



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. B. NOVELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione economico sociale

Istituto Professionale Abbigliamento e Moda - Istituto Professionale per i Servizi Socio Sanitari

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Via G.B. Novelli, N° 1 81025 MARCIANISE (CE) Codice Fiscale : 80102490614 – Distretto Scolastico n° 14
Segr. Tel :0823/511909 – Fax 0823511834 Vicedirigenza Tel :0823-580019 Tel Dirigente Scolastico : 0823/511863

E-mail : ceis01100n@istruzione.it E-mail certificata (PEC) : ceis01100n@pec.istruzione.it

Sito Web : www.istitutonovelli.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale

“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa - Azione 10.1.6. Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi

Prot. N° 6416 /04-06

Prot. Albo n.

Marcianise, 14/05/2019

**AL PERSONALE ATA
IN SERVIZIO NELL'A.S. 2018/2019
PRESSO LA ISTITUZIONE SCOLASTICA ISS “G.B.NOVELLI”
MARCIANISE**

All'Albo dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto: www.istitutogbnovelli.it

Agli Atti della Scuola

**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE RISERVATO AL PERSONALE ATA
IN SERVIZIO NELL'A.S. 2018/2019 PRESSO LA ISTITUZIONE SCOLASTICA
ISS “G.B.NOVELLI” MARCIANISE CON CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO O CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO FINO
AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO (31/08/2019) PER IL
RECLUTAMENTO FIGURE PROFESSIONALI DA IMPEGNARE
PER LA REALIZZAZIONE DI N. 4 (quattro) MODULI FORMATIVI :
“Universit@? 1”, “Scegli la tua strada”, “Orienti@moci” e “Universit@? 2”
DI CUI AL PROGETTO PON FSE DAL TITOLO:
C. I. : 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337 - CUP: B27I18061180007**

**INCARICHI DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEI MODULI FORMATIVI
RELATIVI AL SUDETTO PROGETTO PON FSE**

N.°8 (otto) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (di cui n.1 AA per la contabilità 28 ore; n.1 contratti e supporto al protocollo e archiviazione per n. 13 ore, n.1 a supporto della contabilità e monitoraggio per n. 28 ore; n.1 AA gli ordini di servizio e registro presenze per n. 12 ore, n.1 AA al protocollo per n. 12; n.1 AA agli acquisti n. 8 ore; n.1 supporto archiviazione per n.6 ore, n.1 AA supporto al protocollo e archiviazione per n. 16 ore ;

N. 3 (tre) ASSISTENTI TECNICI per n. 40 ore complessive esperto di informatica e di riprese Audio/video;
N. 2 (DUE) collaboratori scolastici per n. 10 ore cadauno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso n. AOODGEFID\Prot. n.2999 del 13/03/2017, "Avviso pubblico per orientamento e ri-orientamento" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa - Azione 10.1.6. Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi
- VISTO** il progetto dal titolo "**Orienti@moci**" trasmesso tramite piattaforma infotelematica GPU all'Autorità di Gestione del Piano in data 08/06/2017 con candidatura n.995280 e prot.n. 7891 generato quest'ultimo dal sistema GPU sulla piattaforma SIF in data 27/03/2018, proposta progettuale deliberata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 09/03/2017 - verbale n.320 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 09/02/17 - verbale n.339;
- VISTO** che dalla "Lista Beneficiari Progetti Autorizzati" allegata alla nota MIUR – Dipartimento per la Programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali- Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica , per la gestione strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale per gli Affari Internazionali – Uff. V prot.n. AOODGEFID/7359 del 20/03/2018 risulta che l' Istituzione Scolastica ISS "G.B.Novelli" di Marcanise è stata autorizzata al finanziamento e all'avvio del progetto dal titolo "**Orienti@moci**" codice identificativo: **10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337**
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/7891 del 27/03/2018 con la quale il MIUR comunica a questa Istituzione Scolastica la formale autorizzazione all'avvio del progetto del progetto dal titolo "**Orienti@moci**" C.I.: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337 per un impegno di spesa pari ad € 20328,00, prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31 agosto 2019 e come data di chiusura amministrativo contabile il 31 dicembre 2019
- VISTO** l'aggiornamento per l'a. s. 2018/2019 del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/2019 elaborato dal Collegio dei docenti nella seduta del 30 ottobre 2018 verbale n. 335 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 31 ottobre 2018 verbale n. 353;
- VISTO** il proprio decreto prot. n. 6845/04-06 del 17/05/2018- prot. albo n. 364 del 17/05/2018 i Inserimento nel Programma annuale, E.F.2018, delle somme assegnate per la realizzazione del progetto PON dal titolo "**Orienti@moci**" C.I.: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337
- TENUTO CONTO** che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto dal titolo "**Orienti@moci**" dal C.I.: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337, è necessario reperire figure professionali specifiche a cui affidare il supporto relativo alle mansioni attribuite;
- VISTO** il D.Lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- VISTA** la nota prot. 34815 del 2.8.2017 con la quale il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e l'Innovazione Digitale Ufficio IV, nel fornire opportuni chiarimenti in ordine alla procedura da seguire, nell'ambito del PON di cui all'oggetto per il reclutamento del personale a cui demandare le relative attività di formazione, ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche devono in ogni caso previamente verificare la presenza e la disponibilità, del personale ATA per le

