



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Scuola Secondaria di Primo Grado "F. CASAVOLA - d'ASSISI"



Prot. 4388 /C23_c

Modugno, 31/10/2018

Oggetto: - Fondi Strutturali Europee - PON "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE). Avviso pubblico 3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiavi degli allievi. Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. Sottoscrizione 10.2.5.A Competenze trasversali. Progetto 10.2.5A FSEPON-PU 2018-657 "STAR BENE CON SE STESSI E CON GLI ALTRI"- Avviso di selezione per il reclutamento di PERSONALE ATA.

Il Dirigente Scolastico

- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.
- Visto il D.I. 1 febbraio 2001 n. 44 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- Visto il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo
- Visto il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" - Programmazione 2014-2020 (FSE – FESR) - a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014
- Visto l'Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020
- Vista la delibera n. 15 del Collegio dei Docenti dell'19/04/2017, con la quale si è approvata la partecipazione all'Avviso pubblico;
- Vista la delibera n. 57 del Consiglio d'Istituto dell'19/04/2017, con la quale si è approvata la partecipazione all'Avviso Pubblico;
- Visto il Piano n. 35065 inoltrato da questo Istituto in data 26/04/2017 ;
- Viste le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- Vista la nota MIUR prot. AOODGEFID 23583 del 23/07/2018 avente oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 . 2020. Avviso prot AOODGEFID3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiavi degli allievi. Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali. Sottoscrizione 10.2.5.A Competenze trasversali. Autorizzazione progetto codice 10.2.5A - FSEPON – PU – 2018 - 657;

PREMESSO che la pubblicazione delle autorizzazioni rappresenta la formale autorizzazione all'avvio delle attività e la data della pubblicazione determina anche l'inizio dell'ammissibilità dei costi;

- Vista la nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" e Allegati
- Vista la nota MIUR prot. AOODGEFID/3061 del 18/02/2016 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 –Integrazioni e chiarimenti in merito alle Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria – nota Prot.n. AOODGEFID/1588 del 13/01/2016"
- Vista la nota MIUR prot. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 "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"



Visto il Programma Annuale e.f. 2018 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 95 del 22/01/2018
Visto il proprio provvedimento, prot. 3489/c23 del 05/10/2018, di formale iscrizione in bilancio - ex art. 6, c.4, del D.I. n. 44/2001 - del finanziamento FSE per il Progetto Progetto, 10.2.5A FSEPON-PU 2018-657 per un importo pari a €28.410,00.

Visti i criteri per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico approvati dal Consiglio di Istituto con delibera n. 78 del 03/10/2017 e confermati con delibera n. 04 del 04/09/2018.

Richiamata la propria Determina di avvio procedura di selezione prot. 4383/c23_c /FSE del 31/10/2018

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'amministrazione scrivente, per l'attuazione del Progetto Progetto 10.2.5A FSEPON-PU 2018-657 "STAR BENE CON SE STESSI E CON GLI ALTRI", consistente nell'attivazione di moduli formativi per alunni di scuola secondaria I grado.

Art.1: Finalità della selezione e oggetto dell'incarico

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere le attività necessarie all'attuazione del Progetto, ciascuno secondo il proprio profilo.

Il Progetto prevede l'attivazione dei seguenti moduli formativi per alunni come di seguito indicati .

Art. 2 – Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenze o di provenienza;
- non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta.

Il professionista incaricato, per le ore assegnate a decorrere dalla firma della convenzione, dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti avendosi riguardo esclusivamente al risultato

Art.3 – Oggetto dell'incarico

	Titolo e Durata del modulo	Destinatari
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria	TAEKWONDO 1 (30 h)	Sede: D'Assisi Destinatari: 25 alunni di 1 ^a , 2 ^a e 3 ^a classe
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria	TAEKWONDO 2 (30 h)	Sede: Centrale Destinatari: 25 alunni di 1 ^a , 2 ^a e 3 ^a classe
Educazione alimentare, cibo e territorio	Nell'orto con tanto sale in 'zucca' (30 h)	Sede: Centrale Destinatari: 25 alunni di 1 ^a classe
Educazione alimentare, cibo e territorio	Sapori del territorio (30 h)	Sede: Gandhi Destinatari: 25 alunni di 1 ^a , 2 ^a e 3 ^a classe
Educazione ambientale	Cibo: buono, pulito e giusto! (30 h)	Sede: D'assisi Destinatari: 25 alunni di 1 ^a e 2 ^a classe



