



CUPPARI CAMPUS

Autorizzazione AOODGEFID/28613 del 13 luglio 2017

Codice 10.1.1A – FSERPON-MA-2017-14 – Inclusione sociale e lotta al disagio

Codice CUP H41H17000050006

Prot. 507 / 4.1.p.

Jesi, 8 febbraio 2018

Alle sezioni di:

- Pubblicità Legale – Albo on-line
 - Amministrazione Trasparente
 - Area PON CUPPARI CAMPUS
- del sito internet www.cuppari.gov.it

OGGETTO: AVVISO procedura selezione INTERNA per reclutamento Personale ATA
Progetto “CUPPARI CAMPUS” - PON/FSE “INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la nota prot. **10862** “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico “INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO”**. 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 (azioni di *tutoring* e *mentoring*, attività di sostegno didattico e di *counselling*, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.)”.
- **VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n. 3 Verbale n.3/2016 del 20/10/2016 e Consiglio di Istituto Delibera n. 963 del 07/10/2016);
- **VISTA** la candidatura n. 15598 del progetto denominato **CUPPARI CAMPUS**;
- **VISTA** la nota prot. **AOODGEFID/31706** del **24/07/2017** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “**CUPPARI CAMPUS**” – codice **15598** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 39.955,30**;
- **VISTA** la nota MIUR prot.n. **AOODGEFID 31732 del 25/07/2017**, contenente *l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;
- **VISTA** la nota MIUR prot.n. **AOODGEFID 34815 del 02/08/2017**, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;
- **VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- **VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi
- **VISTA** la delibera n. 1025 del Consiglio di Istituto, verbale n. 5 del 26/10/2017 relativa all’assunzione nel programma annuale 2017 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l’importo di Euro 39.955,30

- **VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- **VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia
- **PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, tra il personale interno, specificatamente:
 - a) Assistenti amministrativi
 - b) Assistenti Tecnici
 - c) Collaboratori Scolastici
- **VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.
- **VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;
- **VISTA** la determina n. 206 del 18 gennaio 2018;

E M A N A

il seguente avviso per la selezione, mediante procedura comparativa per titoli, di personale interno ATA, per attività da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, inerenti la realizzazione del Progetto FSE-PON "CUPPARI CAMPUS".

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 1 – Moduli formativi previsti

I Moduli del Progetto sono 7, ma al momento non viene avviato il Modulo 2 – CAMPUS Sail:

Codice identificativo progetto	Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	
10.1.1A-FSEPON-CA-2017- 1	1	<u>1A-CAMPUS SPORT</u> <i>Tiro con l'arco</i>	15	16
		<u>1B-CAMPUS SPORT</u> <i>Sport oltre confini, Calcio a 5 per l'integrazione</i>	15	
	2	<u>2 - CAMPUS SAIL</u> <i>Navigazione a vela</i>	30	16
	3	<u>3 - CAMPUS RITMI, DANCE & MUSICAL</u> <i>Ballando con il corpo e con la mente</i>	30	17
	4	<u>43A - CAMPUS DIGIX.COM</u> <i>Grafica e Fotografia</i>	20	17
		<u>4B - CAMPUS DIGIX.COM</u> <i>Videomaking Audio, Speaker Radiofonico</i>	40	
	5	<u>5 - DA BULLI a CYBERBULLI:</u> <i>Formazione per genitori su uso consapevole dei social</i>	10	20
		<i>A) Aspetti giuridici</i>	10	
		<i>B) Aspetti psicologici adolescenziali</i>	10	
		<i>C) Aspetti psicologici tecnologici</i>	10	
6	<u>6 - CAMPUS PI GRECO</u>	30	16	
7	<u>7 - CAMPUS LETERACY</u> <i>Piccolo Circolo Letterario</i>	30	15	

I Moduli si svolgeranno tutti con i seguenti orari: dalle 13,00/13,30 alle 15,00/15,30, fatto salvo il Modulo 5 che, presumibilmente, si svolgerà dalle 17,00 alle 19,00.

