



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

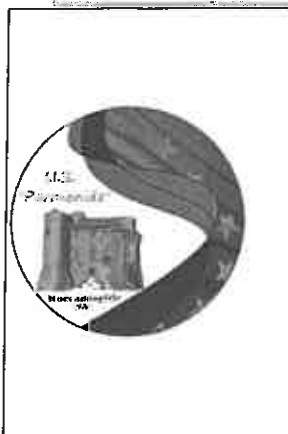
pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

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



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE"

Via Parmenide, 2 - 84069 ROCCADASPIDE (SA)

Tel. 0828941067 - Fax: 0828948380 -

C. M. SAIS03600A - C.F. 82002150652 -

Codice univoco ufficio: UFP63I

E-mail: sais03600a@istruzione.it - PEC: sais03600a@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it

con sezioni associate:

- Istituto Tecnico Industriale "S. Valitutti" C.M. SATF03601V - Tel.0828941356
- Liceo Scientifico "Parmenide"- C.M. SAPS03601R - Tel.0828641067



Unione Europea

Oggetto: Avviso di selezione rivolto al solo personale A.T.A. interno per il conferimento di incarichi per la gestione amministrativo, contabile e per i servizi generali nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree rischio e in quelle periferiche". Asse I- Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1-Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1-Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità.
Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-682 - CUP N. D41B17000300006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 165/01;
- VISTO** il D.P. 275/99 recante Norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DI 44/00, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la Legge 107/15 che individua tra gli obiettivi formativi delle Istituzioni Scolastiche "la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, la valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale e l'apertura pomeridiana delle scuole;
- VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per le attuazioni delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei 2014-2020;
- VISTO** l'avviso pubblico prot n 10862 del 16-09-2016-Fondi Strutturali Europei-Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree rischio e in quelle periferiche".Asse I- Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1-Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1-Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità;
- VISTA** la Delibera del Collegio Docenti del 30/09/2016;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto del 18/10/2016;
- VISTO** il progetto presentato da questa Istituzione scolastica in data 12/11/2016;
- VISTA** la comunicazione del MIUR Prot. n. AOODGEFID/31700 del 24-07-2017 avente ad oggetto: OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso

pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Autorizzazione progetti:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Importo autorizzato modulo	Totale autorizzato progetto
10.1.1A-FSEPON-CA-2017-682	Potenziamento Lingua Italiana.	€ 5.082,00	
	Potenziamento matematica 1	€ 5.082,00	
	Potenziamento matematica 2	€ 5.082,00	
	Ginnastica posturale per i vizi di comportamento.	€ 5.082,00	
	Laboratorio del legno e della ceramica.	€ 4.561,50	
	Laboratorio della pietra.	€ 4.561,50	
	Orientiamoci.	€ 5.082,00	
	Potenziamento della lingua inglese nel secondo biennio.	€ 5.082,00	
	Totale		

- VISTA** la presa d’atto dell’assunzione a bilancio delle iniziative del 27/09/2017 prot. n. 2926/C;
- VISTO** il programma annuale per l’esercizio finanziario 2018, predisposto dal Dirigente Scolastico in data 15/01/2018;
- VISTE** le “Disposizioni ed istruzioni per le attuazioni delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei 2014-2020;
- VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0034815.02-08-2017 avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.
- VISTA** la nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0038115.18-12-2017 2017 avente per oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- VISTO** che l’Istituzione Scolastica che intenda conferire incarichi per lo svolgimento di attività di formazione finanziate dal FSE nell’ambito del PON deve espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa. In particolare, la selezione deve avvenire con le seguenti modalità:
1. Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno. Preliminarmente, l’Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità.
 2. Qualora sia accertata l’impossibilità di disporre di personale interno, l’Istituzione Scolastica può ricorrere all’istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- CONSIDERATO** che il PON avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità prevede l’impiego di personale interno Amministrativo e Collaboratore Scolastico – Area organizzativa gestionale;

RILEVATA pertanto la necessità e l'urgenza di impiegare personale interno per svolgere attività connesse all'attuazione dei PON in oggetto per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dalla rilevazione elettronica delle presenze;

