



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"



Prot. n. 4102/C23\_c

Modugno, 12/10/2017

### AVVISO DI SELEZIONE

**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 nelle 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 Avviso di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'Istituzione Scolastica per attuazione Progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-507 - CODICE CUP C36D16008870006

### Il Dirigente Scolastico

- Visto* il D.Lgs. 30 marzo 2001n. 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 del Collegio dei Docenti n. 10 dell'11 ottobre 2016, con cui è stata approvata la partecipazione ai progetti PON 2014-2020;
- Vista* la delibera del Consiglio d'Istituto n. 44 dell'11 ottobre 2016, con cui è stata approvata la partecipazione ai progetti PON 2014-2020;
- Vista* La candidatura n. 19880 inoltrato da questo Istituto in data 11/11/2016;
- Vista* la nota MIUR prot. AOODRPU 16724 del 18/07/2017 con la quale sono stati comunicati l'elenco dei progetti autorizzati, la formale autorizzazione all'avvio delle attività e il finanziamento del progetto 10.1.1AFSEPON-PU-2017-507;
- Vista* la nota MIUR prot. AOODGEFID 31710 del 24/07/2017 a 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 nelle 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 progetto”;
- 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”;

Via E. Fermi, 70026 – Modugno (Bari) tel. 080-5367139 Cod. Fisc. Cod. Fisc. 93422910724

Email: [bamm279007@istruzione.it](mailto:bamm279007@istruzione.it) Email certificata: [bamm279007@pec.istruzione.it](mailto:bamm279007@pec.istruzione.it) URL: [www.scuolacasavola.gov.it](http://www.scuolacasavola.gov.it)



- Vista** la nota MIUR prot. AODGEFID 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. 2017 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 54 del 25/01/2017;
- Visto** il proprio provvedimento, prot. 3537/FSE del 05/09/2017, di formale iscrizione in bilancio - ex art. 6, c.4, del D.I. n. 44/2001 – del finanziamento FSE per il Progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017- 507, per un importo pari a 38.574,00 €;
- Visti** i criteri per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico approvati dal Consiglio di Istituto;
- Rilevata** la necessità di reperire personale per lo svolgimento delle attività previste dal Progetto 10.1.1A- FSEPON-PU-2017-507 autorizzato e finanziato;
- Richiamata** la propria "Determina di avvio procedura di selezione per il reclutamento di personale docente e ATA interno all'Istituzione Scolastica per l'attuazione del Progetto 10.1.1AFSEPON-PU-2017-507", prot. 4095/FSE del 12/10/2017;

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

#### COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **personale ATA interno all'amministrazione scrivente**, per l'attuazione del Progetto 10.1.1A -FSEPON-PU-2017-507 consistente nell'attivazione di 6 moduli formativi per alunni di Scuola Secondaria di Primo 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 6 moduli formativi per alunni come di seguito indicati :

Titolo	Durata del modulo	Destinatari
Football con cinco en espanol	Educazione motoria; sport; gioco didattico 30 ore	N° 20 allievi secondaria inferiore (primo ciclo) 30 ore in orario extrascolastico, da novembre 2017 ad aprile 2018 secondo un calendario da definire
Batti cinque	Educazione motoria; sport; gioco didattico 30 ore	N° 20 allievi secondaria inferiore (primo ciclo) 30 ore in orario extrascolastico, da novembre 2017 ad aprile 2018 secondo un calendario da definire
English time!	Potenziamento della lingua straniera 60 ore	N° 20 allievi secondaria inferiore (primo ciclo) 60 ore in orario extrascolastico, da novembre 2017 a maggio 2018 secondo un calendario da definire
Illumina le parole e scopri il poeta che è in te	Potenziamento delle competenze di base 30 ore	N° 20 allievi secondaria inferiore (primo ciclo) 30 ore in orario extrascolastico, da novembre 2017 ad aprile 2018 secondo un calendario da definire
Giocare con la matematica e la geometria	Potenziamento delle competenze di base 30 ore	N° 20 allievi secondaria inferiore (primo ciclo) 30 ore in orario extrascolastico, da novembre 2017 ad aprile 2018 secondo un calendario da definire
A scuola di legalità	Educazione alla legalità 30 ore	N° 20 allievi secondaria inferiore (primo ciclo) 30 ore in orario extrascolastico, da novembre 2017 ad aprile 2018 secondo un calendario da definire