Art. 2 - Figure professionali richieste e monte ore – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

In generale l'attività richiesta agli Assistenti Amministrativi, sarà:

- 1) Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del PON
- 2) Svolgere gli adempimenti previsti dalla Piattaforma SIF 2020
- 3) Inserire tutti i dati richiesti al GPU/SIDI (es. bandi, anagrafiche, ed ogni eventuale documento/attività da inserire a carico dell'Istituto) e provvedere al controllo finale della Piattaforma ed alla corretta chiusura del Progetto (SIF 2020);
- 4) produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto (secondo la modulistica in uso);
- 5) provvedere all'invio e pubblicazione degli atti stessi, degli avvisi, delle comunicazioni, ecc ...; richiedere e trasmettere documenti; riprodurre il materiale cartaceo predisposto dagli attori coinvolti;
- 6) verificare le ore rese dal personale ATA (controllandone la corrispondenza con l'orologio marcatempo), con inserimento dati in Piattaforma;
- 7) raccogliere, ordinare e custodire in modo corretto e comprensibile a tutti, il materiale prodotto (cartaceo e non), in apposito registro a fogli e sulla Rete interna;
- 8) seguire le indicazioni del DS Coordinatore, del DSGA e del Supporto operativo;
- 9) collaborare con gli stessi e con gli Esperti e i Tutor, per essere di fattivo supporto;

Nello specifico, le attività oggetto dell'Avviso, sono indicativamente (e non in modo esaustivo) divise secondo i sottoriportati Gruppi di attività:

Gruppo	Attività		Ore a modulo	TOTALE ORE per 7 moduli
A	Inserimento dati Piattaforma PON GPU/SIF 2020		2	14
B	Responsabile tempestiva realizzazione procedure, e rispetto scadenziario, con pubblicazione documenti sul SITO		4	28
C	Rendicontazione e gestione documentazione amm.va		2	14
D	Gestione ordinaria	protocolli	2	14
		corrispondenza		
		Inserimento anagrafica studenti Piattaforma PON GPU Didattica, con scansione documenti		
E	Gestione amministrativa Progetto	avvisi selezione	4	28
		bandi gara		
		Procedure MEPA		
		Commissioni		
		Graduatorie		
		Contratti/incarichi/Ordini		
Rinunce incarichi				
F	Gestione contabile 1	anagrafe prestazioni	2	14
		elaborazione cedolini		
		CUP		
G	Gestione contabile 2	Pagamenti		
		pratiche connesse pagamenti		
TOTALE ORE			18	126

Le specifiche precisate sono solo indicative e quelle più importanti, ma non esauriscono tutte le mansioni derivanti dalla corretta gestione organizzativa/amministrativa del Progetto.

Lo svolgimento dell'incarico si intende a corpo per ogni Gruppo di attività, per le intere procedure necessarie, con garanzia e responsabilità del risultato.

E' necessario che gli Assistenti conoscano o si impegnino ad apprendere, in tempi congrui con la realizzazione del Progetto, l'uso della Piattaforma GPU – SIF 2020.

L'Assegnazione dell'Incarico per gli Assistenti Amministrativi avverrà per l'intero Progetto (cioè per tutti e sette i moduli, se attivati), separatamente per i Gruppi di attività richiesti, quindi ciascuno potrà

chiedere l'incarico per i singoli Gruppi di attività, che saranno assegnati per tutti i Moduli attivati (es. Gruppo A per tutti e 7 i Moduli).

Art. 3 - Figure professionali richieste e monte ore – ASSISTENTI TECNICI

Fermo restando che tutti gli Assistenti Tecnici sono tutti tenuti a garantire la funzionale predisposizione delle aule e attrezzature che ospiteranno i moduli, in generale, per la VOCE A, l'attività richiesta agli Assistenti Tecnici, sarà:

- 1) Gestione e aggiornamento del fascicolo informatico e del sito internet
- 2) Assistenza tecnica ed informatica ad Esperti e Tutor
- 3) Collaborazione con Esperti e Tutor per produzione elaborati e materiale digitale da parte degli attori coinvolti
- 4) Reperibilità per eventuali problemi durante l'attività dei corsi

Gruppo	Attività	TOTALE ore a Progetto
A	Predisposizione attrezzature e verifica connessioni	33
	Reperibilità	
	pubblicazione SITO	
	Supporto piattaforme PON GPU – SIF 2020	
B	Supporto Modulo 4 – DIGIX.COM - dalle 14,00 alle 16,30 – per le prime 4 lezioni	6
C	Supporto Modulo 5A – FORMAZIONE GENITORI – dalle 17,00 alle 19,00 – per le prime 2 lezioni	4
D	Supporto Modulo 5C – FORMAZIONE GENITORI dalle 17,00 alle 19,00 – per le prime 2 lezioni	4
E	Supporto Modulo 7 – CAMPUS LETERACY – dalle 14,00 alle 15,00 – per le prime 3 lezioni	3
TOTALE ORE A PROGETTO		50

L'Assegnazione dell'Incarico per gli Assistenti Tecnici viene prevista per Modulo come specificato (Voci B, C, D e E) o per Gruppo di Attività (Voce A) per l'intero Progetto.