Le figure richieste sono le seguenti:

DSGA

Compiti:

1. coordinare tutte le procedure di gestione amministrativo- contabile per la realizzazione del Progetto in premessa;
2. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
3. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

n. 1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato con compiti di gestione organizzativa

Compiti:

1. gestire il protocollo, richiedere e trasmettere documenti, avvisi e comunicazioni;;
2. redigere gli atti di nomina di tutti gli operatori interni coinvolti nel Progetto;
3. programmare i turni di lavoro straordinario del personale ATA con predisposizione dei relativi incarichi, programmare i turni di lavoro straordinario del personale ATA con predisposizione dei relativi incarichi, verificare le ore rese con inserimento dati in piattaforma;
4. custodire in appositi archivi tutto il materiale e la documentazione, anche digitale, relativa al Progetto;
5. seguire le indicazioni, collaborare con i docenti e con i tutor, essere di supporto agli stessi
6. riprodurre in fotocopia, in ciclostile o in digitale la documentazione relativa al Progetto;
7. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

n. 1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato con compiti di certificazione e rendicontazione

Compiti:

1. curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
2. gestire "on line" le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
3. seguire le indicazioni e collaborare per l'attuazione del Progetto;
4. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

n. 9 Collaboratori scolastici a tempo indeterminato

Compiti:

1. garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico pomeridiano e/o estivo nei giorni di svolgimento dei moduli formativi;
2. accogliere e sorvegliare i corsisti;
3. provvedere alla pulizia straordinaria dei locali interessati dai lavori;
4. movimentare arredi e suppellettili nel rispetto delle norme di sicurezza;
5. collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
6. fotocopiare e rilegare atti;
7. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
8. seguire le indicazioni e collaborare per l'attuazione del Progetto.

Si precisa che:

- la partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione dei compiti sopra indicati;
- le attività formative si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano e in orario antimeridiano durante la sospensione delle attività didattiche;
- le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma oltre che dalla firma in entrata e in uscita del normale servizio;
- le attività per le quali è richiesta la disponibilità termineranno entro gennaio 2019 .

Art.2: Requisiti generali di ammissione

Può partecipare alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato



Art. 3: Criteri di selezione

Per la figura professionale del DSGA non è prevista procedura comparativa e pertanto non è prevista griglia di valutazione, trattandosi di figura direttiva chiamata, per il profilo professionale svolto, a curare l'adempimento di tutti gli aspetti amministrativi e gestionali delle attività progettuali della scuola.

Per gli altri profili, la valutazione delle candidature pervenute nei termini sarà effettuata dal Dirigente Scolastico-eventualmente coadiuvato da una Commissione – mediante comparazione dei curricula pervenuti, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titolo di studio e eventuali altri titoli professionali e culturali	10
Attestato di qualifica professionale *	10
Competenze informatiche certificate con autocertificazione	10 per ogni titolo
Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	2 per ogni corso
Esperienze pregresse maturate nell'ambito di progetti PON, POR	1 per ogni esperienza
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	2 per ogni anno
Servizio continuativo prestato nella sede di servizio	4 per ogni anno

* punteggi non cumulabili

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

Titolo	Punteggio
Titolo di studio	10
Attestato di qualifica professionale *	6
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	2 per ogni anno
Servizio continuativo prestato la sede di servizio	4 per ogni anno

* punteggi non cumulabili

A conclusione della comparazione, sarà stilata una graduatoria di merito provvisoria che sarà pubblicata all'albo on line e nella sezione "PON 2014-2020" del sito istituzionale e – in mancanza di ricorsi - diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola

Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 15 giorni. Trascorso tale periodo ed esaminati gli eventuali ricorsi, l'Istituzione Scolastica pubblicherà la graduatoria definitiva.