Le figure richieste sono le seguenti

<b>DSGA</b>
<p>Compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. coordinare tutte le procedure di gestione amministrativo- contabile per la realizzazione del Progetto in premessa;</li> <li>2. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;</li> <li>3. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita</li> </ol>
<b>n. 1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato con compiti di gestione organizzativa</b>
<p>Compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gestire il protocollo, richiedere e trasmettere documenti, avvisi e comunicazioni;;</li> <li>2. redigere gli atti di nomina di tutti gli operatori interni coinvolti nel Progetto;</li> <li>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;</li> <li>4. custodire in appositi archivi tutto il materiale e la documentazione, anche digitale, relativa al Progetto;</li> <li>5. seguire le indicazioni, collaborare con i docenti e con i tutor, essere di supporto agli stessi</li> <li>6. riprodurre in fotocopia, in ciclostile o in digitale la documentazione relativa al Progetto;</li> <li>7. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita</li> </ol>
<b>n. 1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato con compiti di certificazione e rendicontazione</b>
<p>Compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. gestire "on line" le attività e inserire nella piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;</li> <li>3. seguire le indicazioni e collaborare per l'attuazione del Progetto;</li> <li>4. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita</li> </ol>
<b>n. 9 Collaboratori scolastici a tempo indeterminato</b>
<p>Compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico pomeridiano e/o estivo nei giorni di svolgimento dei moduli formativi;</li> <li>2. accogliere e sorvegliare i corsisti;</li> <li>3. provvedere alla pulizia straordinaria dei locali interessati dai lavori;</li> <li>4. movimentare arredi e suppellettili nel rispetto delle norme di sicurezza;</li> <li>5. collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;</li> <li>6. fotocopiare e rilegare atti;</li> <li>7. firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;</li> <li>8. seguire le indicazioni e collaborare per l'attuazione del Progetto.</li> </ol>

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 aprile – maggio 2018 e tutte le attività dovranno essere rendicontate **entro il 31 dicembre 2018**

## Art.2: Requisiti generali di ammissione

Può partecipare alla selezione il Personale con contratto a tempo indeterminato

Via E. Fermi, 70026 – Modugno (Bari) tel. 080-5367139 Cod. Fisc. Cod. Fisc. 93422910724  
Email: [bamm279007@istruzione.it](mailto:bamm279007@istruzione.it) Email certificata: [bamm279007@pec.istruzione.it](mailto:bamm279007@pec.istruzione.it) URL: [www.scuolacasavola.gov.it](http://www.scuolacasavola.gov.it)



### 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

<b>Titolo di studio e eventuali altri titoli professionali e culturali</b>	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

<b>Titolo</b>	<b>Punteggio</b>
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)



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"



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.

Esse dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 18.10.2017** in una delle seguenti modalità:

- consegna *brevi manu* presso l'Ufficio Protocollo della Segreteria
- raccomandata con ricevuta A/R
- tramite e-mail all'indirizzo [bamm279007@istruzione.it](mailto:bamm279007@istruzione.it).

Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data di arrivo all'ufficio protocollo. Non farà fede la data indicata dal timbro postale.

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

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida e, in caso di affidamento di incarico, si riserva la possibilità di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di revoca dell'incarico.

#### 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.

#### 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](http://www.scuolacasavola.gov.it))



DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DA  
PROF.SSA M. BISCOTTI

O=MIUR -S.S. I° F. CASAVOLA- F. D'ASSISI" MODUGNO (BA)  
DATA 13/10/2017



#### Allegati

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

Via E. Fermi, 70026 – Modugno (Bari) tel. 080-5367139 Cod. Fisc. Cod. Fisc. 93422910724

Email: [bamm279007@istruzione.it](mailto:bamm279007@istruzione.it) Email certificata: [bamm279007@pec.istruzione.it](mailto:bamm279007@pec.istruzione.it) URL: [www.scuolacasavola.gov.it](http://www.scuolacasavola.gov.it)

**ALLEGATO 1 AD AVVISO SELEZIONE FSE**

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 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-507 di cui all'  
Avviso di selezione**

**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

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.

data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 2 AD AVVISO SELEZIONE FSE

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 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-507 di cui all'Avviso di selezione**

#### **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 qualità 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 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;
- di essere in possesso:

#### **PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<input type="checkbox"/> <b>Titolo di studio e eventuali altri titoli professionali e culturali</b>	<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 \_\_\_\_\_ 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.

data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3 AD AVVISO SELEZIONE PROT. FSE**

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 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-507 di cui all'  
Avviso di selezione**

**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:

Modulo A    Modulo B    Modulo C    Modulo D

Modulo E    Modulo F    Modulo G    Modulo H

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="checkbox"/> <b>Titolo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Punteggio</b>
<input type="checkbox"/> Titolo di studio	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> Attestato di qualifica professionale *	<input type="checkbox"/> 6
<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 la 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 \_\_\_\_\_ 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.

data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_