

**LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"**

con sezioni annesse di Liceo Scientifico – Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)Al personale ATA dell'Istituto  
All'Albo dell'Istituto  
Agli Atti del progetto  
Al sito web**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di PERSONALE ATA da impiegare nella realizzazione del PROGETTO POC – AVVISO 33956 SOCIALITÀ, APPRENDIMENTI, ACCOGLIENZA**

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. – Sottoazioni 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti - 10.2.2A Competenze di base. **Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.**

Codice progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 "INCLUDERE, CONDIVIDERE, SOCIALIZZARE" - CODICE CUP E64C22000800001

Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-407 **COMPETENZE DI BASE**

CODICE CUP E64C22000810001

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di *Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza* - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

**VISTA** la candidatura presentata da questa istituzione scolastica prot. n. 1077857 inoltrata il 31/05/2022 e le relative schede di progetto;

**TENUTO CONTO** della delibera n. 23 del Collegio dei Docenti del 30/09/2021, con la quale viene approvata la proposta di candidatura al progetto stesso;

**VISTA** la delibera n. 42 del Consiglio d'Istituto del 15/10/2021, prot. n. 4884 del 29/10/2021;

**VISTA** la pubblicazione delle graduatorie nazionali prot. m\_pi. AOOGABMI Decreti Direttoriali 0000027 del 21/06/2022;

**VISTA** la lettera di autorizzazione alla realizzazione dei progetti 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 *INCLUDERE, CONDIVIDERE E SOCIALIZZARE* e 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-407 *COMPETENZE DI BASE*, prot. n. AOOGABMI – 53714 del 21/06/2022, acquisita al Reg. Protocollo del Liceo in data 05/09/2022 con prot. n. 4702;

**VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. n. AOOGABMI – 53714 del 21/06/2022 che autorizza questa istituzione scolastica ad attuare i progetti con codici identificativi 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 e 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-407 per un importo di spesa rispettivamente pari a € 35.053,50 e € 34.845,30, per un totale di € 69.898,80, per la *Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza*;

**VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio prot. n. 4835 del 08/09/2022 per i due progetti in oggetto per l'esercizio finanziario 2022;

**RILEVATA** la finalità del progetto stesso, cioè consentire alle istituzioni scolastiche di realizzare percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

**VISTA** la Determina prot. n. 5633 del 06/10//2022, con la quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;

**VISTA** la nomina della DS a Responsabile Unico del Procedimento, prot. n. 7045 del 07/12/2022;

**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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTA** la Circolare n. 6/2014 recante Interpretazione e applicazione dell'art. 5 comma 9 del decreto-legge n. 95 del 2012, come modificato dall'art. 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**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** l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall'art. 25 del Dlgs 56/2017";

**VISTE** le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione dei progetti finanziati dal PON" di cui all'avviso prot. 29583 del 09 Ottobre 2020 per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.»;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno/esterno approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 52 del 20/12/2021, prot. n. 6033 del 22/12/2021;

**VISTO** il P.A. per l'esercizio finanziario 2022;

**VISTO** il PTOF 2022/2025, aggiornamento 2023 prot. n. 42 del 07/01/2023;

**RILEVATA** la necessità di selezionare personale interno per lo svolgimento delle attività previste dal progetto POC SOCIALITA', APPRENDIMENTI, ACCOGLIENZA "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. – Sottoazioni 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti - 10.2.2A Competenze di base

## E M A N A

### Art. 1 - Oggetto

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo impegno massimo di 98 h;
- Assistente Tecnico Laboratorio Informatica/Lingue fino ad un massimo di 73 h;
- Assistente Tecnico Laboratorio Fisica/Chimica fino ad un massimo di 20 h;
- Collaboratore Scolastico fino ad un massimo di 154 h;

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione delle sottoazioni:

10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 "INCLUDERE, CONDIVIDERE, SOCIALIZZARE" e 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-407 COMPETENZE DI BASE.

I moduli che partiranno nell'a.s. corrente (2022/2023) dovranno concludersi entro il 31/08/2023, fatte salve eventuali proroghe di espletamento del progetto stesso. Le attività saranno svolte al di fuori del proprio orario di servizio.

#### Progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 "INCLUDERE, CONDIVIDERE, SOCIALIZZARE"

Sottoazione	Titolo Modulo	Durata	Destinatari	Ore A.A.	Ore Coll. Scol.	Ore A.T. informatico	Ore A.T. chim./fisico
10.1.1A	Porte d'Autore	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	20 h	0	0
10.1.1A	Laboratorio teatrale	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	4	0
10.1.1A	Orienteering in tour	30 h	20 Alunni (minimo)	7 h	4 h	0	0
10.1.1A	Trekking escursionistico di conoscenza e scoperta del territorio	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	6h	0	0
10.1.1A	Orienteering	30 h	20 Alunni (minimo)	7h	4h	0	0
10.1.1A	Teatro in lingua	30 h	19 Alunni (minimo)	7h	12h	4	0
10.1.1A	La fotografia per conoscere	30h	19 Alunni (minimo)	7h	12h	10	0

#### Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-609 APPRENDERE E SOCIALIZZARE.

Sottoazione	Titolo Modulo	Durata	Destinatari	Ore A.A.	Ore Coll. Scol.	Ore A.T. informatico	Ore A.T. chim./fisico
10.2.2A	Scrittura creativa	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	15 h	0
10.2.2A	Potenziamo l'Italiano	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	6 h	0
10.2.2A	Having fun with B1	30 h	19 Alunni (minimo)	7h	12 h	6 h	0
10.2.2A	Il digitale in lingua inglese	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	18 h	0
10.2.2A	Laboratorio di Scienze	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	0	20 h
10.2.2A	Certifichiamo il nostro latino	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	4 h	0

10.2.2A	<b>Giochiamo con la matematica</b>	30 h	19 Alunni (minimo)	7 h	12 h	6 h	0
---------	------------------------------------	------	--------------------	-----	------	-----	---

### Art. 2 Importo

Per i moduli indicati specifici del percorso formativo e per le ore previste, il compenso per gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici è di € 19,24 euro/ora onnicomprensivi (Lordo Stato), per i collaboratori scolastici è di euro € 16,59 euro/ora onnicomprensivi (Lordo Stato). La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate. Laddove, per cause impreviste o se si dovesse verificare la presenza di meno di 9 alunni alle attività con conseguente chiusura anticipata dei moduli formativi, si effettuerà il pagamento delle sole ore già prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

### Art. 3 - Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso il Liceo Statale "T.L. CARO" nell'Anno Scolastico 2022/23.

### Art. 4 - Compiti

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- provvedere alla collazione ed archiviazione della documentazione relativa al Progetto;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- collaborare con i docenti per la gestione dei dati degli alunni e l'inserimento in piattaforma;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendo al carico e scarico;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti all'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutors impegnati nell'attività progettuale.

#### ASSISTENTE TECNICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori utilizzati garantendone l'efficienza e la funzionalità;

- garantire l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni;
- fornire massima disponibilità oraria;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

#### COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

#### Art. 5 - Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e saranno completate entro il 31 agosto 2023.

#### Art. 6 Presentazione istanze di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione,

Istanza di partecipazione secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (All. A) e l'autocertificazione attestante i titoli (All. B) **entro e non oltre le ore 13:00 del 13 Febbraio 2023**, con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo o mediante posta elettronica all'indirizzo: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it).

Le istanze di partecipazione dovranno essere corredate dalla copia di un **documento di identità** in corso di validità e, solo per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici, dal **curriculum vitae** redatto secondo il modello europeo.

Ogni istanza dovrà riportare la data e la firma su ognuno degli allegati e sul curriculum vitae.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/TECNICO

TITOLI VALUTABILI	Punti previsti	Punteggio auto-assegnato
Diploma di scuola secondaria superiore di II grado	Punti 4	
Altro Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 2	
Diploma di Laurea	Punti 5	
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per A.A. (incarico di Sostituto del DSGA) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese	
Seconda posizione economica	Punti 3	
Anni di servizio di ruolo	Punti 0,50 per ogni anno	
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Incarichi specifici (Max n. 5)	Punti 1	
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1	
Competenze informatiche certificate (Max 4)	Punti 2	
	TOTALE	

I criteri di selezione per il conferimento dell'incarico sono:

- a) disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste in orario extracurriculare;
- b) punteggio ottenuto secondo la seguente tabella di valutazione.

Qualora dovessero pervenire da parte del personale in servizio, in possesso dei requisiti necessari alla candidatura, richieste di partecipazione per gli stessi moduli, nell'ottica della crescita professionale degli uffici, si distribuiranno in modo equo gli incarichi nel rispetto della separazione dei ruoli.

#### **Art. 7 Cause esclusioni**

Saranno cause tassative di esclusione:

1. Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con i mezzi non consentiti;
2. Omissione delle firme sulla documentazione;
3. Documento di identità scaduto o illeggibile.