Tutti i Tecnici, a rotazione, dovranno essere sempre reperibili e disponibili, in orario ordinario, durante la 1° ora di lezione dei vari Moduli, dalle 13,00/13,30 alle 14,00

Art. 4 - Figure professionali richieste e monte ore – COLLABORATORI SCOLASTICI

Fermo restando che i Collaboratori Scolastici a cui sono stati assegnati i locali in cui si svolgeranno i corsi, sono tutti tenuti a garantire, in orario ordinario, la funzionale predisposizione di quelle aule che ospiteranno i moduli, è previsto il riconoscimento di mezz'ora per ogni Modulo avviato in ogni pomeriggio di attività, per un massimo di 33 ore totali, per pulizia del locale utilizzato, nonché la verifica dello spegnimento dei computer.

I pomeriggi di attività (esclusi i Moduli 1, 2, 3 - riguardanti l'Attività Sportiva) sono massimo 65.

	Attività	TOTALE ore a Progetto
A	Pulizia successiva	33

L'Assegnazione dell'Incarico per i Collaboratori Scolastici viene previsto o per una sola unità di personale per l'intero monte ore (a specifica richiesta) o, in alternativa, in mancanza di domande, per tutto il personale impegnato a rotazione nel turno serale, che, in tal caso, verrà anticipato di mezz'ora.

Art. 5 – Requisiti di ammissione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

	TITOLI VALUTABILI	PUNTI MAX
1	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4
2	Altro diploma scuola secondaria II grado	2

3	Diploma di laurea	5
4	Anni di servizio prestati nel profilo di appartenenza presso questo istituto <i>punti 3 per ogni anno, fino a max 30</i>	30
5	Anni di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali <i>punti 2 per ogni anno, fino a max 20</i>	20
6	Seconda posizione economica	10
7	Beneficiario Art. 7	8
8	Attività svolta in progetti PON – POR <i>punti 1 ad incarico, fino a max 8 punti</i>	8
9	Certificazione Corsi ECDL e/ o altre certificazioni <i>punti 0,50 ad incarico, fino a max 4 punti</i>	4

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

Art. 6- Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

I moduli verranno svolti appena concluse le procedure della presente selezione e dovranno essere completati **entro 30 giugno 2018**, fatte salve possibili proroghe.

L'orario previsto, per il personale impegnato direttamente nei moduli (ausiliari e tecnici) è quello successivo ore 14,00 (dalle 13,00 alle 14,00 l'orario è ordinario).

Il relativo calendario sarà comunicato con congruo anticipo.

Tutte le prestazioni, per essere riconosciute, devono svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, con la firma di appositi registri di presenza.

Art. 7 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli:

- **Allegato 1 – Istanza di partecipazione**
- **Allegato 2 A (Amministrativi) e 2B (Tecnici) e 2C (Collaboratori) – scheda di autovalutazione**

che saranno reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.cuppari.gov.it

entrambi firmati in originale e con allegati il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo.

Il tutto, **pena l'esclusione**, dovrà essere **consegnata a mano** presso la segreteria dell'istituto, oppure tramite **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo **ANTD05000G@pec.istruzione.it**.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15 febbraio 2018.

Sul plico, contenente la domanda e la relativa documentazione, o sull'oggetto della email, dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **“Istanza Selezione Assistente Amm.vo oppure Assistente Tecnico oppure Collaboratore Scolastico - Progetto PON/FSE “CUPPARI CAMPUS”**.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

Non si procederà all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.cuppari.gov.it nell'apposita sez. di “Pubblicità Legale – Albo on-line”.

Art. 8 - Valutazione comparativa e pubblicazione graduatoria

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da apposita Commissione, con redazione delle relative graduatorie., entro gg. 2 feriali dal termine di presentazione delle domande.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae e nel modello di autovalutazione (**Allegato 2 A e B e C**).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati nel Curriculum, rispetto a quelli richiesti, deve essere esplicita e diretta (**è pertanto necessario riportare nel Curriculum, in corrispondenza delle relative dichiarazioni, il NUMERO della voce dei Titoli indicati nell'Art.3).**

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida, per Gruppo Attività

richiesto.