Trascorsi 15 giorni sarà data comunicazione del/i candidato/i vincitore/i cui verrà affidato l'incarico mediante provvedimento del Dirigente Scolastico

A parità di punteggio prevarrà la minore anzianità anagrafica



Art. 4: Durata incarichi e compensi

La durata degli incarichi e la misura dei compensi è così stabilita:

DSGA	Compenso orario per ore aggiuntive di insegnamento stabilito dal CCNL vigente pari a 24,55 € lordo Stato (18,50 € lordo dipendente).	11h/modulo per un compenso pari a 270,05 € lordo Stato (203,50 € lordo dipendente)
Assistente Amministrativo	Compenso orario per ore aggiuntive di insegnamento stabilito dal CCNL vigente pari a 19,24 € lordo Stato (14,50 € lordo dipendente).	7h/modulo per un compenso pari a 134,68 € lordo Stato (101,50 € lordo dipendente)
Collaboratore Scolastico	Compenso orario per ore aggiuntive non di insegnamento stabilito dal CCNL vigente pari a 16,59 € lordo Stato (12,50 € lordo dipendente).	30h/modulo per un compenso pari a 497,70 € lordo Stato (375,00 € lordo dipendente)

I compensi saranno commisurati all'attività effettivamente svolta comprovata dalla documentazione agli Atti dell'Istituto L'importo sarà liquidato previa presentazione della documentazione di cui al precedente Art.1

Laddove, per cause impreviste, si dovesse procedere alla chiusura anticipata dei moduli formativi si effettuerà il pagamento delle sole ore già prestate

Art. 5: Termini e modalità di presentazione delle candidature

Le istanze di partecipazione alle selezioni indette con il presente Avviso, **redatte come da Allegati nn. 1 – 2 – 3**, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico e, debitamente firmate, dovranno pervenire all'Ufficio di Segreteria di questa Istituzione Scolastica, a brevi manu, **entro e non oltre le ore 12,00 del 14/11/2018**, presso l'ufficio protocollo della scuola.

I selezionati stipuleranno un contratto di prestazione d'opera occasionale con la scuola.

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

Le istanze dovranno essere articolate come di seguito indicato, pena l'esclusione dalla selezione:

1. domanda di partecipazione alla selezione completa delle generalità del candidato, indirizzo e recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, autorizzazione al trattamento dei dati personali (come da Allegato

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissati.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione

Art. 6: Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è il **Dirigente Scolastico Prof.ssa Margherita Biscotti**

Art. 7: Trattamento dei dati personali

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 delle selezioni.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento delle selezioni o verificare la posizione giuridico – economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003

Art. 8: Disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle Linee Guida predisposte dall'Adg (Autorità di gestione) del 13/01/2015 e ss.mm.ii.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
14-2 20



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
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 per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Scuola Secondaria di Primo Grado "F. CASAVOLA - d'ASSISI"



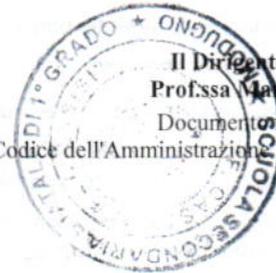
Art. 9: Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Istituzionale on line nonché nelle sezioni "PON 2014-2020" del sito di questo Istituto

(www.scuolacasavola.gov.it)

Allegati

1. modello istanza partecipazione DSGA
2. modello istanza partecipazione Assistenti Amministrativi
3. modello istanza partecipazione Collaboratori Scolastici



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Margherita Biscotti

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme a esso connesse

Al Dirigente Scolastico della S.S.S. di Primo Grado
"Casavola – D'Assisi" Modugno (BA)

Istanza di partecipazione alla procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'Istituzione Scolastica per l'attuazione del Progetto 10.2.5A FSEPON-PU 2018-657 "STAR BENE CON SE STESSI E CON GLI ALTRI"- Avviso di selezione per il reclutamento di PERSONALE ATA.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE DEL DSGA

Il sottoscritto _____ nato/a _____
(Prov. _____) il _____ Residente in _____ (Prov. _____)
via/Piazza _____ n.civ. _____
telefono _____ cell. _____ e-mail _____
Titolo di studio posseduto _____
conseguito presso _____ con voto _____

Attuale occupazione (con indicazione della sede di servizio):

CHIEDE

alla S.V. di partecipare, in qualità di Direttore S.G.A., alle attività previste per il Progetto in oggetto così come specificate nell'Avviso di selezione.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 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. n. 445/2000, dichiara:

- di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero _____;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego; di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego; essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione ad eventuali gare di acquisto;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, come previsto dall'Avviso prot. 3408/FSE;
- di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso di selezione prot.

