



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

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

PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO



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 0823/511834 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 10.2-Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. Sotto azione 10.2.5.A Competenze trasversali. Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/ 3340 del 23/03/2017

"POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI CITTADINANZA GLOBALE"

Prot. N° 4706 04-06

Marcianise, 03/04/2019

Prot. Albo n. 119

AL PERSONALE ATA

Profili: Assistente Amministrativo

Assistente Tecnico

Collaboratore scolastico

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 A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO FINO AL 31/08/2019 PER IL RECLUTAMENTO DI:

N.°7 (sette) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (di cui n. 2 AA per la contabilità e monitoraggio per n. 85 ore cadauno, n.2 AA a supporto della contabilità e monitoraggio per n. 30 ore cadauno, n.1 AA per redazione contratti e ordini di servizio per n. 35 ore , n.1 AA per gli acquisti per n. 20 ore, n.1 AA per il protocollo e registro presenze per n. 10 ore;

N. 3 (tre) ASSISTENTE TECNICO (di cui n. 1 AT per n. 30 ore esperto di informatica e di riprese Audio/video, n. 02 A.T. esperti di informatica per n. 10 ore cadauno;

N° 2 (due) COLLABORATORI SCOLASTICI per n.10 ore cadauno;

le seguenti figure professionali avranno INCARICHI DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEI MODULI FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO PON FSE DAL TITOLO "Educare alla bellezza culturale" CODICE:10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830 - CUP: B27118061220007.

[Handwritten signature]

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso n. **AOODGEFID 3340 del 23/03/2017**, "Avviso pubblico per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di cittadinanza globale. 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 10.2-Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.5.Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali,

VISTE il progetto dal titolo**"Noi cittadini responsabili"** trasmesso dall'ISS "G.B.Novelli" di Marcianise, tramite piattaforma infotelematica GPU all'Autorità di Gestione del Piano in data 12/06/2017 con candidatura n.998745 e prot. n. 23573 generato quest'ultimo dal sistema GPU sulla piattaforma SIF in data 23/07/2018, azione 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/19600 del 14/06/2018 risulta che l' Istituzione Scolastica ISS "G.B.Novelli" di Marcianise è stata autorizzata al finanziamento e all'avvio del progetto dal titolo **"Noi cittadini responsabili"** codice identificativo:**10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830**

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 23573 del 23/07/2018 con la quale il MIUR comunica a questa Istituzione Scolastica la formale autorizzazione all'avvio del progetto del progetto dal titolo **"Noi cittadini responsabili"** C.I.:**10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830** per un impegno di spesa pari ad € 29.971,50, prevedendo come termine di conclusione delle attività didattiche il 31 agosto 2019 e come data di chiusura amministrativo contabile il 31 dicembre2019;

VISTA l'aggiornamento per l'a. s. 2018/2019 del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2016/2019 elaborato dal Collegio dei docenti nella seduta del 30/10/2018 verbale n. 335 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 31/10/2018 verbale n. 353;

VISTO il proprio decreto prot. n. 10853 del 21/0/2018- prot. albo n. 454 del 21/09/2018 di Inserimento nel Programma annuale, E.F.2018, delle somme assegnate per la realizzazione del progetto PON dal titolo **"Noi cittadini responsabili"** C.I.:**10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830**;

TENUTO CONTO che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto dal titolo **"Noi cittadini responsabili"** e dal codice identificativo:**10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830**, è necessario è necessario reperire personale ATA interno a supporto dello svolgimento del progetto Pon Fse suddetto;

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";



- VISTO** 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 e all'allegato sulle modalità di applicazione;
- VISTE** le “Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 progetti finanziati dal PON edizione 2018” Prot. n. 1498 del 09/02/2018;
- VISTI** i criteri per la selezione delle risorse umane deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

RILEVATA la necessità di reclutare le varie figure nel personale Ata per attuare le varie azioni previste dal progetto Pon;

TENUTO CONTO che la premessa forma parte integrante ed essenziale del presente atto;

D E C R E T A

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, per il reclutamento di :
l'avvio delle procedure di selezione del personale ATA (AA-AT-CS) da impegnare nella realizzazione del progetto fino al 31/12/2019 **CODICE:10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830 - CUP: B27118061220007 - riservata al personale ATA in servizio nell'a.s. 2018/2019 presso la Istituzione Scolastica ISS “G.B.Novelli” di Marcianise, per il reclutamento di :**

N.º7 (sette) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (di cui n. 2 AA per la contabilità e monitoraggio per n. 85 ore cadauno, n.2 AA a supporto della contabilità e monitoraggio per n. 30 ore cadauno, n.1 AA per redazione contratti e ordini di servizio per n. 35 ore , n.1 AA per gli acquisti per n. 20 ore, n.1 AA per il protocollo e registro presenze per n. 10 ore;

N. 3 (tre) ASSISTENTE TECNICO (di cui n. 1 AT per n. 30 ore esperto di informatica e di riprese Audio/video, n. 02 A.T. esperti di informatica per n. 10 ore cadauno;

Nº 2 (due) COLLABORATORI SCOLASTICI per n.10 ore cadauno;

le seguenti figure professionali avranno INCARICHI DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEI MODULI FORMATIVI RELATIVI AL PROGETTO PON FSE DAL “Noi cittadini responsabili” CODICE: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830 - CUP: B27118061220007.



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.

COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Assicurare l'apertura e la chiusura dei locali in cui si svolgerà l'attività;
2. Assicurare la pulizia dei locali al termine dei corsi,
3. Assicurare la propria presenza in istituto e la vigilanza degli alunni in istituto secondo il calendario dei corsi stabilito dal GOP;
4. Collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiale didattici e di consumo) e ogni altra attività connessa al profilo che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON;
5. Verificare e monitorare l'accesso di terzi ai locali scolastici;
6. Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
7. Ogni ulteriore adempimento previsto dalla normativa, che dovesse rendersi necessario per l'attuazione del Piano Integrato.

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 aprile 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:

PROGETTO: "Noi cittadini responsabili" CODICE: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830 - CUP: B27118061220007.	PERSONALE ATA	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTEGGIO
	Profili:		
	➤ N.º7 (sette) <u>Assistenti</u> <u>Amministrativi</u>	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
	➤ N.º2 (due) <u>Collaboratori</u> <u>Scolastici</u>	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

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
PROGETTO: "Noi cittadini responsabili" CODICE: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830 - CUP: B27118061220007.	N.3 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 DSGA 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 DSGA Rag. Sig.ra Anna Maria Mingione.

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



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, 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 0823/511834 - 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 A

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

**DOMANDA DI DISPONIBILITA' AL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA A SUPPORTO
DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE INERENTI AL PROGETTO PON FSE PROGETTO:
"Noi cittadini responsabili" CODICE: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830 - CUP: B27118061220007**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. _____ il _____

residente in _____ CAP _____ prov. _____ via/Piazza _____

n.civ. _____ telefono _____ cell. _____

indirizzo di posta elettronica _____

codice fiscale _____

CHIEDE

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: **PON FSE "Noi cittadini responsabili"**

codice: 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-830:

- ☐ **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 0823/511834 Vice-direzione 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	BREVE DESCRIZIONE DEL TITOLO/ESPERIENZA/ATTIVITA' FORMATIVE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALL'ASPIRANTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
Profilo: Assistente Amministrativo Collaboratore scolastico			
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	BREVE DESCRIZIONE DEL TITOLO/ESPERIENZA/ATTIVITA' FORMATIVE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALL'ASPIRANTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
Profilo: Assistente Tecnico			
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