



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera  
**I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"**

Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801  
PEC: [NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT); E-mail: [NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT)  
Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257

**Castellammare di Stabia (NA):**

**Sede Centrale:** Via Annunziatella, 23; **Plessi:** Traversa Varo, via Annunziatella n°25 **Rovigliano**,  
via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 081818237 – CAP: 80053 **Agerola (NA)**: Cod.  
Mecc:NARH09002T

**Sede Coordinata:** via Mulino n°3, tel./fax 081 8731681-**Plesso:** via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola Sito  
internet: <http://www.alberghieroviviani.edu.it>

Prot. n. 3863/06-13

Castellammare di Stabia, 06/06/2022

All'Albo dell'Istituto  
Al Sito Web

#### BANDO INTERNO

## **Avviso di reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica (Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici) da impiegare nella realizzazione del progetto: 10.3.1A-FSEPON-CA-2019-28 CUP: G83D18000430007**

Avviso pubblico n. 10028 del 20/04/2018 per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie, e presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie. Fondi Strutturali europei. Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.3.1 – "Percorsi per adulti e giovani adulti"

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso pubblico n. 10028 del 20/04/2018 per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie, e presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie. Fondi Strutturali europei. Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.3.1 – "Percorsi per adulti e giovani adulti"

**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 (Consiglio di Istituto - Verbale 21/05/2018, delibera n. 260, Verbale del Collegio dei Docenti del 21/05/2018 delibera n. 147);

**VISTA** la candidatura n. 1021087 del 26/06/2018;

**VISTA** l'autorizzazione MIUR Prot. AOODGEFID-1608 del 29/01/2020, relativa ai progetti con codice: 10.3.1A-FSEPON-CA-2019-28, da realizzare e chiudere mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU entro il 31/08/2022, nonché certificare su SIF entro la stessa data;

**VISTO** il Progetto all'uopo predisposto, approvato dagli OO.CC.;

**RILEVATA** la necessità che i suddetti finanziamenti vengano formalmente inseriti nel Programma Annuale 2022 in sede di redazione, sia nelle Entrate sia nelle Uscite, prevedendo un apposito Progetto PON contraddistinto dal codice identificativo;

**VISTO** il Decreto di Assunzione in Bilancio prot. 1909/06-13 del 22/03/2022 per i progetti con codice 10.3.1A-FSEPON-CA-2019-28 per l'esercizio finanziario 2022;

**RILEVATA** la finalità del progetto stesso di consentire alle istituzioni scolastiche di realizzare percorsi di rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale;

**CONSIDERATO** che, in base alla normativa vigente, il R.U.P. deve appartenere all'organico della Stazione Appaltante;

**ATTESO** che questa Istituzione Scolastica, ai sensi della normativa vigente in materia di opere pubbliche al fine di garantire l'iter procedurale dell'opera pubblica in oggetto, necessita dell'individuazione della figura del Responsabile ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241

**RITENUTO** necessario procedere, a fronte delle superiori considerazioni e per la salvaguardia della corretta procedura dell'opera pubblica in questione, alla immediata nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);

**VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei 2014-2020";

**VISTE** le Linee guida e le norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE;

**VISTO** che il Dirigente Scolastico può attendere a tali funzioni;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"

**VISTO** il regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" - Decreto Interministeriale 01/02/2001, n. 44, con particolare riferimento all'articolo 6, comma 4;

**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 155 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;

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

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

**VISTA** la circolare Ministero del Lavoro n. 2/2009;

**VISTO** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

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

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE): -Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione;

**VISTE** le note del M.I.U.R. – DGEFID prot. 2670 dell’08/02/2016, 3021 del 17/02/2016, 5577 del 21/03/2016, 5610 del 21/03/2016, 6076 del 04/04/2016, 6355 del 12/04/2016 e 6534 del 15/04/2016 e ss;

**RILEVATO** che l’impegno di Progettazione/Direzione/Coordinamento rientra tra gli incarichi aggiuntivi, non obbligatori, assunti sulla base di deliberazioni di organi collegiali, per la realizzazione con finanziamenti a carico PON-FSE-MIUR-UFFICIO IV;

