I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO
Prot. 0016712 del 21/10/2026
IV-5 (Uscita)

ATTI-ALBO-SITO WEB

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A –Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica Sotto azione ESO4.6. A4.A - Avviso Prot. 112894 del 11/05/2026, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento degli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità, nel periodo di sospensione estiva delle lezioni rientranti nell'ambito delle risorse stanziate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 maggio 2026, n. 79.

Quadro Normativo di Riferimento	Nota di autorizzazione	Titolo progetto	Importo autorizzato	Codice di progetto	CUP
Decreto ministeriale n°79 del 11/05/2026	Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026	#IoRestoAlFermi	€ 78.780,00	ESO4.6.A4.A-FSEPN- CL-2026-411	E64D26002120007

Il Dirigente Scolastico

VISTA la propria determina di selezione prot. n.16706 del 21/10/2026, al quale fa espresso rinvio per le premesse in essa indicate,

emana

Il presente Avviso (a seguire, anche «Avviso») è diretto alla selezione di n. 2 docenti interni in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di "SUPPORTO AL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO" e di "SUPPORTO GESTIONALE e OPERATIVO".

Il progetto prevede la selezione delle figure richieste, come indicato nel prospetto di seguito riportato, che specifica il ruolo, il numero di figure richieste e le ore di impegno:

Ruolo	N° figure richieste	Ore di impegno
SUPPORTO AL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO	1	130
SUPPORTO GESTIONALE e OPERATIVO	1	130

Art. 2 Retribuzione e durata dell'incarico

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle ore di attività aggiuntive di non insegnamento secondo CCNL.

L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il termine previsto dal MIM.

Art. 3 Compiti delle figure professionali

SUPPORTO AL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

- Aiutare il DS a organizzare le attività legate al progetto.
- Collaborare con le Figure di supporto operativo, gli esperti e i tutor per la gestione dell'area didattica e per la selezione dei docenti.
- Aiutare tutor ed esperti a definire la struttura del modulo e a definire il calendario.
- Coordinare le attività delle figure di supporto operativo.
- Coordinare i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi nelle operazioni richieste per l'implementazione dei percorsi formativi.
- Collaborare con le altre figure di supporto all'organizzazione e all'implementazione di momenti di monitoraggio secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione.
- Redigere i verbali dettagliati relativi all'attività svolta e registrare le ore impiegate in un apposito Timesheet ed eventuale piattaforma.

SUPPORTO GESTIONALE e OPERATIVO

- Gestione e inserimento delle attività progettuali in piattaforma SIF21-27
- Aiutare tutor ed esperti a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma.
- Verificare la fattibilità e la congruenza dei vari calendari.
- Fornire supporto alla selezione e al reclutamento dei docenti corsisti.
- Garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di monitoraggio secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione.
- Curare la raccolta e la registrazione dei dati per le attività di pertinenza e le ore effettuate.
- Raccogliere le esigenze formative all'interno dei vari percorsi e collaborare con

esperti e tutor per trovare soluzioni didattiche innovative per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione garantendo l'informazione all'interno degli esiti conseguiti.
- Curare la documentazione didattica di pertinenza.
- Supportare i tutor e gli esperti nei vari compiti.
- Collaborare con le altre figure di supporto, con gli esperti e i tutor per l'implementazione di soluzioni didattiche innovative per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.
- Registrare le ore impiegate in un apposito Timesheet ed eventuale piattaforma.

Art. 4 Presentazione domande e modalità di selezione

La richiesta di candidatura, **redatta ESCLUSIVAMENTE sul modello "All. A – Domanda di partecipazione alla selezione per FIGURE DI SUPPORTO Piano Estate 2026", corredata da Curriculum Vitae personale,** dovrà essere inviata esclusivamente via mail alla casella di posta istituzionale CZIS001002@ISTRUZIONE.IT, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28/10/2026.**

I documenti richiesti per la candidatura sono i seguenti:

- istanza di partecipazione utilizzando il modello allegato (ALLEGATO A);
- Documento valido di identità
- curriculum vitae modello europeo, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui è in possesso e la data di conseguimento degli stessi, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica; **tutti i titoli di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente avviso devono essere opportunamente evidenziati per una corretta valutazione. Il CV deve inoltre contenere le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/00 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali** ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03 e al Regolamento UE 2016/679[2] (entrambe debitamente firmate)**.**

La selezione è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature, mediante la valutazione dei curricula pervenuti, che mira ad accertare il possesso delle esperienze e delle conoscenze necessarie a ricoprire i ruoli suddetti. La designazione viene formalizzata con nomina. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica e/o di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone.

Art. 5 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- documento di identità scaduto o illeggibile;
- Mancanza dei requisiti minimi di accesso.

Art. 6 Requisiti minimi di accesso

Per il ruolo di SUPPORTO:

è necessario aver maturato esperienza nel supporto al Dirigente Scolastico nella gestione dei progetti PNRR/SIF/POR e nella compilazione della relativa piattaforma. Sarà valutato il numero delle esperienze maturate.

Art. 7 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi.

Art. 8 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dr.ssa Rosetta Falbo.

Art. 9 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Glgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI" "CATANZARO"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ROSETTA FALBO
Firma Digitale

Al Dirigente
Scolastico dell'IIS E.
Fermi
di Catanzaro

All. A "Domanda di partecipazione alla selezione per FIGURE DI SUPPORTO

PIANO ESTATE 2026

Il/la sottoscritto/a_____

nato/a a _____il _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

residente a _____via_____

recapito tel. _____recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio presso _____con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di SUPPORTO relativamente al progetto di cui sopra:

Al tal fine DICHIARA di Possedere i requisiti minimi di accesso di cui all'art 6 dell'avviso.

Ruolo	**Barrare per indicare la scelta**	**Indicare il numero di preferenza**
SUPPORTO AL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO		
SUPPORTO GESTIONALE e OPERATIVO		

(N.B.: BARRARE LA CASELLA DI SCELTA PER PARTECIPARE – INSERIRE IL NUMERO DI PREFERENZA)

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:
di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
di essere in godimento dei diritti politici
di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

_____

di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

_____

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario degli incontri definito dal Dirigente Scolastico
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti SIF/"

Data_____firma_____

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Curriculum Vitae

Data_____firma_____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'IIS "E. Fermi" di Catanzaro al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data_____firma_____