risorse professionali occorrenti, a tal uopo predisponendo apposito avviso interno, altresì recante criteri specifici e predeterminati di selezione;

- VISTO** il Manuale Operativo pubblicato in data 23/02/2018 Prot.n. AOODGEFID 23070 del 11/07/2018 per la procedura di Avvio del Progetto PON in intestazione citato
- VISTA** la nota dell'Autorità di Gestione Prot.n 11805 del 13/10/2017 finalizzata a fornire le istruzioni sugli adempimenti relativi agli obblighi degli Enti beneficiari degli interventi finanziati dai fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimento Europei) in materia di pubblicità e informazioni previsti dai Regolamenti Europei nella gestione dei Fondi Strutturali Europei
- VISTA** la nota dell'Autorità di Gestione Prot. n 3131 del 16/03/2017 avente ad oggetto: Fondi strutturali e di Investimento Europei (SIE) – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 . Fondo Sociale Europeo Azione 4.2- Migliorare e sviluppare forme e contenuti dell'informazione e pubblicizzazione del Programma, degli interventi e dei suoi risultati-Richiamo sugli adempimenti inerenti l' Informazione e la Pubblicità per la Programmazione 2007/2013 e la Programmazione 2014/2020.
- VISTO** il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30/05/2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali.
- VISTI** i criteri di comparazione dei curricula con il relativo punteggio deliberati dagli OO.CC. (Collegio dei Docenti del 11/10/2018 verbale n.° 334 e Consiglio di Istituto del 21/09/2018 Verbale n.° 352) per la selezione delle figure professionali interne ed esterne alla Istituzione Scolastica ISS “G.B.Novelli” da utilizzare negli interventi del Piano Integrato di Istituto.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Avviso;

EMANA

Il presente avviso di procedura selettiva, riservata al personale ATA in servizio nell'a.s. 2018/2019 presso la Istituzione Scolastica ISS “G.B.Novelli” di Marcianise, con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato fino alla fine dell'anno scolastico (31/08/2019), per il reclutamento figure professionali da impegnare per la realizzazione di n. 4 (quattro) moduli formativi : “Universit@? 1”, “Scegli la tua strada” , “Orienti@moci” e “Universit@? 2”

Di cui al progetto PON FSE dal titolo: C. I. : 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337 - CUP: B27I18061180007 alle condizioni e secondo le modalità ed i criteri che di seguito si riportano