**VISTO** il CCNL Area V sottoscritto in data 11/04/2006, art. 19 – incarichi aggiuntivi;

**VISTA** la Determina prot. n. 1951/06-13 del 23/03/2022, con la quale il Dirigente Scolastico assume l’incarico di *Responsabile Unico del Progetto* di cui all’oggetto;

**CONSIDERATO** il **NULLA OSTA** rilasciato ai dirigenti scolastici dal Direttore Generale USR Campania a svolgere incarichi aggiuntivi nell’ambito di attività dei progetti PON;

**CONSTATATA** la presenza di tutte le condizioni necessarie;

**VISTO** il D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la legge 107 del 2015;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTO** il D. lgs 50 del 18 aprile 2016 del Codice degli appalti e ss.mm.ii.;

**TENUTO CONTO** dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

**CONSIDERATO** che per l’attuazione dei progetti è necessario reperire esperti, tutor, figure di supporto organizzativo, personale ATA;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014/2020 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento”;

**VISTI** i criteri individuazione personale ATA deliberati del Collegio dei Docenti con delibera n. 246 e del Consiglio d’Istituto con delibera n.21 del 31 gennaio 2020

**VISTA** la necessità di individuare PERSONALE ATA

## EMANA

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

- **Assistente Amministrativo (da 1 a max 2 figure);**
- **Assistente Tecnico (da 1 a max 3 figure);**
- **Collaboratore Scolastico (da 1 a max 6 figure);**

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto di seguito indicato:

Autorizzazione Progetto	Codice Identificativo	Titolo Modulo	Importo autorizzato
AODGEFID-1608 del 29/01/2020	10.3.1A-FSEPON-CA- 2019-28	NON E' MAI TROPPO TARDI...SONO ANCORA IN TEMPO?	€ 29.867,40

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

Ambito	Titolo	Importo
Rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale	L'ARTE DELLA DEGUSTAZIONE	€ 4.977,90
Rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale	LA CUCINA DEL MEDITERRANEO	€ 4.977,90
Rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale	PASTICCIANDO CON I DOLCI	€ 4.977,90
Rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale	I SOGNI SON DESIDERI.....TI ORGANIZZO IL MATRIMONIO	€ 4.977,90
Rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale	L'ARTE DELL'INTAGLIO	€ 4.977,90
Rafforzamento delle competenze di base anche legate a interventi di formazione professionale	IL GIOCO DELLA BOTTIGLIA	€ 4.977,90

Le attività saranno svolte al di fuori dell'orario di lezione e di servizio. Per la nomina di tali figure, vista l'urgenza della procedura, sarà obbligatoria possedere un'adeguata esperienza nell'attuazione delle iniziative FSE, nonché nella gestione digitale degli applicativi GPU e SIF.

### 1- REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE E CRITERI PER LA SELEZIONE

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'IPSEOA "Raffaele Viviani" nell'anno scolastico 2021-22. 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 incarichi 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.

Le istanze di partecipazione, redatte sui modello (ALLEGATO A), debitamente firmate in calce, l'autocertificazione dei titoli ed esperienze (ALLEGATO B), il curriculum redatto secondo il modello europeo (solo per Assistenti Amministrativi), anche esso debitamente firmato e datato e la copia di un documento di identità in corso di validità, devono pervenire, entro il **giorno 14/06/2022** presso la segreteria di questa Istituzione a mano o per posta certificata.

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. Il criterio di selezione per il conferimento dell'incarico sono:

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

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>	<b>Punti</b>
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA	20
Attestato di qualifica professionale	10
Titoli culturali specifici	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt)	10 pt per ogni titolo
Titoli di servizio	
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno
Servizio continuativo prestato nell'IPSSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Collaboratore Scolastico

<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>	<b>Punti</b>
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	30
Attestato di qualifica professionale	20
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	10
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno
Servizio continuativo prestato nell'IPSSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Tecnico

<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>	<b>Punti</b>
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	30
Attestato di qualifica professionale	20
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	10
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno
Servizio continuativo prestato nell'IPSSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno

In caso di assenza di disponibilità dichiarate, dovendo l'Istituzione Scolastica realizzare le attività rientranti nel PTOF, in coerenza con i principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze per lo svolgimento delle attività previste, gli incarichi verranno attribuiti d'ufficio sulla base dei criteri contenuti nel Contratto Integrativo di Istituto, rispettando il seguente ordine di priorità: 1- personale ATA appartenente al profilo del Personale Amministrativo; 2- personale ATA con maggiore esperienza nei progetti Pon; 3- personale Ata con maggiore anzianità anagrafica; 4- in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio

## 2. COMPITI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

- 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 le 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; Pag. 5 di 8
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- curare i verbali delle Commissioni, gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- 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, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;

- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
  - seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.
- Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

#### **COMPITI ASSISTENTE TECNICO:**

- provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori utilizzati garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- garantire l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

#### **COMPITI COLLABORATORE SCOLASTICO:**

- 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.

### **3. INCARICHI E COMPENSI**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata: - Collaboratori scolastici € 12,50 - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50

### **4. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Giuseppina Principe;

**5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 19612003 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.

**6. PUBBLICITÀ** Il presente bando è pubblicato sul sito web di questo Istituto all'indirizzo [www.alberghierovivivani.edu.it](http://www.alberghierovivivani.edu.it), nell'apposita sezione dedicata al progetto FSE PON.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Principe  
firma autografa omessa  
ai sensi dell'art.3 del D.lgs.n.39/1993

All. A

**Al Dirigente Scolastico  
Istituto IPSEOA "Raffaele Viviani"  
Via Annunziatella n. 23  
Castellammare di Stabia  
Napoli**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Telefono fisso \_\_\_\_\_  
Telefono Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
e-mail certificata \_\_\_\_\_  
Indirizzo: Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione, tramite contratto, dell'incarico di:**

- Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo**
- Personale ATA – profilo Assistente Tecnico**
- Personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico**

(indicare, con una crocetta, una sola candidatura).

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nella quale incorre nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- **di aver preso visione del presente avviso;**
- **di essere cittadino Italiano;**
- **di essere in godimento dei diritti politici;**
- **di essere dipendente di codesta amministrazione Scolastica;**
- **di non avere subito condanne penali;**
- **di non avere procedimenti penali pendenti;**
- **di essere in possesso dei seguenti titoli culturali \_\_\_\_\_**

SI ALLEGANO

TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE

FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

CURRICULUM VITAE (SOLO PER ASS. AMMINISTRATIVO, ASS. TECNICO)

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FIRMA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per i soli fini istituzionali necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FIRMA**

All. B

Al Dirigente Scolastico  
Istituto IPSEOA "Raffaele Viviani"  
Via Annunziatella n. 23  
Castellammare di Stabia  
Napoli

CANDIDATO/A \_\_\_\_\_

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

	Punti	AUTODICHIARAZIONE	PUNTI ATTRIBUITI DAL GOP
<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>			
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA	20		
Attestato di qualifica professionale	10		
Titoli culturali specifici			
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt)	10 pt per ogni titolo		
Titoli di servizio			
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno		
Servizio continuativo prestato nell'IPSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno		

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA  
\_\_\_\_\_



All. B

Al Dirigente Scolastico  
Istituto IPSEOA "Raffaele Viviani"  
Via Annunziatella n. 23  
Castellammare di Stabia  
Napoli

CANDIDATO/A \_\_\_\_\_

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Collaboratore Scolastico

	Punti	AUTODICHIARAZIONE	PUNTI ATTRIBUITI DAL GOP
<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>			
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	30		
Attestato di qualifica professionale	20		
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	10		
<b>Titoli di servizio</b>			
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno		
Servizio continuativo prestato nell'IPSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno		

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**All. B**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto IPSEOA "Raffaele Viviani"  
Via Annunziatella n. 23  
Castellammare di Stabia  
Napoli

CANDIDATO/A \_\_\_\_\_

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo **Assistente Tecnico**

	<b>Punti</b>	<b>AUTODICHIARAZIONE</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI DAL GOP</b>
<b>Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)</b>			
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	30		
Attestato di qualifica professionale	20		
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	10		
<b>Titoli di servizio</b>			
Anzianità di servizio svolto nei profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno		
Servizio continuativo prestato nell'IPSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno		

data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_