Istituto di Istruzione Superiore
B. RICASOLI

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

- *Agli Atti*
- *All'Albo Online*
- *All'Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali*
- *Al sito web*

IST. DI ISTR. SUP. - "B. RICASOLI"-SIENA
Prot. 0020607 del 01/10/2026
I (Uscita)

Oggetto – Avviso pubblico rivolto al personale docente interno e finalizzato alla individuazione di n. 3 docenti esperti e n. 1 tutor per la realizzazione del modulo "La gestione documentale – corretta compilazione degli atti", in attuazione della seguente progettualità

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – *Formazione docenti*

CIP: ESO4.5.A2.B-FSEPN-TO-2026-192

CUP: C64D26001040007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Vista la Legge 241/1990, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto l'Avviso Pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026, finalizzato alla realizzazione di *azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021 2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060* (https://pn20212027.istruzione.it/wp-content/uploads/2026/04/m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALE.U.0095165.24-04-2026.pdf);

Vista la nota AOOGABMI n. 148735 del 11.06.2026 di autorizzazione del progetto indicato in epigrafe;

Considerate la necessità e l'urgenza di procedere con sollecitudine alla individuazione del personale necessario all'attuazione dei moduli autorizzati, vista anche l'imminente scadenza fissata al 9 ottobre p.v. per l'avvio delle attività;

EMANA

il presente avviso pubblico finalizzato alla individuazione di n. 3 docenti esperti e n. 1 docente tutor per l'attuazione del modulo ***"La gestione documentale – corretta compilazione degli atti"***, alle condizioni esposte nel presente avviso.

Art. 1 – Attività richieste ai n. 3 docenti esperti ed al n. 1 tutor

I docenti **esperti formatori** dovranno erogare attività formativa in presenza, congiuntamente al tutor, in favore del personale docente partecipante e per n. 10 ore ciascuno, avente ad oggetto i seguenti argomenti:

- ✓ "privacy e gestione degli atti" – 10 ore
- ✓ "compilazione del PEI" – 10 ore
- ✓ "compilazione del PDP" – 10 ore

Lo svolgimento delle n. 30 (trenta) ore complessive determinerà il completamento dell'unico modulo *"La gestione documentale – corretta compilazione degli atti"*.

Il docente **tutor** dovrà svolgere attività in presenza, congiuntamente ai n. 3 esperti formatori, avente ad oggetto – tra l'altro - la rilevazione delle presenze dei docenti partecipanti e la registrazione dei predetti nella piattaforma dedicata (SIF 21-27). Le attività del docente tutor, dunque, consistono prevalentemente nella gestione della piattaforma SIF 21-27 e nella corretta registrazione delle presenze dei partecipanti, oltre all'apertura ed alla chiusura del modulo ed alla generazione degli attestati di partecipazione.

Tutti gli interessati (sia per il profilo dell'esperto sia per il profilo del tutor) sono tenuti alla lettura dell'Avviso pubblico prot. 95165 del 24.04.2026, il cui link di collegamento è indicato nelle premesse del presente atto.

Art. 2 – Durata complessiva del modulo

Il modulo *"La gestione documentale – corretta compilazione degli atti"* ha una durata complessiva di n. 30 (trenta ore), di cui 10 (dieci) da dedicare al tema della privacy, 10 (dieci) da dedicare alla compilazione del PEI e 10 (dieci) da dedicare alla compilazione del PDP. I tre docenti individuati come esperti, pertanto, dovranno svolgere n. 10 (dieci ore) ciascuno. Il tutor, invece, dovrà svolgere complessivamente n. 30 (trenta) ore.

Art. 3 – Compenso previsto

Per le attività del docente esperto sarà applicato l'importo orario lordo stato di Euro 70,00, mentre per il tutor sarà applicato l'importo orario lordo stato di Euro 30,00, così come previsto nell'avviso pubblico citato nelle premesse. Il compenso orario sopra indicato dovrà essere moltiplicato per il numero delle ore di attività effettivamente svolte e contestualmente registrate nella piattaforma dedicata, sempre nei limiti del monte orario assegnato. Eventuali ore svolte in eccedenza rispetto a quelle assegnate con successivo incarico non potranno essere retribuite in alcun modo. **Il pagamento del compenso potrà avvenire a seguito della materiale erogazione dei fondi assegnati da parte dell'Autorità di Gestione**.

Art. 3 *bis* – Condizioni per l'erogazione del compenso

Le ore di attività devono essere registrate tempestivamente (ovvero nello stesso giorno in cui l'attività viene

svolta) nella piattaforma dedicata (SIF 21-27), mediante l'apposizione della propria firma digitale (SPID/CIE). Le attività devono essere svolte **congiuntamente da parte del tutor e dell'esperto**.