ART.1 COMPITI

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico

PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
2. Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni)
3. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;
4. Predisporre atti e procedure di protocollo;
5. Organizzare i turni del personale tecnico e ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del DSGA
6. Provvedere alla trascrizione di convenzioni ed incarichi
7. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
8. Conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
9. Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE e le gare d'appalto per i fondi FSE;

10. Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Forativa, l'Area Organizzativa Gestionale, l'Area di Accompagnamento del piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
11. Emettere buoni d'ordine
12. Richiedere preventivi e fatture
13. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
14. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR
15. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare alla realizzazione dei PON.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

ASSISTENTE TECNICO

1. Assicurare la funzionalità e la manutenzione dei laboratori nonché assicurare il reperimento dei materiali di ricambio per il funzionamento delle strumentazioni necessarie per le attività laboratoriali;
2. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
3. Collaborare con l'esperto e con il tutor per la realizzazione delle attività oggetto dell'intervento formativo e svolgere ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione delle attività formative inerenti il progetto PON.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Articolo 2

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I candidati potranno presentare la propria istanza di partecipazione alla selezione perentoriamente entro il giorno 18 maggio 2019 presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa della Istituzione Scolastica ISS "G.B. Novelli" di Marcianise compilando gli allegati modulo A e B corredati di curriculum vitae in formato europeo

La domanda che giungerà oltre il predetto termine sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione, né saranno prese in considerazione domande e documentazioni acquisite dall'Istituto precedentemente alla data del presente Avviso.

L'allegato modulo di domanda è corredato da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esse contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

Allo stesso modo il curriculum vitae, redatto sul modello europeo, dovrà essere corredato da una dichiarazione di autocertificazione della veridicità delle informazioni in esso contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

Tutte le istanze dovranno essere firmate dall'aspirante.

Articolo 3

SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI

Ai fini della valutazione delle domande al ruolo di Assistente Amministrativo o al ruolo di Assistente tecnico o al ruolo di Collaboratore verrà costituita dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione.

La valutazione delle istanze da parte della commissione avverrà tramite comparazione dei curricula allegati alle suddette istanze sulla base dei titoli culturali, professionali e delle esperienze specifiche dichiarate dal candidato, secondo i criteri di valutazione riportati nella tabella di valutazione che è parte integrante del presente Avviso

L'incarico per ciascun profilo richiesto nel presente avviso sarà attribuito anche in presenza di una sola istanza di candidatura specifica per quel ruolo.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

In presenza di più istanze la comparazione dei curricula verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

PON FSE DAL TITOLO: "Orienti@moci" C. I. : 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337 - CUP: B27118061180007 moduli formativi: "Universit@? 1" e "Scegli la tua strada"	PERSONALE ATA	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTEGGIO
	Profili:		
		Ulteriori altri titoli di studio in aggiunta a quello idoneo per l'accesso al ruolo di appartenenza	Punti 3 per ogni titolo Max 3 titoli
	➤ <u>Assistenti Amministrativi</u> ➤ Collaboratori scolastici	Precedenti esperienze lavorative documentate in ambito progettuale nello specifico ruolo di appartenenza Seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale documentati	Punti 2 per ogni esperienza Max 20 esperienze Punti 3 per ogni attività formativa documentata Max 10 attività formative

N.B. Si specifica che il possesso di competenze informatiche certificate (ECDL, EIPASS, IC3 CISCO, PEKIT, certificazione LIM, etc.) è requisito di precedenza nella individuazione delle risorse umane al ruolo di Assistente Amministrativo, a prescindere dal punteggio totalizzato a seguito della valutazione comparativa dei titoli, delle esperienze lavorative e delle attività formative dichiarate nel curriculum vitae.

