

IIS ROSSANO "ITI - IPA - ITA" - -ROSSANO  
Prot. 0002705 del 27/02/2018  
(Uscita)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



**All'Albo Pretorio**

**Al sito web**

**A tutti gli interessati**

**Agli atti**

Oggetto: **Avviso di reclutamento di personale ATA** - 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 -

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “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;

**VISTO** l’Avviso pubblico del 16/09/2016 n. 10862 “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 e la relativa candidatura dell’Istituto IIS E: Majorana di Rossano

**VISTA** la lettera di autorizzazione di avvio del progetto è stata comunicata con nota prot. MIUR AOODGEFID/28606 del 13 luglio 2017.

**VISTA** la delibera del Collegio docenti n. 10455 del 18/10/2016 di approvazione dei progetti PON;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 10454 del 27/10/2016 di variazione al Programma Annuale Esercizio finanziario 2017 con la quale viene inserito il Progetto autorizzato UE 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-1

**VISTO** il decreto n. 9673 del Dirigente Scolastico di formale assunzione a bilancio

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS) Presidenza 0983.515689 – Uffici 0983.511085  
ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437 Cod.Fisc.: 87002040787  
Sito Internet: www.iismajoranarossano.gov.it e-mail: csis064009@istruzione.it  
PEC csis064009@pec.istruzione.it



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la nota di chiarimento dell'AdG sull'iter di reclutamento degli esperti prot. 34815 del 02-08- 2017;

**VISTA** la delibera del C.d.I. di inserimento del Progetto PON nel Programma Annuale 2017;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto, n18 del 04/09/2017 di approvazione dei criteri di selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto e dei limiti massimi dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto nonché i criteri di comparazione dei curricula, con relativo punteggio ai sensi dell'art. 40 del decreto interministeriale n. 44 del 2001.

### RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva, riservata al personale ATA in servizio presso questo Istituto, volta ad individuare Amministrativi e Collaboratori Scolastici per Il progetto "Includiamoci per non perderci" articolato in sette moduli.

### INVITA

il Personale interessato a produrre domanda di partecipazione secondo il format allegato entro e non oltre il 07/03/2018 per uno o più dei seguenti moduli disciplinari:

1. ORIENTEERING-TRAINING BODY AND BRAIN
2. LA PALLAVOLO A SCUOLA
3. GET READY!
4. LABORATORIO ORTO SINERGICO 'ORTAGGI E VANTAGGI'
5. LABORATORIO DI CUCINA CONSAPEVOLE
6. MAT@REAL : IN CAMMINO CON LA MATEMATICA
7. LA COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE

L'individuazione delle suddette figure avverrà 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 Gruppo Operativo;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo Operativo riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS) Presidenza 0983.515689 – Uffici 0983.511085

ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437 Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.gov.it](http://www.iismajoranarossano.gov.it) e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it)

PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



#### ART. 1 SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'IIS E: Majorana secondo i sopra indicati moduli formativi.

#### ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;
3. possesso certificato (o autocertificato) 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 i profili di assistente amministrativo si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

#### ART. 3 FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente 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 presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, 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;
- **sorveglianza e supporto servizio mensa**
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo;

##### ▪ **Il Personale amministrativo addetto alle aree personale, protocollo e didattica dovrà:**

- Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



- gestire il protocollo;
- caricare le anagrafiche dei corsisti coinvolti;
- predisporre i documenti di rilevazione delle presenze dei corsisti e provvedere alla loro registrazione nella piattaforma dedicata;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

**Il Personale amministrativo addetto all'area contabilità dovrà:**

- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Curare le determinate 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 le fatturazioni;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

**Il Personale amministrativo addetto all'area pagamenti e rendicontazione dovrà:**

- 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 165/2001;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale 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;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



- 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 documentazioni online
- rendicontare l'intera attività Progettuale secondo le disposizioni PON;
- verificare la piattaforma on line;
- provvedere agli adempimenti fiscali;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

#### **Il Personale Tecnico dovrà:**

- Provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori, garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- Preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il gruppo di gestione, tutor, esperti e DSGA;
- Firmare il registro di presenza in entrata e uscita.
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

#### **ART. 4 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (allegato1), corredata della autocertificazione del possesso dei requisiti e dei titoli valutabili nonché del proprio curriculum vitae redatto in conformità al modello europeo e di copia di un documento di identità valido, **pena esclusione**, intestata al Dirigente Scolastico dell' Istituto, con consegna diretta presso l'ufficio protocollo, **entro e non oltre le ore 12,00 del 07/03/2018 in busta chiusa e sigillata con propria firma, e recante sul retro l'oggetto della stessa. Le domande tardive saranno escluse dalla selezione**

La domanda deve recare in calce la firma dell'aspirante. Nell'elencazione dei titoli posseduti è necessario rispettare l'ordine alfabetico indicato nel successivo articolo 5. Nella domanda l'aspirante avrà cura inoltre di autorizzare l'Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. 196/03.

#### **ART. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La Commissione di valutazione, all'uopo nominata, attribuirà il punteggio globale, sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati.

La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di candidatura (allegato1).

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.

Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali, professionali e di servizio sono attribuiti i punteggi secondo i

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS) Presidenza 0983.515689 – Uffici 0983.511085

ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437 Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.gov.it](http://www.iismajoranarossano.gov.it) e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it)

PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



seguenti criteri:

**COLLABORATORI SCOLASTICI:**

Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)
Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nelle scuole statali (punti 2, massimo 20 punti)

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e TECNICI**

TITOLO STUDIO SUPERIORE A QUELLO DI ACCESSO (5 PUNTI)
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE (6 PUNTI)
COMPETENZE INFORMATICHE (CERTIFICATI DA ENTI ACCREDITATI (PUNTI 2)
PER OGNI INCARICO SVOLTO NELL'AMBITO DI PROGETTI PON-FSE/FESR (PUNTI 0,5 –MAX 5)

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ultimata la valutazione delle richieste, la Commissione, sulla base dei criteri sopra indicati, elaborerà le graduatorie che saranno pubblicate all'albo pretorio dell'Istituto entro giorni 5 dalla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione. Gli incarichi saranno conferiti anche in presenza di un numero di candidature inferiore al numero individuato di addetti, purché rispondenti ai requisiti richiesti nel presente bando.

**ART. 6 COMPENSI INCARICHI E MONTE ORE**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS) Presidenza 0983.515689 – Uffici 0983.511085

ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437 Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.gov.it](http://www.iismajoranarossano.gov.it) e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it)

PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Gli stessi compensi **sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 12,50 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i Profili di Assistente Amministrativo e Tecnico.**

Per i costi del personale coinvolto si farà riferimento alle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON e alla normativa specifica relativa alle ore di straordinario (Cfr. CCNL tabelle 5 e 6).

A ciascun assistente amministrativo/tecnico e collaboratore utilmente posizionato in graduatoria e destinatario dell'incarico verranno specificati i compiti assegnati individualmente a ciascuno tra quelli sopradescritti e il monte ore assegnato, previa verifica finale e regolare compilazione del foglio di presenza che ciascuno si impegnerà a firmare. Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi in quanto in caso di chiusure anticipate di moduli o non avvio di moduli il finanziamento autorizzato verrà decurtato in proporzione e non sarà pertanto possibile retribuire le ore assegnate che verranno pertanto ridotte. Le ore attribuite a ciascuno potranno essere liquidate ad altro assistente qualora, a consuntivo, dovesse accertarsi che un assistente amministrativo ha effettuato, relativamente al progetto assegnato, più ore di quelle previste nell'incarico e nello stesso tempo un altro assistente amministrativo non ha prestato invece tutte le ore previste dal proprio incarico per motivi che devono tuttavia risultare per iscritto (rinunce, assenze, impossibilità, altri motivi, ecc).

Tutte le attività si svolgeranno presso la sede centrale sita in Via Nestore Mazzei del Comune di Rossano.

#### **ART. 7 REVOCHE E SURROGHE**

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto. Ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del DPR 8 marzo n°275, e successive modificazioni, è **ammesso reclamo** al Dirigente Scolastico **entro cinque giorni dalla data di pubblicazione**. Trascorso tale termine l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni.

#### **ART. 9 MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata legge 7 agosto 1990, n°241, del

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS) Presidenza 0983.515689 – Uffici 0983.511085

ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437 Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.gov.it](http://www.iismajoranarossano.gov.it) e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it)

PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



decreto legislativo 184/06 e del DM dell'ex MPI n°60 del 1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

#### **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

#### **ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Direttore SGA, Sig.ra Maria Serra.

#### **ART. 12 PUBBLICITA'**

Il presente Bando viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Istituzione scolastica Snodo Formativo Provinciali

Il Dirigente Scolastico

*Dott.ssa Pina De Martino*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 DLgs n.  
39/93)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



**ALLEGATO 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROGETTO 10.8.4.A1-FSEPON-CL-2016-  
5 PERSONALE ATA INTERNO**

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

IIS "E. Majorana"  
Via N. Mazzei snc  
87067 Rossano (CS)

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
residente  
a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ profilo  
professionale \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

in riferimento all'Avviso interno per la selezione del personale ATA, prot. n° ..... del ...../2018,  
di poter svolgere le attività connesse all'incarico di seguito indicato con una crocetta:

- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo – area pagamenti , retribuzioni e rendicontazione
- Assistente Amministrativo – area contabilità
- Assistente Amministrativo – area personale, protocollo e didattica
- Assistente Tecnico

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle  
sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle  
Leggi speciali in materia:

**DICHIARA**

sotto la personale responsabilità di

- essere in possesso dei requisiti previsti dal bando;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS) Presidenza 0983.515689 – Uffici 0983.511085  
ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437 Cod.Fisc.: 87002040787  
Sito Internet: [www.iismajoranarossano.gov.it](http://www.iismajoranarossano.gov.it) e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it)  
PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"**



DICHIARA

Inoltre, di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio previsti dall'art. 5 dell'Avviso:

Allega

- curriculum vitae in formato europeo;
- copia di un documento di identità valido

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IIS "E.MAJORANA"



Allegato 2

## SCHEDA autovalutazione ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/TECNICI

TITOLI	DA COMPILARSI A CURA DEL CANDIDATO	RISERVATO ALLA SCUOLA
TITOLO STUDIO SUPERIORE A QUELLO DI ACCESSO (5 PUNTI)		
DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE (6 PUNTI)		
COMPETENZE INFORMATICHE (CERTIFICATI DA ENTI ACCREDITATI (PUNTI 2)		
PER OGNI INCARICO SVOLTO NELL'AMBITO DI PROGETTI PON-FSE/FESR (PUNTI 0,5 –MAX 5)		

## SCHEDA autovalutazione COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLI	DA COMPILARSI A CURA DEL CANDIDATO	RISERVATO ALLA SCUOLA
Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)		
Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nelle scuole statali (punti 2, massimo 20 punti)		