In caso di parità di punteggio, si adotteranno, nell'ordine, i seguenti criteri:

- Candidato più giovane
- Sorteggio

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo verranno esaminate le relative istanze ed, eventualmente, saranno apportate le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria e quella definitiva, saranno pubblicate sul sito web della Scuola www.cuppari.gov.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

Art. 9 - Incarichi e compensi

Gli incarichi definiranno la specifica delle prestazioni previste ed il compenso.

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Figura professionale	Lordo/Dipendente	Lordo/STATO
Assistente Amministrativo	14,50	19,24
Assistente Tecnico	14,50	19,24
Collaboratore Scolastico	12,50	16,59

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico.

Il trattamento economico, riferito ai compensi accessori del Personale ATA del CCNL – Scuola, sarà **corrisposto a conclusione del progetto**, previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra, in particolare dietro verifica delle firme di presenza e presentazione nota competenze. e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Si precisa fin d'ora che, essendo i fondi destinati alle Spese di Gestione correlati con l'effettiva presenza degli studenti, sia nel caso di un minor numero giornaliero di presenze, che (nell'ipotesi in cui non fosse garantita, per più di due giornate, la presenza minima richiesta dal Manuale) nel caso in cui il modulo fosse sospeso, i fondi, relativi alla Gestione, verranno proporzionalmente ridotti. In tal caso anche i compensi stabiliti per le figure relative all'attività gestionale, saranno proporzionalmente ridotti.

Art. 10 – Responsabile Unico del Procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosella Bitti.

Art. 11 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.L.vo n. 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.

Si allega: **Allegati 1 e 2 A e B e C**

Il presente atto viene pubblicato sul sito web della Scuola www.cuppari.gov.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line e " e nell'Area PON "CUPPARI CAMPUS".

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rosella Bitti
Firmato digitalmente

In qualità di

Indicare la propria mansione all'interno dell'Istituto

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di cui all'oggetto in qualità di **PERSONALE ATA INTERNO**, per le attività del PON FSE dal titolo "CUPPARI CAMPUS" – codice **15598** nel/i seguente/i Modulo/i, per le seguenti figure (*indicare la scelta barrando il quadratino*):

2A - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Gruppo	Attività		Ore a modulo	TOTALE ORE per 7 moduli
A	Inserimento dati Piattaforma PON GPU/SIDI - Amministrativa		2	14
B	Responsabile realizzazione procedure, e rispetto scadenziario, con pubblicazione documenti sul SITO		4	28
C	Rendicontazione, e gestione documentazione		2	14
D	Gestione ordinaria	protocolli	2	14
		corrispondenza		
		Inserimento anagrafica studenti Piattaforma PON GPU Didattica, con scansione documenti		
E	Gestione amministrativa Progetto	avvisi selezione	4	28
		bandi gara		
		Procedure MEPA		
		Commissioni		
		Graduatorie		
		Contratti/incarichi/Ordini		
F	Gestione contabile 1	anagrafe prestazioni	2	14
		elaborazione cedolini		
		CUP		
G	Gestione contabile 2	pagamenti	2	14
		pratiche connesse pagamenti		
TOTALE ORE			18	126

Mettere una croce in alto a sinistra, fianco della qualifica, e nella colonna GRUPPO a SINISTRA (sopra la Lettera corrispondente) per indicare la propria scelta

2B - ASSISTENTE TECNICO

Gruppo attività	Attività	ore
A	Predisposizione attrezzature e verifica connessioni	33
	Reperibilità	
	pubblicazione SITO	
	Supporto piattaforme PON GPU – SIF 2020	
B	Supporto Modulo 4 – DIGIX.COM - dalle 14,00 alle 16,30 – per le prime 4 lezioni	6
C	Supporto Modulo 5A – FORMAZIONE GENITORI – dalle 17,00 alle 19,00 – per le prime 2 lezioni	4
D	Supporto Modulo 5C – FORMAZIONE GENITORI dalle 17,00 alle 19,00 – per le prime 2 lezioni	4
E	Supporto Modulo 7 – CAMPUS LETERACY – dalle 14,00 alle 15,00 – per le prime 3 lezioni	3

	TOTALE ORE A PROGETTO	50
--	------------------------------	-----------

Mettere una croce in alto a sinistra, fianco della qualifica, e nella colonna GRUPPO a SINISTRA (sopra la Lettera corrispondente) per indicare la propria scelta