PROGETTO	PERSONALE ATA Profilo: Assistente Tecnico	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTEGGIO
PON FSE DAL TITOLO: "Orienti@moci" C. I. : 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337 - CUP: B27118061180007 moduli formativi: "Universit@? 1" e "Scegli la tua strada"	Assistente Tecnico area AR02	Ulteriori altri titoli di studio in aggiunta a quello idoneo per l'accesso al ruolo di appartenenza	Punti 3 per ogni titolo Max 3 titoli
		Precedenti esperienze lavorative documentate in ambito progettuale nello specifico ruolo di appartenenza	Punti 2 per ogni esperienza Max 20 esperienze
		Seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale documentati	Punti 3 per ogni attività formativa documentata Max 10 attività formative
		Certificazioni informatiche avanzate	Punti 3 per ogni certificazione Max 3 Certificazioni
		Certificazioni informatiche di base	Punti 2 per ogni certificazione Max 3 Certificazioni

Articolo 6

GRADUATORIA E PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI

I risultati della selezione (graduatorie) saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto e al sito web dell'Istituto www.istitutonovelli.it

Le graduatorie pubblicate all'albo e al sito web avranno valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

Successivamente il si provvederà ad informare esclusivamente il personale ATA che si è collocato in posizione utile nella graduatoria di merito del profilo di appartenenza per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi

A parità di punteggio costituirà elemento preferenziale la minore età anagrafica.

Articolo 7

INFORMAZIONI GENERALI E COMPENSI

I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto e dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali, il relativo provvedimento.

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario autorizzato, sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito della effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte dell'Ente di Gestione. Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di Legge. **La retribuzione oraria lorda onnicomprensiva** di ogni altro impegno di carattere organizzativo, funzionale alla realizzazione delle attività **secondo quanto predisposto dal piano finanziario analitico del PON**, sarà relativa alle ore di attività effettivamente svolte in riferimento all'incarico retribuito. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri debitamente firmati.

Articolo 8

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Emma Marchitto. La responsabile del trattamento dei dati è il D.S.G.A. dell'I.S.I.S.S. "G.B. Novelli" di Marcianise Rag. Sig.ra Anna Maria Mingione. L'istruttoria perciò che attiene alla predisposizione della documentazione amministrativa e contabile è demandata alla medesima D.S.G.A. rag. Sig.ra Mingione Anna Maria.

Articolo 9

DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

- affissione all'albo dell'istituto,
- pubblicazione sul sito web dell'istituto: www.istitutonovelli.it

ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

Le informazioni sulle azioni previste dal PON sono diffuse con la massima pubblicità allo scopo di valorizzare il ruolo dell'Unione Europea e di garantire la massima trasparenza dell'intervento dei Fondi.

In allegato:

Allegato A - Domanda di partecipazione.

Allegato B - Tabella di autovalutazione dei titoli posseduti;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emma Marchitto

Firma autografa sostituita a mezzo stampaa i sensi
dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993

Allegato A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.S.I.S.S. "G.B. NOVELLI"
MARCIANISE

Richiesta di partecipazione alla procedura di selezione per il reclutamento del personale ATA (n. 8 Ass.ti Amm.vi; n.3 Tecnici, n. 2 coll. scolastici) in servizio presso la Istituzione Scolastica ISS "G.B.Novelli" di Marcianise per l'a.s. 2018/2019 con contratto a tempo indeterminato oppure con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2019) a cui affidare lo svolgimento delle funzioni relative alle mansioni di servizio, per la realizzazione, entro il 31/08/2019, di n. 4 (quattro) moduli formativi : "Universit@? 1", "Scegli la tua strada", "Orienti@moci" e "Universit@? 2"
- C.I.: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-337

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a _____ prov. _____ il _____
 residente in _____ CAP _____ prov. _____ via/Piazza _____
 n.civ. _____ telefono _____ cell. _____
 indirizzo di posta elettronica _____
 codice fiscale _____

C H I E D E

alla S.V. di partecipare alla procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA a supporto alla realizzazione delle attività formative inerenti al progetto e ai suindicati moduli:

- ☐ **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- ☐ **ASSISTENTE TECNICO:**
Area AR02- Informatica
- ☐ **COLLABORATORE SCOLASTICO**