CONSIDERATO che nessuna delle attività svolte all'interno del progetto potrà essere prestata a recupero orario ma saranno retribuite con importo lordo dipendente previsto dalla normativa vigente al momento del presente avviso;

INDICE

L'Avviso di selezione di personale ATA interno (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa gestionale relativamente ai moduli formativi di seguito elencati della durata di 30 ore per ogni modulo e il cui svolgimento è previsto a partire da Febbraio 2018 e fino al 31/08/2018:

Titolo modulo
Potenziamento Lingua Italiana.
Potenziamento matematica 1
Potenziamento matematica 2
Ginnastica posturale per i vizi di comportamento.
Laboratorio del legno e della ceramica.
Laboratorio della pietra.
Orientiamoci.
Potenziamento della lingua inglese nel secondo biennio.

Il Dirigente Scolastico, sentito e autorizzata la proposta del DSGA regolarmente incaricato in qualità di referente per l'attività amministrativa contabile e la gestione dei servizi generali connessi alla realizzazione del progetto con lettera prot. n.201800000198/C del 20 Gennaio 2018, ha previsto l'individuazione del personale ATA da impiegare nella realizzazione del progetto di cui sopra per i seguenti impegni orari:

Profilo	Numero Addetti per area	Numero di ore previsto	Compenso orario lordo dipendente
Assistente Amministrativo	N. 1 assistente amministrativo che curerà tutta la vita amministrativa dei moduli di progetto	56	€ 14.50
Collaboratore Scolastico	Fino a un max di 4 collaboratori scolastici per n. 30 cadauno	120	€ 12.50

L'individuazione delle suddette figure sulla base dei criteri previsti dal presente bando.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico secondo le sedi stabilite e il calendario predisposto dal DS sentito il DSGA;
- Assicurare la propria presenza agli incontri con il gruppo di lavoro;
- Produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione delle piattaforme on line del Ministero per la parte di competenza.

SVOLGIMENTO ATTIVITA

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella Sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Parmenide" di Via Parmenide in Roccadaspide, secondo i sopraindicati moduli formativi presumibilmente nel periodo **Febbraio 2018 – Agosto 2018**.

REQUISITI RICHIESTI

Tenuto conto anche della contrattazione integrativa di istituto il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità personale espressa per iscritto;
2. Possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. Possesso di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;

4. Attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

Per il profilo di **assistente amministrativo** si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on line del MIUR.

FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e successivamente comunicato. Le attività e i compiti del personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione del MIUR ed in particolare:

I Collaboratori Scolastici dovranno :

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Fotocopiatura e rilegatura atti;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni del gruppo di lavoro.

L'assistente amministrativa dovrà:

- Seguire le indicazioni e collaborare con i docenti referenti e coordinatori, con gli esperti e i tutor;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D. Lgs 165/01;
- Compilare la piattaforma dell'Anagrafe delle prestazioni;
- Acquisire richieste d'offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determine e le aggiudicazioni;
- Curare i verbali delle commissioni;
- Redigere contratti con le ditte;
- Emettere buoni d'ordine;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire la fatturazione elettronica;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale docente ed ATA;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Gestire "on Line" le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- Accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
- Certificazioni di spesa e documentazione on line;
- Rendicontare l'intera attività progettuale secondo le disposizioni PON;
- Verificare la piattaforma on line;
- Provvedere agli adempimenti fiscali;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita;
- Gestire il protocollo;
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ecc..) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni ecc;
- Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

CANDIDATURA

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura , entro e non oltre le ore 13.00 del 31 Gennaio 2018. L'istanza indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, recante la dicitura :

“Candidatura in qualità di Assistente Amministrativo/Collaboratore scolastico nell' ambito del progetto PON – Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-682 - CUP N. D41B17000300006.

e dovrà contenere :

- La candidatura redatta su apposito modello allegato;
- Il Curriculum Vitae in formato europeo con l' indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti;
- Tabella valutazione dei titoli debitamente compilata.