2C - COLLABORATORE SCOLASTICO

Gruppo attività	Attività	Ore
A	Predisposizione locali e pulizia successiva	33

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 e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

D I C H I A R A

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver 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;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto;
- non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ***copia di un documento di identità valido;***
- ***curriculum vitae, possibilmente in formato europeo, con indicati in modo chiaro i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 A e 2B e 2C Tabella di autovalutazione.***

Dichiara, inoltre:

- **(per Amministrativi e Tecnici) di conoscere e saper usare la piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU" e SIDI SIF 2020 e comunque di impegnarsi ad apprendere l'utilizzo in tempi congrui per svolgere correttamente il proprio incarico;**

- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni, per i punti relativi alla propria figura:

- * partecipare alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- * concorrere all'implementazione della Piattaforma on line;
- * elaborare, secondo la modulistica messa a disposizione, sentito il Coordinatore, la documentazione necessaria per lo svolgimento del proprio incarico, seguendo le procedure di Legge;
- * aver cura di verificarne la dovuta pubblicazione, sia nell'Area PUBBLICITA' LEGALE (se dovuta), sia nell'Area riservata ai PROGETTI PON;
- * predisporre aule, attrezzature e connessioni in modo tale da garantire il corretto svolgimento delle attività dei moduli;
- * firmare quotidianamente il registro presenze

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

A U T O R I Z Z A

L'Istituto Tecnico Economico e Tecnologico CUPPARI al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data, _____

Firma _____

Allegato 2A – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Codice progetto 15598 - Titolo progetto: "CUPPARI CAMPUS"

Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PERSONALE ATA

	TITOLI VALUTABILI	PUNTI MAX	Anni / Incarichi	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4			
2	Altro diploma scuola secondaria II grado	2			
4	Diploma di laurea	5			
4	Anni di servizio prestati nel profilo di appartenenza presso questo istituto <i>punti 3 per ogni anno, fino a max 30</i>	30			
5	Anni di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali <i>punti 2 per ogni anno, fino a max 20</i>	20			
6	Seconda posizione economica	10			
7	Beneficiario Art. 7	8			
8	Attività svolta in progetti PON – POR <i>punti 1 ad incarico, fino a max 8 punti</i>	8			
9	Certificazione Corsi ECDL e/ o altre certificazioni <i>punti 0,50 ad incarico, fino a max 4 punti</i>	4			
	TOTALE PUNTI				

Data _____

Firma _____

Allegato 2B – SCHEDE DI AUTOVALUTAZIONE ASSISTENTI TECNICI

Codice progetto 15598 - Titolo progetto: "CUPPARI CAMPUS"

Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PERSONALE ATA

	TITOLI VALUTABILI	PUNTI MAX	Anni / Incarichi	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4			
2	Altro diploma scuola secondaria II grado	2			
3	Diploma di laurea	5			
4	Anni di servizio prestati nel profilo di appartenenza presso questo istituto <i>punti 3 per ogni anno, fino a max 30</i>	30			
5	Anni di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali <i>punti 2 per ogni anno, fino a max 20</i>	20			
6	Seconda posizione economica	10			
7	Beneficiario Art. 7	8			
8	Attività svolta in progetti PON – POR <i>punti 1 ad incarico, fino a max 8 punti</i>	8			
9	Corsi ECDL e/ o altre certificazioni <i>punti 0,50 ad incarico, fino a max 4 punti</i>	4			
	TOTALE PUNTI				

Data _____

Firma _____

Allegato 2C – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

Codice progetto 15598 - Titolo progetto: "CUPPARI CAMPUS"

Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PERSONALE ATA

	TITOLI VALUTABILI	PUNTI MAX	Anni / Incarichi	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	4			
2	Altro diploma scuola secondaria II grado	2			
3	Diploma di laurea	5			
4	Anni di servizio prestati nel profilo di appartenenza presso questo istituto <i>punti 3 per ogni anno, fino a max 30</i>	30			
5	Anni di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali <i>punti 2 per ogni anno, fino a max 20</i>	20			
6	Seconda posizione economica	10			
7	Beneficiario Art. 7	8			
8	Attività svolta in progetti PON – POR <i>punti 1 ad incarico, fino a max 8 punti</i>	8			
9	Corsi ECDL e/ o altre certificazioni <i>punti 0,50 ad incarico, fino a max 4 punti</i>	4			
	TOTALE PUNTI				

Data _____

Firma _____