Il/La sottoscritto/a consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di essere in servizio per l'a.s. 2018-2019 presso l'Istituzione Scolastica ISS "G.B. Novelli" di Marcianise con contratto a tempo indeterminato
- ☐ di essere in servizio per l'a.s. 2018-2019 presso l'Istituzione Scolastica ISS "G.B. Novelli" di Marcianise con contratto a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico (31 agosto 2018)
- ☐ di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne integralmente il contenuto;
- ☐ di essere in possesso dei titoli dichiarati nel curriculum vitae allegato alla presente;

- ☐ di essere in possesso delle seguenti competenze informatiche certificate (ECDL,EIPASS, IC3 CISCO, PEKIT, certificazione LIM, etc.):_____ (requisito di precedenza per gli aspiranti al ruolo di Assistente Amministrativo)

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando.

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del d.l.196/2003 e dichiara, sotto la propria responsabilità, che la documentazione dichiarata è conforme agli originali, presentabili qualora fossero richiesti.

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che i titoli autovalutati nella scheda di autovalutazione (Allegato B) che segue trovano riscontro nel curriculum vitae in formato europeo allegato alla presente

Il sottoscritto allega alla presente istanza

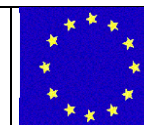
- Curriculum vitae in formato europeo corredato da una dichiarazione di veridicità delle informazioni in esso contenute (ai sensi del D.P.R. 445/2000) e dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. L.vo n° 196 del 30 giugno 2003.
- Allegato B – Tabella di autovalutazione dei titoli

Data

FIRMA



ISSS “G. B. NOVELLI”
 Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico -
 Liceo delle Scienze Umane opzione economico sociale
 Istituto Professionale Abbigliamento e Moda –
 Istituto Professionale per i Servizi Socio Sanitari
 Istituto Professionale Servizi per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera
 Via G.B. Novelli, N° 1 81025 MARCIANISE (CE) Codice Fiscale : 80102490614 –
 Distretto Scolastico n° 14 Segr. Tel :0823/511909 – Fax 0823511834 Vicedirigenza Tel :0823-580019
 Tel Dirigente Scolastico : 0823/511863 E-mail : ceis01100n@istruzione.it
 E-mail certificata (PEC) : ceis01100n@pec.istruzione.it Sito Web : www.istitutonovelli.it



Allegato B - Tabella di autovalutazione dei titoli posseduti

PERSONALE ATA Profilo: Assistente Amministrativo		BREVE DESCRIZIONE DEL TITOLO/ESPERIENZA/ATTIVITA' FORMATIVE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALL'ASPIRANTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
Ulteriori altri titoli di studio in aggiunta a quello idoneo per l'accesso al ruolo di appartenenza	Punti 3 per ogni titolo Max 3 titoli			
Precedenti esperienze lavorative documentate in ambito progettuale nello specifico ruolo di appartenenza	Punti 2 per ogni esperienza Max 20 esperienze			
Seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale documentati	Punti 3 per ogni attività formativa documentata Max 10 attività formative			

PERSONALE ATA Profilo: Assistente Tecnico		BREVE DESCRIZIONE DEL TITOLO/ESPERIENZA/ATTIVITA' FORMATIVE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALL'ASPIRANTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
Ulteriori altri titoli di studio in aggiunta a quello idoneo per l'accesso al ruolo di appartenenza	Punti 3 per ogni titolo Max 3 titoli			
Precedenti esperienze lavorative documentate in ambito progettuale nello specifico ruolo di appartenenza	Punti 2 per ogni esperienza Max 20 esperienze			
Seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale documentati	Punti 3 per ogni attività formativa documentata Max 10 attività formative			
Certificazioni informatiche avanzate	Punti 3 per ogni certificazione Max 3 Certificazioni			
Certificazioni informatiche di base	Punti 2 per ogni certificazione Max 3 Certificazioni			

FIRMA