Art. 4 – Orario in cui svolgere le attività

Le attività finanziate dalla progettualità in epigrafe indicata devono essere obbligatoriamente realizzate in orario extracurricolare e devono sempre configurarsi come attività aggiuntive rispetto a quelle ordinarie. Pertanto, tutti i moduli formativi devono essere obbligatoriamente svolti oltre il proprio orario di servizio, sia per i corsisti che per il personale formativo coinvolto (qualora quest'ultimo sia personale della scuola). Ciò premesso, al fine di non incorrere in irregolarità amministrative che potrebbero determinare la revoca del finanziamento, si precisa che **tutte le attività (formazione e partecipazione al corso) potranno essere svolte A PARTIRE DALLE 14:30, ad eccezione della giornata del venerdì** in cui è prevista attività curricolare pomeridiana.
Le ore di attività svolte e registrate in orario diverso da quello indicato non verranno retribuite.

Art. 4 *bis* - Requisiti di partecipazione

Chi intende candidarsi come **esperto formatore** per il modulo in questione dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Possesso di SPID/firma digitale;
- Essere in servizio presso l'IIS Bettino Ricasoli a tempo indeterminato, oppure a tempo determinato con contratto sino al 30 giugno 2026 oppure sino al 31 agosto 2026;
- Esperienza maturata e competenze acquisite nell'ambito di almeno uno dei tre argomenti previsti dall'art. 1 del presente avviso pubblico;

Chi intende candidarsi come **tutor** per il modulo in questione dovrà possedere i seguenti requisiti:

- Possesso di SPID/firma digitale;
- Possedere esperienza nello svolgimento di attività di tutor nell'ambito di progettualità finanziate dall'unione europea e/o da altri enti;
- Possedere dimestichezza nell'uso delle piattaforme dedicate alla gestione delle progettualità indicate al punto precedente;
- Essere in servizio presso l'I.I.S. Bettino Ricasoli a tempo indeterminato, oppure a tempo determinato con contratto sino al 30 giugno 2026 oppure sino al 31 agosto 2026;

Art. 5 – Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati potranno candidarsi trasmettendo i documenti di seguito elencati presso l'Ufficio di protocollo, esclusivamente a mezzo PEO (siis00900q@istruzione.it) oppure PEC (siis00900q@pec.istruzione.it) **entro le ore 16:00 del giorno 8 ottobre 2026.**

- Istanza di partecipazione, redatta compilando il modello A allegato al presente avviso;
- Tabella di valutazione dei titoli, redatta compilando l'apposita tabella B allegata al presente avviso;
- *Curriculum Vitae*, **obbligatoriamente redatto secondo il modello europeo**;
- Documento di identità in corso di validità;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico, redatta utilizzando il modello C allegato al presente avviso;

Tutti i suddetti documenti dovranno pervenire – pena l'esclusione (cfr. art. 6) - in formato .pdf;
Nell'oggetto della email trasmessa è necessario – **pena l'esclusione** (cfr. art. 6) – che sia riportato quanto segue:

"Formazione docenti Avviso 95165 - candidatura"

Art. 6 – Modalità di valutazione delle candidature

La selezione delle candidature verrà effettuata da una commissione appositamente nominata, che provvederà alla comparazione dei *curricula* pervenuti e delle tabelle di autovalutazione dei titoli, attribuendo il punteggio ai vari candidati. Nel caso in cui pervenisse un numero di candidature pari o inferiore al numero delle professionalità richieste con il presente avviso, il Dirigente Scolastico, valutati i *curricula*, le tabelle di autovalutazione dei titoli e le esperienze maturate, nonché accertato il possesso delle competenze necessarie, procederà alla nomina diretta dei candidati in questione, eventualmente anche previo colloquio finalizzato a verificare la motivazione e l'esperienza del/della candidato/a.

Art. 7 – Cause di esclusione

Le circostanze indicate di seguito costituiscono motivi tassativi di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre i termini stabiliti e/o in modalità non consentite;
- Istanza di partecipazione incompleta e/o non correttamente sottoscritta in ogni sua parte;
- *Curriculum vitae* non in formato europeo;
- Documento di identità scaduto e/o illeggibile;
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;
- Istanza di partecipazione, tabella di autovalutazione dei titoli, *curriculum vitae*, trasmessi in un formato diverso dal .pdf;
- Denominazione dell'oggetto della e-mail diverso rispetto a quello indicato nell'art. 5;

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Questa Istituzione Scolastica ha prodotto e pubblicato all'Albo On-Line e sul sito web Istituzionale l'Informativa sul trattamento dei dati personali redatta ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR). I dati personali trattati dall'Ente sono conservati negli archivi cartacei e informatici della Istituzione Scolastica e utilizzati unicamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente nel pieno rispetto degli articoli 5 e 6 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR). L'Ente esercita tutti i controlli previsti e richiesti dalla vigente normativa senza che se ne chieda esplicito consenso. Il Titolare del Trattamento è l'Istituto, in persona del Dirigente Scolastico che ne ha la legale rappresentanza.

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Domenico Biagio Perrotta.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali, nonché all'Albo On-line e nell'apposita sezione delle progettualità presente nel predetto sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Domenico Biagio Perrotta
(Documento firmato digitalmente)