#### **Art. 8 Assegnazione dell'incarico**

In seguito al presente avviso, le domande pervenute saranno valutate dalla Commissione di Valutazione per essere riconosciute formalmente ammissibili.

Gli incarichi, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto; in caso di assenza di disponibilità dichiarate, gli stessi verranno affidati d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività del personale ATA. Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti dopo 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria dei partecipanti disponibili.

Si procederà al conferimento mediante contratto o lettera di incarico.

#### **Art. 9 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del DPR n. 207/10), il Responsabile del Procedimento è la Dirigente Scolastica prof.ssa Emma Tortora.

#### **Art. 10 Privacy e Trasparenza**

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto della normativa D.lgs. 30.6.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ai sensi del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"), in materia di privacy e dei principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

#### **Art. 11 Pubblicità**

Il presente Avviso interno, ai fini della pubblicità e della trasparenza degli atti amministrativi sarà affissa all'Albo Pretorio dell'Istituto e sarà pubblicata sul sito dello stesso all'indirizzo <http://www.liceosarno.edu.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Emma Tortora

**LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"**

con sezioni annesse di Liceo Scientifico –Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311

web site [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

Prot. n°

Sarno, li \_\_\_\_\_/2023

**ALLEGATO 1 DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI:**-10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 *"INCLUDERE, CONDIVIDERE, SOCIALIZZARE"* - CODICE CUP E64C22000800001-10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-407 *COMPETENZE DI BASE*

CODICE CUP E64C22000810001

Il sottoscritto: \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_

( ) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_,

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CF

\_\_\_\_\_, recapito tel. \_\_\_\_\_ email

\_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_,

in riferimento alle attività finanziate con i Fondi Strutturali Europei –Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. – Sottoazioni 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti - 10.2.2A Competenze di base. **Avviso pubblico prot. n. 33956** del 18/05/2022 – *Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.*

Codice progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-354 *"INCLUDERE, CONDIVIDERE, SOCIALIZZARE"* - CODICE CUP E64C22000800001Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-407 *COMPETENZE DI BASE*

CODICE CUP E64C22000810001

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico per il progetto i progetti in oggetto in qualità di:

- Assistente amministrativo
- Assistente Tecnico informatico
- Assistente Tecnico chimico
- Collaboratore scolastico

**e DICHIARA** **DI ESSERE DISPONIBILE**

a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione dei Progetti in oggetto.

A tal fine,

- consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445;
- sotto la propria responsabilità,

#### DICHIARA

- di essere cittadino italiano/dello Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali in corso; di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art.127 co.1, lett. D del DPR 3/1957;
- di prestare servizio per il corrente a.s. 2022/2023 presso \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_;
- di prestare attività lavorativa autonoma: \_\_\_\_\_, autorizzata con nota.....;
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze dichiarate - sotto la propria responsabilità civile e penale - nell'allegato curriculum vitae e indicate per la loro valutazione nell'allegata scheda "TITOLI VALUTABILI PER PERSONALE ATA" (ALL B);
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che verrà approntato dal Dirigente Scolastico e a partecipare agli incontri preliminari e finali collegati alla realizzazione del Progetto stesso;
- di aver preso visione integrale del Bando in oggetto, pubblicato sul sito web [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) del Liceo "T. L. Caro" di Sarno (SA), ed in particolare, di essere consapevole delle motivazioni che potrebbero causare l'esclusione della presente candidatura.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega pena esclusione dalla selezione:

- 1) curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e datato (solo per Assistenti Amministrativi e Tecnici);
- 2) Copia del documento di identità sottoscritto e datato (per tutti).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Allegato B - Autocertificazione titoli, esperienze, Personale ATA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), rende la presente autovalutazione dei titoli, delle esperienze, delle attività, ecc. dichiarate nel proprio C.V.

### TITOLI VALUTABILI PER PERSONALE ATA-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/TECNICO

TITOLI VALUTABILI	Punti previsti	Punteggio auto-assegnato	Punteggio Confermato
Diploma di scuola secondaria superiore di II grado	Punti 4		
Altro Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 2		
Diploma di Laurea	Punti 5		
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per A.A. (incarico di Sostituto del DSGA) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese		
Seconda posizione economica	Punti 3		
Anni di servizio di ruolo	Punti 0,50 per ogni anno		
Beneficiario Art. 7	Punti 2		
Incarichi specifici (Max n. 5)	Punti 1		
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 1		
Competenze informatiche certificate (Max 4)	Punti 2		
	TOTALE		

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_