Allegato A (Prot. n° 3717 del 12/03/2026)
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNFR-2025-72
CUP: F54D25006080007
Titolo progetto: E-CAMP

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 del 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), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO UNICO per la selezione di personale di supporto (docenti)

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto **Istituto Comprensivo-I.C. Fontanafredda**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____ Via/Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____, in qualità di:

☐ docente interno (IC di Fontanafredda) ☐ TI

Compito ricoperto all'interno dell'IC di Fontanafredda (referente di ….., membro staff di…., …….) _____

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 procedura per la selezione e il reclutamento del personale a supporto delle attività previste dal progetto, per:

(selezionare barrando la casella interessata) **potrà essere effettuata soltanto una scelta unità**

☐ 1 unità per supporto amministrativo e informatico (piattaforma Sif per la gestione dei Pon 21-27), **per un massimo di 60 ore**. Compiti previsiti: collaborazione con il PM per l'organizzazione operativa dei laboratori (calendarizzazione, raccordo con docenti, tutor ed esperti, gestione delle comunicazioni operative); collaborazione con il PM per l'interazione con la piattaforma SIF del MIM, limitatamente alle attività di competenza; collaborazione con il PM per il monitoraggio sistematico delle attività registrate in piattaforma da esperti e tutor, con verifica della coerenza dei dati inseriti; supporto nella raccolta, gestione e predisposizione dei dati necessari al PM e al RUP per il corretto avanzamento del progetto; segnalazione tempestiva al PM di eventuali criticità, anomalie o necessità di intervento; predisposizione di report operativi su richiesta del PM, partecipazione alle riunioni di staff, qualora previste;

☐ 1 unità per supporto amministrativo e informatico (piattaforma Sif per la gestione dei Pon 21-27), **per un massimo di 30 ore**. Compiti previsiti: collaborazione con il PM per l'organizzazione e la calendarizzazione dei laboratori destinati agli alunni della scuola secondaria di I grado; collaborazione con il PM per l'interazione con la piattaforma SIF del MIM, limitatamente alle attività di competenza;

verifica periodica delle attività registrate in piattaforma da esperti e tutor, con segnalazione al PM di eventuali anomalie o incongruenze; supporto operativo nella gestione dei dati relativi ai percorsi della secondaria di I grado; raccordo con i docenti coinvolti nei laboratori della secondaria per garantire coerenza organizzativa e tempestività delle comunicazioni, partecipazione alle riunioni di staff, qualora previste;

☐ 1 unità per supporto organizzativo, **per un massimo di 20 ore**. Compiti previsiti: collaborazione con il PM per l'organizzazione e la calendarizzazione dei corsi relativi alla cultura orientale; raccordo operativo con docenti, tutor ed esperti coinvolti nei percorsi di cultura orientale, garantendo fluidità comunicativa e coerenza organizzativa; supporto nella gestione delle iscrizioni, dei gruppi e delle comunicazioni alle famiglie, limitatamente ai percorsi di competenza; monitoraggio dell'andamento dei corsi e segnalazione al PM di eventuali criticità o necessità di intervento; collaborazione con il PM per la predisposizione di materiali organizzativi e documentali relativi ai percorsi di cultura orientale; partecipazione alle riunioni di staff, qualora previste;

☐ 2 unità per supporto al PM per l'individuazione di alunni da inserire nei laboratori previsti dal progetto per un **massimo di 24 ore** (12 ore per unità). Compiti previsiti: consulenza specialistica per l'individuazione degli alunni da inserire prioritariamente nei laboratori, con particolare attenzione: a. agli alunni con bisogni educativi speciali e situazioni di fragilità, b. agli alunni con potenziali o accertate condizioni di plusdotazione; supporto organizzativo nella fase di avvio dei laboratori e nel raccordo con i docenti coinvolti, partecipazione alle riunioni di staff qualora previste.

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 relativa alla privacy presente nell'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/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

(dichiarazione di insussistenza/conflitto di interessi)

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. 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;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. 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;

a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____
_____
_____;

10. 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;

(solo per docenti) 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 fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Allegato B - Autovalutazione da parte del candidato

SCHEMA VALUTAZIONE DOCENTI

Voce documentabile	Punteggio	Auto-valutazione	Valutazione commissione /Rup
Laurea	110 o 110 e lode Punti 20 Fino a 100 Punti 10 Altra votazione Punti 5		
Master di I o II livello nell'ambito di interesse	5 per ogni titolo (max 10)		
Formazione specifica nellambito di interesse	2 per ogni corso (max 10)		
Anni di servizio come **collaboratore del dirigente scolastico e/o membro dello staff di dirigenza**	5 punti per anno Max 15		
Incarichi documentati di consulenza, progettazione, responsabilità o coordinamento in progetti regionali, nazionali o internazionali nelle aree: inclusione, intercultura/internazionalizzazione, BES e/o plusdotazione, innovazione didattica.	5 punti per incarico Max 10		
Anni di servizio come **coordinatore/referente afferenti alle seguenti aree: area inclusione, intercultura/internalizzazione, BES e/o Plusdotazione, innovazione didattica**	5 punti per anno Max 10		
Partecipazione documentata a GLI/GLO o gruppi di lavoro sull'inclusione	2 punti per anno Max 10		
Certificazioni informatiche riconosciute (ICDL/ECDL, EUCIP, MOS, Google, Microsoft, ecc.)	1 punto per certificazione Max 5		
Attività di gestione documentale sulle **piattaforme PA** (es. SIF, GPU, Indire, MePA, Portale acquisti in rete, piattaforme fondi europei, Sidi)	2 punti per attività Max 8		
Attività documentata di produzione **report, monitoraggi, gestione dati** (attestata dal DS o da incarico formale)	1 punto per attività Max 2		

TOTALE _____/100 PUNTI

Luogo e data

Firma del Partecipante

_____, _____ _____

Allegare:

copia del documento di identità - CV aggiornato – (il CV dovrà contenere tutte le informazioni utili alla valutazione in base a quanto autovalutato nella teballa di valutazione)