



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**Giuseppe Parini di Camposampiero**

Scuole dell'Infanzia, primarie, Secondaria di I Grado



Tel. 0495790500  
C.F. 80010900282

Segreteria: Via Filipetto, 12 – 35012  
Camposampiero (PD)  
www.icscamposampiero.edu.it

e-mail: pdic89200r@istruzione.it  
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

**Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027**

**Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)**

**Obiettivo Specifico ESO4.5 “Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione”**

**Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B**

**Interventi di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 40 del 9 marzo 2026**

**Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026 Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario**

**ALLEGATO 1 ALL'AVVISO DI SELEZIONE PROT. 6407 del 03/07/2026 RIVOLTO A  
FIGURE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO E ALL'AMBITO 20 PD NORD  
QUALI TUTOR ESPERTI PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI FORMATIVI**

**Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-VE-2026-14**

**Titolo progetto: Formazione personale ATA Ambito 20**

**CUP F44D26002070007**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

in servizio in qualità di \_\_\_\_\_ (assistente amministrativo/a o D.s.g.a.) presso:

- ☐ l'Istituto Comprensivo di Camposampiero
- ☐ la seguente Istituzione Scolastica dell'Ambito 20 PD Nord \_\_\_\_\_

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

**CHIEDE**

**di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in qualità di TUTOR ESPERTO/A**

per la realizzazione dei seguenti percorsi:

| <b>Tutor</b>             | <b>Percorso formativo</b>                                                     | <b>Contenuti</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Personale cui è rivolto</b>                   | <b>Durata percorso</b> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Il reclutamento degli esperti esterni in ambito scolastico                    | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di procedure di selezione, documenti, verifiche, contratti con esperti esterni.                                                       | Contabilità gestione progetti ed esperti esterni | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Personale e quiescenza                                                        | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di progressioni e ricostruzioni di carriera, pensioni, TFS, TFR e Passweb.                                                            | Personale                                        | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Segreteria 4.0                                                                | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di gestione del protocollo, Amministrazione Trasparente, CAD, conservazione, privacy.                                                 | Protocollo                                       | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Il pagamento dei compensi e i conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di pagamento di compensi al personale interno ed esterno, IRAP, 770, CU, Uniemens, F24, comunicazione dei compensi accessori a NoiPa. | Contabilità gestione progetti ed esperti esterni | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Fascicolo alunni 10 & lode                                                    | La gestione amministrativa degli alunni con focus sulle situazioni giuridiche particolari                                                                                                                    | Didattica                                        | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Il ciclo degli acquisti                                                       | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di Procedure, CIG, controlli sulle ditte, affidamenti sotto soglia in Mepa, uscite e viaggi di istruzione                             | Contabilità acquisti                             | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Prevenzione del burnout                                                       | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di leadership, mindfulness e gestione dello stress.                                                                                   | D.s.g.a.                                         | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Alfabetizzazione digitale                                                     | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di gestione pacchetti informatici e piattaforme digitali                                                                              | Personale Ata in generale                        | 30 ore                 |
| <input type="checkbox"/> | Fascicolo personale 10 & lode                                                 | Il modulo ha l'obiettivo di fornire conoscenze e competenze in materia di assenze, contratti e gestione del personale                                                                                        | Personale                                        | 30 ore                 |

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica ordinaria: \_\_\_\_\_
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_
- numero di telefono: \_\_\_\_\_

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

- 2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
- 3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
- 4. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 11 dell'Avviso;
- 5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

#### DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso prot. n. 6407 VII.3 del 03/07/2026 e, nello specifico, di:

☐ essere in servizio da n. \_\_\_\_\_ anni nel ruolo di \_\_\_\_\_ (a.a. e/o dsga)

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- ix. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;
- x. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- xi. di possedere i seguenti titoli relativi ai criteri di valutazione di cui all'art. 3 dell'avviso di selezione:

| Titolo di studio                                                                                                    |                                                                                                      |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Laurea (specifica) triennale                                                                                        | Max 3 punti                                                                                          | Specificare:             |
| Fino ad 89                                                                                                          | 1 punto                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Da 90 a 104                                                                                                         | 2 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Da 105                                                                                                              | 3 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Laurea (specifica) specialistica o magistrale                                                                       | Max 8 punti (non si aggiungono ai precedenti ma li sostituiscono)                                    | Specificare:             |
| Fino a 89                                                                                                           | 4 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Da 90 a 99                                                                                                          | 5 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Da 100 a 104                                                                                                        | 6 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Da 105 a 110                                                                                                        | 7 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| 110 con lode                                                                                                        | 8 punti                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Master di I o II livello inerente al profilo richiesto                                                              | Max 2 punti<br>Si valuta un solo titolo                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Corsi di perfezionamento, di specializzazione inerenti al profilo richiesto (pari o superiori a 10 ore complessive) | Max 3 punti<br>1 punto per titolo (conseguiti anche nello stesso anno)                               | 1.<br>2.<br>3.           |
| Pubblicazioni sull'argomento specifico del corso                                                                    | Max 2 punti<br>1 punto per pubblicazione (valide solo pubblicazioni se inserite negli elenchi ANVUR) | 1.<br>2.                 |
| Certificazione informatica                                                                                          | Max 1 punto (subordinata alla presentazione di attestato)                                            | <input type="checkbox"/> |
| Corsi di formazione (come discente) inerenti il profilo richiesto (pari o superiori a 10 ore)                       | Max 3 punti<br>1 punto per titolo (conseguiti anche nello stesso anno)                               | 1.<br>2.<br>3.           |

| Esperienze professionali                                                                          |                                                                                                                                   |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Servizio come animatore digitale                                                                  | Max 3 punti<br>1 punto per ogni anno scolastico di incarico formalmente attribuito                                                | 1.<br>2.<br>3.             |
| Servizio come funzione strumentale nel campo tecnologico                                          | Max 3 punti<br>1 punto per ogni anno scolastico di incarico formalmente attribuito                                                | 1.<br>2.<br>3.             |
| Anzianità di servizio come personale amministrativo (a.a. e/o dsga)                               | Max 5 punti<br>1 punto per ogni anno scolastico (servizio superiore a 180 giorni) si valuta un solo contratto per anno scolastico | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5. |
| Corsi di formazione (come formatore) inerenti all'argomento del corso (pari o superiori a 10 ore) | Max 5 punti<br>1 punto per ogni corso effettuato come formatore (validi anche se svolti nello stesso anno)                        | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5. |

Si allega alla presente curriculum vitae sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente, fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del Partecipante

\_\_\_\_\_