Tutti i documenti devono recare in calce la firma dell' aspirante , pena l' esclusione della domanda.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E ATTRIBUZIONE INCARICO

La graduatoria sarà stilata attraverso la comparazione dei curricula e la valutazione dei titoli culturali pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum e nell' Allegato 1. I titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati sono valutati alla data di scadenza del presente avviso.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall' avviso di selezione.

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'albo web del sito della scuola e comunicati agli interessati entro 5 gg dalla scadenza di presentazione della domanda. Avverso la graduatoria, ai sensi dell' art. 14 c.7 DPR 275 e ss.mm. è ammesso reclamo entro 5 gg dalla data di pubblicazione . Trascorso tale termine l' atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso al TAR o in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 gg.

L' attribuzione avverrà tramite lettera di incarico al costo orario previsto dal CCNL vigente al momento del conferimento dell'incarico, onnicomprensivo di tutte le ritenute assistenziali, previdenziali e oneri a carico dello Stato.

I punteggi sono attribuiti secondo i seguenti criteri:

COLLABORATORI SCOLASTICI

A. Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)
B. Per ogni anno di servizio con incarico specifico da F.I. (punti 4 per ogni incarico, max 20 punti)
C. Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 6 per ogni incarico, max 30 punti)

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

A. Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)
B. Per ogni anno di servizio con incarico specifico da F.I. (punti 1 per ogni incarico, max 6 punti)
C. Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, max 10 punti)
D. Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, max 15 punti)
E. Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg, max 12 punti)
F. Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, Regionali, Nazionali e/o Internazionali (PON FSE/FESR) pertinenti l'area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, max 15 punti)
G. Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc) (punti 2 per ogni attestato, max 12 punti)

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

COMPENSO:

COLLABORATORE SCOLASTICO

L'attività sarà retribuita con un compenso di € 12,50 orarie lordo dipendente per un totale di 120 ore da suddividere su 4 unità. Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Le attività dovranno risultare da apposita timbratura elettronica che attesti l'effettivo impegno lavorativo e dal registro di firma appositamente predisposto.

L'attività sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'attività sarà retribuita con un compenso di € 14,50 lordo dipendente per un totale di 56 ore. Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Le attività dovranno risultare da apposita timbratura elettronica che attesti l'impegno lavorativo e dal registro di firma appositamente predisposto.

L'attività sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Si precisa che, la presente azione è gestita a costi standardizzati, pertanto, l'area gestionale del presente progetto viene calcolata con il numero degli alunni previsti, per il numero delle ore da effettuare e per l'importo di € 3,47. Di conseguenza, il sistema finanziario calcola il costo gestionale riconoscibile sulla base del numero degli allievi registrato in fase di candidatura.

Si ricorda che punto cruciale dei progetti a costi unitari standard è la presenza costante e continua degli iscritti in quanto ogni ora di assenza allievo riduce il valore dell'area gestionale di € 3,47.

Infine, si ricorda che qualora il numero dei frequentanti scendesse al di sotto di 9 allievi per due incontri consecutivi, il modulo va chiuso immediatamente. Pertanto, in caso di assenza di alunni, può accadere che l'importo previsto nell'incarico non corrisponda a quello che viene calcolato in fase di consuntivo del progetto.

REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale. Le precedenti condizioni sono considerate parti integranti della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerata causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto del conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo attraverso la forma scritta e consegnata presso l'istituto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs. 196/03. Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, responsabile del procedimento è il Direttore SGA Elio Maffia.

Roccadaspide, 22 Gennaio 2018



Il Dirigente Scolastico
Prof. e Mimì Minella



	 ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE" Via Parmenide, 2 - 84069 ROCCADASPIDE (SA) Tel. 0828941067 - Fax: 0828948380 - C. M. SAIS03600A - C.F. 82002150652 - Codice univoco ufficio: UFP63I E-mail: sais03600a@istruzione.it - PEC: sais03600a@pec.istruzione.it Sito web: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it con sezioni associate: - Istituto Tecnico Industriale "S.Valitutti" C.M. SATF03601V - Tel.0828941356 - Liceo Scientifico "Parmenide" - C.M. SAPS03601R - Tel.0828641067	 Unione Europea
--	--	---

Allegato 1- ATA

Al Dirigente scolastico
 dell'Istituto d'Istruzione
 Superiore "Parmenide" di
 Roccadaspide.