3408/FSE II/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le indicazioni del

Dirigente Scolastico

II/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____ FIRMA _____

Al Dirigente Scolastico della S.S.S. di Primo Grado
"Casavola – D'Assisi" Modugno (BA)

Istanza di partecipazione alla procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno
all'Istituzione Scolastica per l'attuazione del Progetto 10.2.5A FSEPON-PU 2018-657 "STAR BENE CON SE
STESSI E CON GLI ALTRI"- Avviso di selezione per il reclutamento di PERSONALE ATA.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il sottoscritto _____ nato/a _____
(Prov. _____) il _____ Residente in _____ (Prov. _____)
via/Piazza _____ n.civ. _____
telefono _____ cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

alla S.V. di partecipare, in qualita di Assistente Amministrativo, alla selezione di cui all'Avviso prot. _____/FSE del

A tal fine dichiara di presentare la propria candidatura per il seguente profilo:

- Assistente Amministrativo con compiti di gestione organizzativa
 Assistente Amministrativo con compiti di certificazione e rendicontazione

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 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. n. 445/2000, dichiara:

- di non avere procedimenti penali a suo carico ne di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero _____;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego; di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilita con pubblico impiego; essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di non essere collegato a ditte o societa interessate alla partecipazione ad eventuali gare di acquisto
- di impegnarsi a svolgere la propria attivita, come previsto dall'Avviso prot. 3408/FSE ;
- di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso di selezione prot. 3408/FSE;
- di essere in possesso:

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

<input type="checkbox"/> Titolo di studio e eventuali altri titoli professionali e culturali	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> Attestato di qualifica professionale *	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> Competenze informatiche certificate con autocertificazione	<input type="checkbox"/> 10 per ogni titolo
<input type="checkbox"/> Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	<input type="checkbox"/> 2 per ogni corso
<input type="checkbox"/> Esperienze pregresse maturate nell'ambito di progetti PON, POR	<input type="checkbox"/> 1 per ogni esperienza
<input type="checkbox"/> Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	<input type="checkbox"/> 2 per ogni anno
<input type="checkbox"/> Servizio continuativo prestato nella sede di servizio	<input type="checkbox"/> 4 per ogni anno

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico
data _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinche i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003
(Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____ FIRMA _____

Al Dirigente Scolastico della S.S.S. di Primo Grado
"Casavola – D'Assisi" Modugno (BA)

Istanza di partecipazione alla procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'Istituzione Scolastica per l'attuazione del Progetto 10.2.5A FSEPON-PU 2018-657 "STAR BENE CON SE STESSI E CON GLI ALTRI"- Avviso di selezione per il reclutamento di PERSONALE ATA.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

Il sottoscritto _____ nato/a _____
(Prov. _____) il _____ Residente in _____ (Prov. _____)
via/Piazza _____
n.civ. _____ telefono _____ cell. _____
e-mail _____

CHIEDE

alla S.V. di partecipare, in qualità di Collaboratore Scolastico, alla selezione di cui all'Avviso prot. _____
/FSE del _____. A tal fine dichiara di presentare la propria candidatura per i seguenti moduli formativi:

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 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. n. 445/2000, dichiara:

- di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero _____;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego; di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego; essere/non essere dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
- di impegnarsi a svolgere la propria attività, come previsto dall'Avviso prot. 3408/FSE ;
- di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso di selezione prot. 3408/FSE
- di essere in possesso:

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

<input type="radio"/> Titolo	<input type="radio"/> Punteggio
<input type="radio"/> Titolo di studio	<input type="radio"/> 10
<input type="radio"/> Attestato di qualifica professionale *	<input type="radio"/> 6
<input type="radio"/> Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	<input type="radio"/> 2 per ogni anno
<input type="radio"/> Servizio continuativo prestato la sede di servizio	<input type="radio"/> 4 per ogni anno

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico

data _____ FIRMA _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____ FIRMA _____