



Ministero dell'Istruzione e del merito *Regione Siciliana*

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Sede amministrativa: **Via Giordano Bruno s.n., P. 1°/s – 97100 RAGUSA**
Tel. **0932675847 – 0932675846 – 0932675835 – D.S. 0932675843** – sito web: www.cpiaragusa.edu.it
Cod. Fisc. **92040010883** – Cod. Mecc. **RGMM07700P** – Codice Univoco d'Ufficio **UFXSBBQ**
p.e.o.: rgmm07700p@istruzione.it – pec: rgmm07700p@pec.istruzione.it

All'Albo

Al sito/Amm.ne Trasparente

Agli Atti

Oggetto: **Avviso per la selezione di personale per il conferimento di incarico individuale avente ad oggetto lo svolgimento di un percorso di formazione per il personale Amministrativo ATA sull'uso dell'intelligenza artificiale nel lavoro di segreteria**

TITOLO: "GEMINI PER LA SEGRETERIA: OTTIMIZZARE IL LAVORO AMMINISTRATIVO"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione*» e, in particolare, l'art. 11 («*Codice unico di progetto degli investimenti pubblici*»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30*»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTO il D.I. 129 del 28 agosto 2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, numero 107, recepito dalla Regione Siciliana, con D.A. numero 7753 del 28 dicembre 2018, concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ricadenti nel territorio della Regione Siciliana;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il programma annuale 2026 approvato con delibera n. 421 del 29/01/2026;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Commissario Straordinario n. 258 del 28/12/2022;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 38 del 15/11/2026 riguardante l'approvazione di un percorso di formazione per il personale amministrativo ATA sull'uso dell'intelligenza artificiale in segreteria;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito di un percorso di formazione "GEMINI PER LA SEGRETERIA: OTTIMIZZARE IL LAVORO AMMINISTRATIVO", di avvalersi della collaborazione di n. 1 *incarico individuale di 1 esperto formatore, avente ad oggetto lo svolgimento di un percorso di formazione per il personale amministrativo ATA sull'uso dell'intelligenza artificiale in segreteria*;

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

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso la presente procedura, tramite:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime);
- b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

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

- a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
- b) 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 dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo con prestazione occasionale;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura *di selezione di personale interno all'istituto scolastico per il conferimento di 1 incarico individuale di 1 esperto formatore, avente ad oggetto lo svolgimento di un percorso di formazione per il personale amministrativo ATA sull'uso dell'intelligenza artificiale nel lavoro di segreteria*;

CONSIDERATO che il soggetto che verrà individuato sarà incaricato dello svolgimento delle attività oggetto del presente Avviso che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Anna Caratozzolo, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente

EMANA

il seguente avviso per la selezione di n. 1 esperto formatore;

TITOLO DEL PROGETTO: "GEMINI PER LA SEGRETERIA: OTTIMIZZARE IL LAVORO AMMINISTRATIVO"

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Realizzazione di N. 1 percorso di formazione per il personale amministrativo ATA per l'uso dell'intelligenza artificiale nel lavoro di segreteria.

Le azioni formative si svolgeranno in presenza.

Sarà avviata la seguente tipologia di azione con l'impiego della seguente figura professionale:

Percorso formativo		Figura Professionale	Unità di personale	Ore formazione
Percorso di formazione sull'uso dell'intelligenza artificiale nel lavoro di segreteria	GEMINI PER LA SEGRETERIA: OTTIMIZZARE IL LAVORO AMMINISTRATIVO	Docente esperto	1	12

L'incarico oggetto del presente Avviso, nel caso di docente interno all'Istituto scolastico, dovrà essere espletato al di fuori dell'effettivo orario di servizio.

Detti incarichi prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:

1. DOCENTE ESPERTO

- Predisporre il progetto specifico
- Realizzare il percorso formativo e verificarne la ricaduta sui partecipanti;
- Presentare una relazione finale contenente: obiettivi-metodologia-frequenza dei corsisti
- Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo;
- Rispettare quanto previsto in materia di privacy, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, del Regolamento Ministeriale n. 305/06 e del Regolamento U.E. 2016/679.

L' Esperto dovrà curare la calendarizzazione delle attività e **provvederà alla firma giornaliera su apposito timesheet.**

Articolo 2 – Destinatari

Il destinatario del presente Avviso è in subordine:

1. i docenti dipendenti di questa Amministrazione scolastica,
2. i docenti di altro Istituto scolastico (collaborazione plurima),
3. il personale di altra P.A. o estraneo alla P.A

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. 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;
 - v. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vi. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - vii. 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;
 - viii. 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 4 – Durata dell’incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà validità dalla data dell'incarico e **fino alla conclusione del corrente anno scolastico**, pertanto il personale che presenterà la propria candidatura dovrà assicurare il completamento della attività formativa entro la data sopra indicata, pena esclusione.
2. 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 collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Criteri di selezione

Il candidato ESPERTO dovrà avere comprovata esperienza e competenza attinenti al percorso formativo del modulo richiesto. Inoltre, dovrà avere una valida padronanza nell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche multimediali, per l'inserimento agevole e puntuale di tutto quanto richiesto dalla normativa di riferimento vigente.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. La suddetta selezione avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, come previsto dalle tabelle di seguito specificate:

CRITERI DI SELEZIONE ESPERTI FORMATORI (*)

TITOLI	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO PARZIALE	PUNTEGGIO MAX
Titoli di studio (*)	Diploma di laurea specialistica o di vecchio ordinamento inerente l'attività da svolgere	Punti 4 fino a 85/110 Punti 6 da 86 a 95/110 Punti 8 da 96 a 105/110 Punti 10 da 106 a 110/110 Punti 12 per 110/110 e lode	Punti 12
	Laurea triennale inerente l'attività da svolgere	c.s. ridotto della metà max 6	
Titoli didattici culturali	Altre lauree	Punti 2/cad. fino a max 2	Punti 4
	Master universitari	Punti 3 cad. fino a max 2	Punti 6
	Dottorato di ricerca	Punti 8	Punti 8
	Corso di perfezionamento universitario durata annuale	Punti 2/cad. fino a max 3	Punti 6
	Attestazioni partecipazione corsi di formazione /aggiornamento, seminari inerenti l'attività da svolgere	Punti 2/cad. fino a max 5	Punti 10
	Titoli specifici: abilitazioni, idoneità	Punti 2/cad. fino a max 2	Punti 4
	Certificazione informatica (ECDL, ICDL, PEKIT....)	Start: punti 2 Full: punti 4 Advanced: punti 5 Specialized: punti 6	Punti 6
Attività esperienze professionali	Possesso di certificazione di conoscenza della lingua straniera (inglese)	B1 punti 1 B2 punti 2 C1 punti 4 C2 punti 6	Punti 6
	Iscrizione in albi professionali	Punti 2	Punti 2
	Docenze/tutoraggi in progetti FSE-FESR-PNSD-FAMI-PNRR	Punti 3/cadauno fino a un max di 5	Punti 15
	Svolgimento di incarichi all'interno delle istituzioni scolastiche nel corso degli ultimi 5 anni - Funzione Strumentale - Animatore Digitale; - Responsabile di dipartimento - Collaboratore del Dirigente - Responsabile di sede	Punti 3/cadauno fino a un max di 5	Punti 15
	Pubblicazioni inerenti le attività previste	Punti 2/cadauno fino a un max di 3	Punti 6
TOTALE			PUNTI 100

(*)

I candidati che siano docenti interni al C.P.I.A. di Ragusa hanno priorità sui candidati docenti di altre scuole, che, a loro volta, hanno priorità sui candidati esterni alle scuole.

Non saranno valutati i titoli e/o le esperienze lavorative in corso e non ancora concluse e certificate.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo, tenuto conto dell'Unità di costo standard previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023, è il seguente:

Professionalità	Compenso orario lordo Stato	Ore da attribuire	Totale onnicomprensivo
Docente esperto	Euro 41,32	12	Euro 495,84

2. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte.
3. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto entro 30 giorni dalla presentazione di relazione finale e timesheet, previa verifica delle ore svolte.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, **se docenti interni all'Istituto scolastico, entro e non oltre il 18/03/2026**, all'indirizzo pec rgmm07700p@pec.istruzione.it, o, in subordine, all'indirizzo peo: rgmm07700p@istruzione.it; **se personale esterno alla scrivente Istituzione scolastica, entro e non oltre il 25/03/2026**.
L'oggetto della mail dovrà riportare la seguente dicitura: "Candidatura per conferimento di N.1 incarico individuale per lo svolgimento di percorso di formazione per docenti sull'uso dell'intelligenza artificiale nella didattica".

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

3. Il candidato dovrà allegare la seguente documentazione:

- **istanza** di partecipazione, utilizzando il modello di cui all'**Allegato A**, "Istanza di partecipazione" debitamente compilato in ogni sua parte, firmato e accompagnato da copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità;
- **la griglia di valutazione**, utilizzando l'**allegato B** predisposto sulla base della delibera del Commissario Straordinario n. 326 del 03/05/2024 riguardante l'approvazione dei criteri di selezione delle figure professionali necessarie all'espletamento del progetto;
- **curriculum vitae** in formato europeo (**altri tipi di curricula non saranno accettati**) completo di tutti i dati e curriculum vitae senza dati anagrafici per eventuale pubblicazione in caso di affidamento dell'incarico;
- **dichiarazione di inesistenza** di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi (allegato C) per lo svolgimento dell'incarico (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000) **Allegato C**
- **Copia** di un documento di identità in corso di validità.

4. Ciascun documento di cui al c. 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 – Commissione di valutazione e selezione delle istanze

1. Trascorsi i termini di scadenza previsti all'art. 7 del presente avviso, con apposito provvedimento, verranno rese pubbliche le candidature pervenute e sarà istituita, dal Dirigente Scolastico, la commissione per la valutazione comparativa dei *curricula* pervenuti.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. La selezione e valutazione delle istanze sarà effettuata sulla base delle tabelle di valutazione sopra riportate.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo e sul sito web della Scuola entro i cinque giorni successivi alle date di scadenza riportate nel presente Avviso.

Avverso tale graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione.

La graduatoria provvisoria diventerà definitiva a seguito di esame di eventuali reclami e verrà pubblicata all'Albo e sul sito web dell'Istituzione scolastica.

In caso di rinuncia, da comunicare formalmente e con tempestività, da parte dell'aspirante già individuato, si procederà con lo scorrimento degli aspiranti presenti in graduatoria con le modalità riportate in precedenza.

Nel caso di presentazione di un'unica candidatura, la valutazione sarà a cura del Dirigente scolastico e, se ritenuta valida, si procederà all'affidamento dell'incarico "*de quo*".

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il soggetto individuato secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovrà 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.

Articolo 10 - Trattamento dei dati

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679.

Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto <http://www.cpiaragusa.it> alla sezione "Privacy Policy".

L'interessato può esercitare i propri diritti; si precisa che i dati personali forniti saranno altresì comunicati per le finalità connesse a eventuali rendicontazioni, a pubblicizzazione dell'evento e pubblicazione dei dati ai sensi del D.L.vo 33/2013. Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica.

Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un esplicito consenso, l'Istituto si premurerà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la Ditta NetSense S.r.l. (con sede legale a Tremestieri Etneo, 95030 (CT) in via Novaluce 38, PIVA: 04253850871, mail: info@netsenseweb.com pec: netsense@pec.it, sito web <http://www.netsenseweb.com>).

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Anna Caratozzolo, in qualità di dirigente Scolastico del CPIA di Ragusa.

Articolo 12 - Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente provvedimento sarà pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata, nonché sul sito web della scuola sez. amministrazione

trasparente/bandi di gare e contratti/atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura.

Articolo 13 – 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 14 – 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.

In allegato:

- *Istanza di partecipazione Allegato A*
- *Griglia di valutazione dei titoli allegato B*
- *Dichiarazione di inesistenza allegato C*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/RUP

Dott.ssa Anna Caratozzolo

Firmato digitalmente *ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.*