Il _____, Residente a _____
 in Via/Piazza _____ - Codice fiscale _____,
 Recapito telefonico _____, cell. _____ - e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, in qualità di personale ATA con riferimento all'**Avviso di selezione rivolto al solo personale A.T.A. interno per il conferimento di incarichi per la gestione amministrativo, contabile e per i servizi generali** nell'ambito del Programma Operativo Nazionale " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"2014-2020. Avviso pubblico " Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree rischio e in quelle periferiche". Asse Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1-Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1-Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità.

Codice identificativo progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-682 - CUP N. **D41B17000300006**

per l'attribuzione di un incarico in qualità di (cancellare la voce di non interesse):

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all' art. 76 del citato D.P.R. 445/00,

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità, di :

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della comunità europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Di aver prese visione dell' Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.
- Di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D. 196/2003);
- Che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: _____,
tel. _____ cell. _____ mail _____

Dichiara altresì di accettare le condizioni indicate nell'avviso pubblicato all'albo web di questo istituto

Allega alla presente istanza :

- Tabella di valutazione titoli (Allegato 2);
- Curriculum vitae;
- Ogni altro titolo utile alla selezione

Roccadaspide, _____

Firma

(obbligatoria a pena di nullità della domanda)

AVVERTENZA: IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI, A SEGUITO DEL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

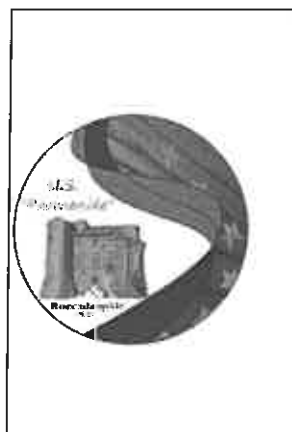
pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Generali per l'Assegnazione di risorse di bilancio
scendibile per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
UFFICIO 01



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PARMENIDE"

Via Parmenide, 2 - 84069 ROCCADASPIDE (SA)

Tel. 0828941067 - Fax: 0828948380 -

C. M. SAIS03600A - C.F. 82002150652 -

Codice univoco ufficio: UFP63I

E-mail: sais03600a@istruzione.it - PEC: sais03600a@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoistruzionesuperioreparmenide.gov.it

con sezioni associate:

- Istituto Tecnico Industriale "S.Valitutti" C.M. SATF03601V - Tel.0828941356
- Liceo Scientifico "Parmenide" - C.M. SAPS03601R - Tel.0828641067



Unione Europea

Allegato 2-ATA

Al Dirigente scolastico dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Parmenide" di Roccadaspide (SA)

Il/La sottoscritto/a _____ Nato/a _____

Il _____, Residente a _____

in Via/Piazza _____ - Codice fiscale _____

Recapito telefonico _____, cell. _____ - e-mail _____

Allega alla presente istanza, in qualità di (cancellare la voce di non interesse):

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO

Titoli ed esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dalla Commissione
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)	10/60		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico da F.I. (punti 4 per ogni incarico, max 20 punti)	Punti 4 per ogni incarico Max. 20/60		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 6 per ogni incarico, max 30 punti)	Punti 6 per ogni incarico Max. 30/60		
TOTALE PUNTI			

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titoli ed esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dalla Commissione
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)	10/80		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico da F.I. (punti 1 per ogni incarico, max 6 punti)	Punti 1 per ogni incarico Max. 6/80		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico Max. 10/80		
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, max 15 punti)	Punti 3 per ogni incarico Max. 15/80		
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg, max 12 punti)	Punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg, Max 12/80		
Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali (PON FSE/FESR) pertinenti l' area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, max 15 punti)	Punti 3 per ogni esperienza Max. 15/80		
Attestati di formazione pertinenti l' area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc) (punti 2 per ogni attestato, max 12 punti)	Punti 2 per ogni attestato Max 12/80		
TOTALE PUNTI			

Roccadaspide, _____

Firma

(obbligatoria a pena di nullità della domanda)