltro, alla bacheca telematica dell'Istituto (Bacheca Argo), al sito istituzionale e alla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo all'uopo dedicata.

Articolo 18 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 19 – Norme di rinvio

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

Articolo 20 – Allegati

È allegato al presente Avviso pubblico:

- ***Allegato A*** *- Schema di Domanda di partecipazione*, declinata a seconda dell'ambito di interesse della candidatura:

- *Allegato A1 - Domanda di partecipazione* ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- *Allegato A2 - Domanda di partecipazione* ESPERTO
- *Allegato A3 - Domanda di partecipazione* TUTOR
- *Allegato A4 - Domanda di partecipazione* FIGURA AGGIUNTIVA

- ***Allegato B*** *- Schema di Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.*
- ***Allegato C*** *- Modello Curriculum vitae in formato europeo pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica.*
- ***Allegato D*** *- Dichiarazione svolgimento altri incarichi [EVENTUALE, solo per il personale esterno all'Istituzione Scolastica].*

Policoro, lì 23/07/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giovanna Tarantino

Documento *informatico* ***firmato digitalmente*** *ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate*