

Data ed ora messaggio: 07/03/2018 09:53:28

Oggetto: Procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 1 commi 619-621 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205

Da: nicola.mancinelli.ch@istruzione.it

A: elementari.ch@istruzione.it, medie.ch@istruzione.it, comprensivi.ch@istruzione.it, superiori.ch@istruzione.it

**Procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 1 commi 619-621 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, finalizzata all'immissione in ruolo del personale titolare di contratti di collaborazione coordinata e continuativa**

PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. ART. 1 COMMII 619-621 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N. 205, FINALIZZATA ALL'IMMISSIONE IN RUOLO DEL PERSONALE TITOLARE DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA STIPULATI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI AI SENSI DEI DECRETI ATTUATIVI DELL'ARTICOLO 8 DELLA LEGGE 3 MAGGIO 1999, N. 124, PER LO SVOLGIMENTO DI COMPITI E DI FUNZIONI ASSIMILABILI A QUELLI PROPRI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI.

Per opportuna conoscenza, si invia il bando relativo all'oggetto.

Dott. Sandro Liberatore

Istituto Comprensivo n. 1  
SAN SALVO (Chieti)

07 MAR 2018

PROT. N. 1276/18

TITOLI 1 CL. .... FASC. ....

**P** Prima di stampare questa pagina verifica che sia necessario. Proteggiamo l'Ambiente

DD209\_18.zip



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. ART. 1 COMMI 619-621 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N. 205, FINALIZZATA ALL'IMMISSIONE IN RUOLO DEL PERSONALE TITOLARE DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA STIPULATI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI AI SENSI DEI DECRETI ATTUATIVI DELL'ARTICOLO 8 DELLA LEGGE 3 MAGGIO 1999, N. 124, PER LO SVOLGIMENTO DI COMPITI E DI FUNZIONI ASSIMILABILI A QUELLI PROPRI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** l'articolo 97 della Costituzione;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*» e successive modificazioni, nonché' il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, regolamento recante «*Disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*»;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante «*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*» e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, con il quale è stato approvato il testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

**VISTA** la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante «*Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*» e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 1 dicembre 1997, n. 468 recante «*Revisione della disciplina sui lavori socialmente utili, a norma dell'articolo 22 della legge 24 giugno 1997, n. 196*»;

**VISTA** la legge 27 dicembre 1997, n. 449, recante «*Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*»;

**VISTA** la legge 12 marzo 1999, n. 68 recante «*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*»;

**VISTA** la legge 3 maggio 1999, n. 124 recante «*Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico*»;

**VISTO** il decreto Legislativo 25 febbraio 2000, n. 61 ss.mm recante «*Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES*»;

**VISTO** il decreto Legislativo 28 febbraio 2000, n. 81 «*Integrazioni e modifiche della disciplina dei lavori socialmente utili, a norma dell'articolo 45, comma 2, della legge 17 maggio 1999, n. 144*»;



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm. recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *«Codice dell'amministrazione digitale»* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *«Codice delle pari opportunità tra uomo e donna»* e successive modificazioni;

**VISTA** la legge 27 dicembre 2017, n. 205 recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2021”* ed in particolare l'art. 1 commi 619-621 che prevedono, entro il 28 febbraio 2018, l'avvio della procedura per l'immissione in ruolo, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, del personale, che alla data di entrata in vigore della legge è titolare di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati con le istituzioni scolastiche statali ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici stabilendo, altresì, che i vincitori sono assunti anche a tempo parziale, nei limiti di una maggiore spesa di personale, pari a 5,402 milioni di euro nel 2018 e a 16,204 milioni di euro a decorrere dal 2019;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 marzo 1995, concernente la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante *«Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»* e successive modificazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 119 recante *“Regolamento recante disposizioni per la definizione dei criteri e dei parametri per la determinazione della consistenza complessiva degli organici del personale amministrativo tecnico ed ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche ed educative statali, a norma dell'articolo 64, commi 2, 3 e 4 lettera e) del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”*;

**VISTO** Decreto Interministeriale 23 luglio 1999 n. 184, emesso di concerto con i Ministri dell'Interno, dell'economia e delle finanze e della Funzione Pubblica,



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

riguardante *“Trasferimento del personale amministrativo tecnico e ausiliario dagli enti locali allo stato, ai sensi dell’articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124”* ed in particolare, l’art. 6, comma 1, il quale dispone che *“in considerazione del fatto che le categorie del C.C.N.L – comparto Enti locali (31 marzo 1999) comprendono, nella generalità, una pluralità di profili - che, comunque, includono anche funzioni previsti nei profili statali – la corrispondenza è individuata in termini sostanziali , in relazione ai profili formalmente attribuiti, in sede di inquadramento, agli interessati e dagli stessi svolti, sempreché si trovino nei profili statali operanti nelle istituzioni scolastiche per le quali la competenza a fornire personale ATA era demandata per legge agli Enti locali in sostituzione dello Stato”*;

**VISTO** Decreto Interministeriale 20 aprile 2001, n. 66, emesso di concerto con il Ministro del lavoro e della previdenza sociale e il Ministro dell’economia e delle finanze, che ha stabilito di affidare in forma esternalizzata a decorrere dal 01 luglio 2001, ai sensi e per gli effetti dell’art. 2, comma 1, del D.lgs. n. 81/2000, più sopra richiamato, l’effettuazione di servizi riconducibili in parte a funzione di assistente amministrativo o tecnico, nelle istituzioni scolastiche statali, fino a quel momento assicurati tramite il ricorso a lavoratori socialmente utili (L.S.U.)

**VISTO** il decreto del Ministro della pubblica istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, regolamento recante *«Identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione»*;

**VISTA** la circolare 24 luglio 1999 del Dipartimento della funzione pubblica concernente l’applicazione dell’art. 20 della legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (legge 5 febbraio 1992, n. 104) - portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici;

**VISTO** il contratto collettivo nazionale comparto scuola quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998-99 del personale del comparto scuola pubblicato sul supplemento ordinario n. 109 alla G.U. n. 133 del 9 giugno 1999 e le allegate Tabella A - Profili professionali e Tabella B - Requisiti culturali per l’accesso ai profili professionali del personale ATA;

**VISTO** il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 292, del 17 dicembre 2007 - Serie Generale ed le allegate tabella A – profili di area del personale ATA e tabella B – Requisiti culturali per l’accesso ai profili professionali del personale ATA;

**VISTA** la sequenza contrattuale di cui all’art. 62 del C.C.N.L 29 novembre 2007 sottoscritta il 25 luglio 2008 ed in particolare le modifiche apportate alla citata tabella;

**CONSIDERATO** che la procedura selettiva per titoli e colloquio, di cui al comma 619 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 sopra richiamata può essere ritenuta derogatoria rispetto alle normali procedure di assunzione, in quanto finalizzata a sanare situazioni che si protraggono da tempo e che hanno creato diffuse aspettative negli aventi diritto;



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**CONSIDERATO** che la preferenza accordata ai titolari, al 1 gennaio 2018, di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati con le istituzioni scolastiche statali ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici di partecipare ad una procedura selettiva riservata è da intendere come l'esigenza di immettere in ruolo personale munito di comprovata ed aggiornata professionalità garantendo così il consolidamento delle pregresse esperienze lavorative all'interno delle istituzioni scolastiche;

**CONSIDERATO** che il Decreto Interministeriale 20 aprile 2001, n. 66, come sopra richiamato, prevedeva la sottoscrizione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.lgs. 81/2000, con il personale iscritto negli elenchi dei soggetti impegnati nelle attività socialmente utili di cui all'art. 2, comma 1 del medesimo decreto legislativo, con mansioni riconducibili alle funzioni di assistente amministrativo e tecnico;

**CONSIDERATO** che nelle premesse al Decreto Interministeriale 20 aprile 2001, n. 66, come sopra richiamato, viene esplicitamente fatto riferimento al Decreto Interministeriale 23 luglio 1999 n. 184, su citato, il quale, al fine di individuare il personale degli Enti locali da trasferire nei ruoli statali, prevede una tabella esemplificativa di corrispondenza fra i profili degli Enti Locali e quelli statali che fa parte integrante del medesimo decreto;

**VISTA** la menzionata tabella esemplificativa di corrispondenza fra i profili degli Enti Locali e quelli statali che tiene conto del C.C.N.L scuola 26 maggio 1999 e del C.C.N.L EELL 31 marzo 1999 e 1 aprile 1999 prevedendo l'inquadramento nel profilo di Assistente Amministrativo del personale ATA Enti Locali di cui alle qualifiche e profili professionali della Categoria B e della Categoria C e nel profilo di Assistente tecnico l'inquadramento del personale ATA Enti Locali di cui alle qualifiche e profili professionali della Categoria B;

**CONSIDERATO** che il C.C.N.L EELL 31 marzo 1999 recante revisione del sistema di classificazione professionale prevede che *appartengono alla Categoria B i lavoratori che svolgano attività caratterizzate da buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;*

**RILEVATA** la necessità di garantire la partecipazione alla procedura di selezione riservata di tutti gli aventi diritto in ragione della finalità delle disposizioni di cui all'art. 1 commi 619-621 la legge 27 dicembre 2017, n. 205 recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2021*" le quali, come sopra esposto, intervengono a sanare situazioni creatisi in conseguenza di utilizzo di forme di lavoro flessibili e della previsione di una procedura di assunzione riservata che, quindi, consente di prescindere da talune disposizioni del Contratto collettivo nazionale di lavoro



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 con particolare riferimento all'allegata Tabella B – Requisiti culturali per l'accesso ai profili professionali del personale ATA così come aggiornata dalla sequenza contrattuale di cui all'art. 62 del C.C.N.L 29 novembre 2007 sottoscritta il 25 luglio 2008;

**SENTITA** la Direzione generale per il personale scolastico;

**VISTO** l'incarico conferito con nota prot. 3365 del 26 gennaio 2018 al dott. Jacopo GRECO Direttore della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie, di porre in essere tutti gli adempimenti necessari per l'immissione in ruolo dei soggetti che sulla base di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, svolgono nelle scuole funzioni assimilabili a quelle degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, nel rispetto del disposto dell'art. 1 commi 619-621 della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

**INFORMATE** le OOSS rappresentative dei lavoratori titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che svolgono nelle scuole funzioni assimilabili a quelle degli assistenti amministrativi e tecnici;

**INFORMATE** le OOSS rappresentative del comparto scuola;

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

#### **Indizione della procedura selettiva**

1. È indetta la procedura selettiva per titoli e colloquio di cui all'articolo 1, commi 619-621, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 per l'immissione in ruolo con contratto di lavoro a tempo parziale, a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, di soggetti che al 1 gennaio 2018 sono titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati con le istituzioni scolastiche statali ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici.

2. In attuazione di quanto previsto dal comma 619 della citata Legge e nel limite di spesa di cui al medesimo comma, i vincitori saranno assunti, a decorrere dal 1 settembre 2018, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo parziale nei limiti delle risorse previste all'art. 1, comma 619, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 e del numero dei posti di organico di diritto accantonati.

3. I vincitori saranno assegnati all'ambito provinciale in cui ha sede l'istituzione scolastica nella quale l'avente diritto ha prestato la propria attività lavorativa con contratti di collaborazione coordinata e continuativa sino al 31 agosto 2018.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**Art. 2 -**  
**Requisiti di generali di partecipazione**

1. Possono partecipare alla procedura selettiva:
  - a) coloro i quali risultano al 01 gennaio 2018 titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati con le istituzioni scolastiche statali ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici;
  - b) coloro che siano, altresì, in possesso di diploma di scuola secondaria di primo grado. Sono considerati validi i titoli di studio conseguiti all'estero e riconosciuti equivalenti attraverso apposito provvedimento del Ministero dell'istruzione dell'Università e della ricerca entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
2. I candidati devono, altresì, possedere i requisiti generali per l'accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni richiesti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Ai fini della verifica del possesso dell'idoneità fisica all'impiego, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'istanza di partecipazione.
4. Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda.

**Articolo 3**  
**Domanda di ammissione**  
**Modalità e termini di presentazione**

1. Il personale titolare di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati con le istituzioni scolastiche statali ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici, che intende partecipare alla procedura selettiva deve produrre istanza secondo le modalità di seguito esplicitate utilizzando esclusivamente l'apposito modello di domanda allegato al presente bando (ALLEGATO 1). Le istanze presentate con modalità diverse non saranno prese in considerazione.
2. I candidati hanno tempo trenta giorni (fino al 30 marzo 2018) dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della ricerca per la presentazione dell'istanza.
3. Il modello di domanda può essere presentato:



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

a. direttamente all'istituzione scolastica in cui l'avente diritto presta servizio. L'istituzione scolastica provvede a rilasciare idonea ricevuta di presentazione;

b. con raccomandata con ricevuta di ritorno all'istituzione scolastica in cui l'avente diritto presta servizio. In tale caso fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;

c. con invio all'istituzione scolastica in cui l'avente diritto presta servizio tramite posta elettronica certificata.

4. La domanda deve essere datata e sottoscritta dall'aspirante, a pena di nullità.

5. Nella domanda di ammissione il candidato, a pena di esclusione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti generali e dei titoli di preferenza previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dei titoli specifici di ammissione alla presente procedura selettiva ai sensi dell'art. 2 del presente bando. In particolare il candidato, a pena di esclusione, deve dichiarare:

a. il cognome ed il nome (le coniugate indicheranno solo il cognome di nascita);

b. la data, il luogo di nascita, la residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale) e il codice fiscale; il numero telefonico, nonché il recapito di posta elettronica ordinaria e/o certificata presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione. Il candidato si impegna a far conoscere tempestivamente le variazioni dell'indirizzo di residenza e/o posta elettronica a cui desidera ricevere comunicazioni con le medesime modalità previste per la presentazione della domanda. L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento delle proprie comunicazioni dipendenti da mancate, inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo rispetto a quello indicato nella domanda, nonché in caso di eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

c. il profilo professionale per cui concorre;

d. il titolo di studio di cui all'art. 2, comma 1 lett. b), posseduto con l'esatta indicazione dell'Istituzione scolastica che l'ha rilasciato, dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e del voto riportato; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero il candidato deve indicare obbligatoriamente gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto corrispondente al titolo italiano;

e. la sede e istituto di servizio;

f. il possesso della cittadinanza italiana;





## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

g. il godimento dei diritti civili e politici. Il candidato deve, altresì, dichiarare il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

h. idoneità fisica all'assolvimento dei compiti previsti per i posti messi a selezione;

i. le eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti in Italia e all'estero. Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa;

j. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della normativa vigente, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi. In caso contrario, il candidato deve indicare la causa di risoluzione del rapporto di impiego;

k. il possesso di titoli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, che, a parità di merito o a parità di merito e titoli, danno luogo a preferenza. Il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 4, numero 18, e comma 5 lettera a), l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;

l. i titoli culturali, come elencati dall'ALLEGATO A al presente bando posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;

m. i titoli di servizio come elencati dall'ALLEGATO A al presente bando posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;

n. il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni.

o. se sia portatore di handicap e abbia l'esigenza, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di essere assistito durante il colloquio, indicando, in caso affermativo, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Tale esigenza deve risultare da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria pubblica da inviare successivamente e almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova, o in formato elettronico mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie [dgruf@postacert.istruzione.it](mailto:dgruf@postacert.istruzione.it) o a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento indirizzata alla medesima Direzione generale ;

**Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali**



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**Direzione generale per le risorse umane e finanziarie**  
**Viale Trastevere, 76**  
**00153 Roma**

L'oggetto della PEC e la busta della raccomandata postale dovrà riportare:  
**RISERVATA - PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO CO.CO.CO.**

6. L'allegato modello di domanda - ALLEGATO 1, parte integrante del presente bando, compiutamente formulata nelle parti che l'aspirante è tenuto a compilare, sottoscritta e datata dal medesimo, è valida a tutti i fini come autodichiarazione effettuata sotto la propria responsabilità per quanto in essa rappresentato.

7. Non si tiene conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei richiesti per l'ammissione alla procedura di selezione e tutte le dichiarazioni previste dal presente decreto e riportate nel modulo ALLEGATO 1.

**Art. 4**

**Esclusione dalla procedura selettiva**

1. Sono nulle le domande prive di sottoscrizione dell'aspirante o inoltrate oltre il termine indicato nel precedente art. 3 e le domande da cui non è in alcun modo possibile evincere le generalità dell'aspirante o il profilo professionale cui si riferiscono.

2. Costituiscono motivi di esclusione:

a) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3;

b) il mancato possesso dei requisiti di cui ai precedenti art. 2;

c) sono altresì esclusi coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nonché coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;

d) abbiano prodotto autodichiarazioni mendaci o abbiano prodotto certificazioni o autocertificazioni false;

3. I candidati non esclusi sono comunque ammessi alla selezione con riserva.

4. Il Direttore generale per le risorse umane e finanziarie può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento della selezione, il predetto Direttore dispone la decadenza da ogni



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

### **Art. 5**

#### **Commissione esaminatrice**

1) La commissione esaminatrice dei candidati della procedura selettiva per titoli e colloquio, di cui al presente decreto è nominata con decreto del Direttore generale per le risorse umane e finanziarie, secondo la normativa vigente. Il decreto di nomina è pubblicato sulla pagina del sito Internet del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

### **Art. 6**

#### **Titoli**

1) Per la valutazione dei titoli, la Commissione dispone complessivamente di **70 punti**, distribuiti nelle sotto indicate categorie e come specificate nell' ALLEGATO A:

**a. TITOLI DI CULTURA massimo punti 20**

**b. TITOLI DI SERVIZIO massimo punti 50**

2) I titoli valutabili sono quelli conseguiti, o laddove previsto riconosciuti, entro la data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione.

3) La Commissione esaminatrice valuta, esclusivamente, i titoli presentati con le modalità di cui all'art. 3, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

4) L'amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni presentate dai candidati, ai sensi dell'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Le eventuali dichiarazioni presentate in modo incompleto o parziale, possono essere successivamente regolarizzate entro i termini stabiliti con successiva comunicazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Le dichiarazioni mendaci sono perseguite a norma di legge.



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

### **Art. 7 Colloquio**

1. Per l'esame colloquio la commissione dispone di **30 punti**.
2. Il colloquio consisterà nella discussione di aspetti di ordine generale sulle attività e mansioni espressamente previste per il profilo per cui si concorre sulla base di quanto disposto dall'art. 47 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007 e declinati nella TABELLA A – PROFILI DI AREA DEL PERSONALE ATA allegata al medesimo C.C.N.L e specificatamente previsti per l'AREA B profilo amministrativo e tecnico;
3. La convocazione al colloquio è effettuata almeno venti giorni prima della data della prova. Nella convocazione è data, altresì, comunicazione del punteggio riportato nella valutazione dei titoli.
4. La convocazione è inviata a mezzo PEC all'istituzione scolastica dove il candidato presta servizio e notificata per il tramite del dirigente scolastico che provvede ad inviare comunicazione di avvenuta notifica al Direttore generale per le risorse umane e finanziarie.
5. Al termine di ciascuna seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'albo della sede d'esame.
6. L'esame colloquio è superato dai candidati che riportano un punteggio non inferiore a **21/30**.
7. Per essere ammessi alla prova d'esame i candidati devono presentare un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere l'esame colloquio nel giorno fissato decadono da ogni diritto alla partecipazione.

### **Art. 8 Graduatoria Regolarità degli atti Approvazione graduatoria e nomina dei vincitori**

1. La Commissione al termine dei lavori forma la graduatoria di merito composta dai candidati graduati sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e nell'esame colloquio. A parità di punteggio complessivo si applicano le preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
2. Il Direttore generale per le risorse umane e finanziarie, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, approva con proprio provvedimento la graduatoria di merito. Nel caso in cui riscontri vizi di forma,



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

rinvia, con provvedimento motivato, gli atti alla Commissione per la loro regolarizzazione, stabilendone un termine.

3. Il provvedimento di cui al comma 2 è pubblicato sul sito Internet del Ministero dell'istruzione dell'Università e della ricerca e da tale data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

4. La graduatoria di merito e il provvedimento di adozione della stessa sono trasmessi per i successivi adempimenti di competenza al Direttore generale per il Personale scolastico.

5. La graduatoria finale rimane efficace ai sensi della normativa vigente. La stessa verrà utilizzata ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno o al fine di incrementare il numero di ore nel rispetto dei posti di organico di diritto disponibili e in presenza di risorse certe e stabili.

### **Art. 9**

#### **Assunzione in servizio**

1. I vincitori sono assegnati ai ruoli provinciali sulla base della sede in cui hanno prestato servizio sino al 31 agosto 2018 con contratto di collaborazione coordinata e continuata come specificato nell'art. 1 del bando.

2. I vincitori saranno assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato a tempo parziale, nei limiti delle risorse previste all'art. 1, comma 619, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e del numero dei posti di organico di diritto accantonati con il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L del Comparto Scuola a decorrere dal 1 settembre 2018.

3. I vincitori sono invitati, dal competente Ufficio scolastico regionale, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro il quale a norma dell'art. 44, comma 8, del C.C.N.L del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro.

4. I vincitori assunti in servizio sono soggetti al periodo di prova disciplinato dal vigente Contratto collettivo nazionale del personale scolastico.

5. Sono dichiarati decaduti dall'impiego coloro che, senza giustificato motivo, non prendono servizio nel termine indicato dall'Ufficio scolastico regionale con l'atto di invito alla sottoscrizione del contratto di cui al comma 3, o che non perfezionano l'assunzione con la presentazione, entro trenta giorni, dei documenti richiesti dal successivo art. 10 per l'assunzione medesima.

6. Sulla base di quanto previsto dall'art. 55 quater del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, trova applicazione la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

7. L'Amministrazione si riserva di organizzare corsi di formazione finalizzati all'aggiornamento professionale del personale neo assunto.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**Art. 10**  
**Presentazione dei documenti di rito**

1. I vincitori della procedura di selezione di cui al presente bando sono tenuti a presentare all'Ufficio scolastico regionale competente, i documenti di rito richiesti per la stipula del contratto a tempo indeterminato. Ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, i certificati e gli atti di notorietà rilasciati dalle pubbliche amministrazioni sono sostituiti dalle dichiarazioni previste dagli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Sono confermate le eccezioni e le deroghe in materia di presentazione dei documenti di rito previste dalle disposizioni vigenti a favore di particolari categorie.

**Art. 11**  
**Ricorsi**

1. Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura selettiva è ammesso, per i soli vizi di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro centoventi giorni, oppure ricorso giurisdizionale al TAR Lazio, entro sessanta giorni, dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca o di notifica all'interessato.

**Art. 12**  
**Informativa sul trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di selezione o comunque acquisiti a tale scopo dall'Amministrazione è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione medesima ed avverrà con l'utilizzo anche di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati resi anonimi, potranno, inoltre, essere utilizzati ai fini di elaborazioni statistiche.

2. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione alla selezione e il possesso dei titoli, pena rispettivamente l'esclusione dalla procedura di selezione ovvero la mancata valutazione dei titoli stessi.

3. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Ministero, titolare del trattamento dei dati.

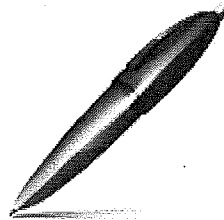
4. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore generale per le risorse umane e finanziarie.

**Art. 20**

**Norme di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente decreto, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche, nelle disposizioni citate in premessa e nel vigente C.C.N.L. del comparto scuola.

IL DIRETTORE GENERALE  
Jacopo GRECO



Firmato digitalmente da  
GRECO JACOPO  
C=IT  
O=MINISTERO ISTRUZIONE  
UNIVERSITA' E RICERCA



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

## **ALLEGATO A**

### **TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI CULTURALI E DI SERVIZIO**

#### **AVVERTENZE**

A) Il servizio militare di leva e i servizi sostitutivi assimilati per legge, prestati in costanza di rapporto di impiego, sono considerati servizio effettivo reso nella medesima qualifica;

B) Il servizio militare di leva e i servizi sostitutivi assimilati per legge, prestati non in costanza di rapporto di impiego, sono considerati come servizio reso alle dipendenze delle amministrazioni statali. E' considerato come servizio reso alle dipendenze delle amministrazioni statali che il servizio civile volontario svolto dopo l'abolizione dell'obbligo di leva.

C) Il servizio effettuato nelle qualifiche del personale non docente di cui al d.P.R. n.1974 e nei profili professionali di cui al d.P.R. n. 588 del 1985 è considerato a tutti gli effetti come servizio prestato nei corrispondenti vigenti profili professionali.

D) I titoli che sono oggetto di valutazione ai sensi di un punto precedente della medesima tabella non possono essere presi in considerazione ai fini dei punteggi successivamente previsti. La valutazione di un titolo di studio o di un attestato esclude la possibilità di assegnare punteggi riferiti al corso o alle prove in base ai quali il titolo o l'attestato è stato conseguito.

E) Al fine di ottenere una valutazione senza frazioni di punto inferiori al centesimo, nell'ipotesi di presenza di più di due cifre decimali, deve effettuarsi l'arrotondamento alla seconda cifra decimale, tenendo conto della terza cifra dopo la virgola. L'arrotondamento viene eseguito nel seguente modo:

- se la terza cifra decimale è uguale o maggiore di 5, la seconda cifra decimale va arrotondata al centesimo superiore ( Es. 7,166 va arrotondato a 7,17);

- se la terza cifra decimale è minore di 5, la seconda cifra decimale resta invariata ( Es. 6,833 va arrotondato a 6,83);

F) Nei confronti di tutti i candidati il punteggio per qualsiasi tipologia di servizio prestata con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione dei titoli.





**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*  
*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER I PROFILI DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/ TECNICO**

**A. TITOLI DI CULTURA MASSIMO PUNTI 20**

**A.1** Titolo di studio richiesto per l'accesso: diploma di scuola secondaria di primo grado, si attribuiscono i seguenti valori (2):

- i. sufficiente - Punti 6;
- ii. buono - Punti 7;
- iii. distinto - Punti 8;
- iv. ottimo - Punti 9;

**A.2** Diploma di qualifica triennale successivo al diploma di scuola secondaria di primo grado (2) PUNTI 1

**A.3** Diploma di scuola secondaria di secondo grado (2): PUNTI 2

Ove si sia prodotto sia il diploma di qualifica triennale successivo al diploma di scuola secondaria di primo grado sia il diploma scuola secondaria di secondo grado si valuta solo quest'ultimo

**A.4** Diploma di laurea (si valuta un solo titolo) (2) (3): PUNTI 3

**A.5** Attestato di qualifica professionale rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell'art. 14 della legge n. 845 del 1978 (si valuta un solo attestato):

PUNTI 1,50

**A.6** Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, dalle Regioni o da altri enti pubblici (si valuta un solo attestato) (4) (6) : PUNTI 1

**A.7** Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere di concetto ed esecutive, o corrispondenti, bandito dallo Stato o da enti pubblici territoriali. Si valuta una sola idoneità: PUNTI 1

**A.8** Certificazioni informatiche e digitali (si valuta un solo titolo):

***ECDL***

<i>Livello</i>	<i>PUNTI</i>
Livello Core	0,50
Livello Advanced	0,55
Livello Specialised	0,60



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**NUOVA ECDL**

<i>Livello</i>	<i>PUNTI</i>
Livello Base	0,50
Livello Advanced	0,55
Livello Specialised e Professional	0,60

**MICROSOFT**

<i>Livello</i>	<i>PUNTI</i>
Livello MCAD o equivalente	0,50
Livello MCSD o equivalente	0,55
Livello MCDBA o equivalente	0,60

**EUCIP** (*European Certification of Informatics Professionals*) PUNTI 0,60

**IC3** PUNTI 0,60

**MOUS** (*Microsoft Office User Specialist*) PUNTI 0,60

**CISCO** (*Cisco System*) PUNTI 0,60

**PEKIT** PUNTI 0,60

**EIPASS** PUNTI 0,60

**EIRSAF**

<i>Livello</i>	<i>PUNTI</i>
EIRSAF Full	0,60
EIRSAF Four	0,50
EIRSAF Green	0,50

**B. TITOLI DI SERVIZIO**

**MASSIMO PUNTI 50**

**B.1** Servizio prestato in qualità di responsabile amministrativo, assistente amministrativo o assistente tecnico in:

a. scuole dell'infanzia statali, delle Regioni Sicilia e Val d'Aosta, delle province autonome di Trento e Bolzano;



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

- b. scuole primarie statali;
- c. scuole di istruzione secondaria o artistica statali, nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane all'estero, nelle istituzioni convittuali,  
(1) (5) (7),

per ogni anno: PUNTI 6

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (fino a un massimo di punti 6 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,50

**B.2** Per il medesimo servizio prestato in:

- a. scuole dell'infanzia non statali autorizzate;
- b. scuole primarie non statali parificate, sussidiate o sussidiarie;
- c. scuole di istruzione secondaria o artistica non statali pareggiate, legalmente riconosciute e convenzionate;
- d. scuole non statali paritarie,  
il punteggio è ridotto alla metà.

**B.3** Per il servizio prestato nelle istituzioni scolastiche statali a seguito di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati con le istituzioni scolastiche statali ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici per ogni anno: PUNTI 3

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (fino a un massimo di punti 3 per ciascun anno scolastico): PUNTI 0,25.

**B.4** Altro servizio prestato in una qualsiasi delle scuole elencate al punto B.1, ivi compreso il servizio di insegnamento nei corsi C.R.A.C.I.S. e il servizio prestato con rapporto di lavoro costituito con enti locali, servizio prestato come modello vivente (1) (5)(7) (8),

per ogni anno: PUNTI 1,20

per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni (fino a un massimo di punti 1,20 per ciascun anno scolastico) PUNTI 0,10

Nel caso che il medesimo servizio sia stato prestato nelle scuole elencate al punto B.2), il punteggio è ridotto alla metà.

**B.5** Servizio prestato alle dirette dipendenze di amministrazioni statali, negli Enti locali e nei patronati scolastici, (1) (5): per ogni anno: PUNTI 0,60

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico) PUNTI 0,05



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

**B.6** Servizio prestato nelle istituzioni scolastiche statali per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli assistenti amministrativi e tecnici nell'ambito dei progetti di lavori socialmente utili prima del 1 luglio 2001 per ogni anno: PUNTI 0,60  
per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (fino a un massimo di punti 0,60 per ciascun anno scolastico) PUNTI 0,05

**NOTE ALLA TABELLA DI VALUTAZIONE**

(1) Il servizio valutabile è quello effettivamente prestato o, comunque, quello relativo periodi coperti da nomina o da contratto, per i quali vi sia stata retribuzione, anche ridotta. I periodi invece, per i quali è esclusivamente prevista la conservazione del posto senza assegni, non sono valutabili, con eccezione di quelli attinenti a situazioni, legislativamente o contrattualmente disciplinate (mandato amministrativo, maternità, servizio militare etc.), per le quali il tempo di conservazione del posto senza assegni è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Son altresì valutabili, a prescindere da ogni effetto economico, quei periodi riconosciuti giuridica ente al candidato a seguito di contenzioso con pronuncia definitiva favorevole.

(2) Sono valutabili anche i titoli conseguiti all'estero. Nel caso in cui tali titoli non siano espressi né in voti né in giudizi, si considerano come conseguiti con la sufficienza.

(3) Si valutano: lauree quadriennali, lauree di 1° livello (triennali), lauree di 2° livello (specialistiche e magistrali).

Sono, altresì, valutabili i diplomi di 1° e 2° livello conseguiti presso i Conservatori di musica e le Accademie di belle arti, purché congiunti a diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado.

Analogamente è valutabile il diploma ISEF in quanto equiparato alla laurea di 1° livello in Scienze delle attività motorie e sportive.

(4) Per il personale in servizio nelle istituzioni scolastiche e culturali italiane a l'estero all'attestato di addestramento professionale viene equiparato, ai sensi dell'articolo 6 del decreto interministeriale 14 novembre 1977, il certificato conseguito a seguito della frequenza di analogo corso di formazione o addestramento organizzato dal Ministero degli Affari Esteri o da esso autorizzato, ovvero organizzato dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca per il personale da inviare all'estero.

(5) Il servizio prestato nelle scuole statali (con contratto a tempo indeterminato o determinato) con rapporto di impiego con gli Enti Locali fino al 31 dicembre 1999 viene equiparato, ai fini dell'attribuzione del punteggio, a quello prestato con rapporto di impiego con lo Stato nel medesimo profilo professionale o in profilo professionale corrispondente.



***Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca***

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie*

Il punteggio per il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale con lo Stato o gli Enti Locali, per tutti i titoli di servizio valutabili ai sensi delle presenti Tabelle di Valutazione, è assegnato per intero, secondo i valori espressi nella corrispondente tabella di valutazione de titoli.

(6) Gli attestati concernenti la conoscenza di competenze di base o avanzate non possono non essere considerati come "attestati di addestramento professionale" e come tale trovare collocazione, solo ai fini della valutazione, nel punto A.4 della tabella A/1 allegata al presente decreto.

La valutazione compete anche quando, in luogo di attestati o diplomi specificamente rilasciati per i "servizi meccanografici" siano posseduti diplomi o attestati che, pur essendo rilasciati al termine di un corso di studi comprendente varie discipline, includano una o più discipline attinenti ai predetti "servizi meccanografici", sempre che tali corsi non siano quelli al termine dei quali sia stato rilasciato un titolo già oggetto di valutazione.

(7) Ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di cumulo di più rapporti di lavoro, qualora in uno stesso periodo siano prestati servizi diversi, tale periodo, ai fini dell'assegnazione del punteggio, va richiesto dall'aspirante con uno soltanto dei servizi coincidenti. Qualora nel medesimo anno scolastico siano stati prestati servizi che, ai sensi della tabella della valutazione dei titoli danno luogo a valutazioni differenziate, il punteggio complessivo attribuibile per quell'anno scolastico non può comunque eccedere quello massimo previsto per il servizio computato nella maniera più favorevole.

(8) I servizi prestati come modello vivente sono valutabili, in relazione alla durata effettiva del servizio prestato, anche se prestati con contratti atipici, non da lavoro dipendente.

PROCEDURA DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. ART. 1 COMMI 619-621 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N. 205, FINALIZZATA ALL'IMMISSIONE IN RUOLO DEL PERSONALE TITOLARE DI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA STIPULATI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI AI SENSI DEI DECRETI ATTUATIVI DELL'ARTICOLO 8 DELLA LEGGE 3 MAGGIO 1999, N. 124, PER LO SVOLGIMENTO DI COMPITI E DI FUNZIONI ASSIMILABILI A QUELLI PROPRI DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

AVVERTENZA

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE REGOLAMENTARI DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

IN PARTICOLARE:

- I dati riportati dall'aspirante assumono valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.
- Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art. 16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura di reclutamento e assumono il carattere di riservatezza previsto dal Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196.

AL DIRETTORE GENERALE PER LE RISORSE UMANE E FINANZIARIE PER IL TRAMITE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO DI [ ] RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE PROT. N. [ ] DEL [ ] / [ ] / [ ] Denominazione [ ] Indirizzo [ ] C.A.P. [ ] Comune [ ] Provincia [ ]

Spazio riservato all'identificativo assegnato dal sistema informativo [ ] / [ ] (1)

...l... sottoscritt...

SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI

COGNOME (2) [ ] NOME [ ] NATO/A IL [ ] giorno [ ] mese [ ] anno [ ] PROVINCIA [ ] COMUNE [ ] SESSO [ ] CODICE FISCALE [ ] RECAPITO (3) indirizzo [ ] comune [ ] prov. [ ] c.a.p. [ ] primo recapito telefonico [ ] secondo recapito telefonico [ ] indirizzo di posta elettronica privata (PEL) [ ] indirizzo di posta elettronica istituzionale (PEL) [ ] RESIDENZA indirizzo [ ] comune [ ] c.a.p. [ ] prov. [ ]

**SEZIONE B - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Presenta, per la provincia di .....(4) domanda di di partecipazione alla procedura concorsuale riservata per titoli e colloquio di cui all'articolo 1, commi 619-621, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, a tal fine dichiara:

di essere titolare al 01 gennaio 2018 di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa stipulato con un'istituzione scolastica statale ai sensi dei decreti attuativi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124, per lo svolgimento di compiti e di funzioni assimilabili a quelli propri degli Assistenti amministrativi o Tecnici e di prestare servizio di collaborazione coordinata e continuativa presso l'istituzione scolastica:

codice meccanografico ..... Via .....  
Città ..... Provincia .....  
In qualità di (5) .....

**SEZIONE C - TITOLI DI ACCESSO** (barrare completare le voci che interessano)

**AA** ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
Titolo di accesso (6) ..... conseguito nell'a.s. .... / ....  
Presso ..... votazione riportata .....  
Per il titolo conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento  
Ufficio del MIUR che ha riconosciuto il titolo .....  
Data Riconoscimento ..... / ..... / ..... Numero Atto .....

**AT** ASSISTENTE TECNICO  
Titolo di accesso (6) ..... conseguito nell'a.s. .... / ....  
Presso ..... votazione riportata .....  
Per il titolo conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento  
Ufficio del MIUR che ha riconosciuto il titolo .....  
Data Riconoscimento ..... / ..... / ..... Numero Atto .....

**SEZIONE D - TITOLI CULTURALI (7)**

**SEZIONE D1 - TITOLI DI STUDIO**

Diploma di qualifica triennale successivo al diploma di scuola secondaria di primo grado ..... conseguito nell'anno scolastico ..... / ....  
Presso ..... votazione riportata .....  
Per il titolo conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento  
Ufficio del MIUR che ha riconosciuto il titolo .....  
Data Riconoscimento ..... / ..... / ..... Numero Atto .....

Diploma di istruzione secondaria superiore ..... conseguito nell'anno scolastico ..... / ....  
Presso ..... votazione riportata .....  
Per il titolo conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento  
Ufficio del MIUR che ha riconosciuto il titolo .....  
Data Riconoscimento ..... / ..... / ..... Numero Atto .....

Diploma di laurea ..... conseguito nell'anno scolastico ..... / ....  
Presso ..... votazione riportata .....  
Per il titolo conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento  
Ufficio del MIUR che ha riconosciuto il titolo .....  
Data Riconoscimento ..... / ..... / ..... Numero Atto .....

Idoneità in concorso pubblico per l'accesso al profilo professionale di ..... conseguita il ..... / ..... / .....  
concorso indetto da .....

Attestato di qualifica professionale rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell'art. 14 legge 845/78 (si valuta un solo attestato)  
rilasciato il ..... / ..... / .....  
da .....  
materie comprese nel piano di studi .....

Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al  
termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, dalle Regioni o da altri enti pubblici (si valuta un solo attestato)  
rilasciato il ..... / ..... / .....  
da .....

SEZIONE D - TITOLI CULTURALI (7)

**SEZIONE D2 - DICHIARAZIONE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE (si valuta un solo titolo)**

I titoli devono essere posseduti entro la data di presentazione della domanda.

**D.1 ECDL**

- Livello Core data di conseguimento ..... presso.....
- Livello Advanced data di conseguimento ..... presso.....
- Livello Specialised data di conseguimento ..... presso.....

**D.2 NUOVA ECDL**

- Livello Base data di conseguimento ..... presso.....
- Livello Advanced data di conseguimento ..... presso.....
- Livello Specialised e Professional  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.3 MICROSOFT**

- Livello MCAD o equivalente data di conseguimento ..... presso.....
- Livello MCSD o equivalente data di conseguimento ..... presso.....
- Livello MCDBA o equivalente data di conseguimento ..... presso.....

**D.4 EUCIP (European Certification of Informatics Professionals)**

data di conseguimento ..... presso.....

**D.5 IC3**

data di conseguimento ..... presso.....

**D.6 MOUS (Microsoft Office User Specialist)**

data di conseguimento ..... presso.....

**D.7 CISCO (Cisco System)**

data di conseguimento ..... presso.....

**D.8 PEKIT**

data di conseguimento ..... presso.....

**D.9 EIPASS**

data di conseguimento ..... presso.....

**D.10 EIRSAF**

- EIRSAF Full data di conseguimento ..... presso.....
- EIRSAF Four data di conseguimento ..... presso.....
- EIRSAF Green data di conseguimento ..... presso.....

Data ...../...../.....

FIRMA .....



SEZIONE E - TITOLI DI SERVIZIO (Barrare la casella di interesse)

SEZIONE E1 - TITOLI DI SERVIZIO SCOLASTICO (8)

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Servizio prestato in qualità di ..... statale  non statale   
 dal ..... al ..... nell'a.s. .... / ..... nella scuola ..... per mesi ..... e giorni .....  
 Via/Piazza ..... Comune ..... Provincia .....  
 Periodo di retribuzione dal ..... al ..... assenza dal servizio senza retribuzione dal ..... al .....  
 Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  Co.Co.Co.

Nel caso in cui lo spazio non sia sufficiente, indicare di seguito che l'elencazione prosegue su foglio a parte debitamente datato e sottoscritto. Il foglio, da allegare al presente modello di domanda, dovrà riportare, per ciascun servizio, tutte le informazioni richieste nel presente riquadro.

Data ...../...../.....

FIRMA .....

**SEZIONE E - TITOLI DI SERVIZIO** (Barrare la casella di interesse)

**SEZIONE E2 - TITOLI DI SERVIZIO - AMMINISTRAZIONI STATALI - ENTI LOCALI (9)**

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi..... e giorni .....

dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  L.S.U.

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi..... e giorni .....

dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  L.S.U.

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi..... e giorni .....

dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  L.S.U.

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi..... e giorni .....

dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  L.S.U.

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi..... e giorni .....

dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato  L.S.U.

**SEZIONE E3 - Servizio civile volontario (svolto successivamente all'obbligo di leva) (10)**

Servizio civile volontario dal..... al..... nell'anno ..... per mesi:..... e giorni .....

presso: .....

Via/piazza: ..... Comune: .....

Servizio civile volontario dal..... al..... nell'anno ..... per mesi:..... e giorni .....

presso: .....

Via/piazza: ..... Comune: .....

Nel caso in cui lo spazio non sia sufficiente, indicare di seguito che l'elencazione prosegue su foglio a parte debitamente datato e sottoscritto. Il foglio, da allegare al presente modello di domanda, dovrà riportare, per ciascun servizio, tutte le informazioni richieste nel presente riquadro.

.....

**SEZIONE F - TITOLI DI PREFERENZA**

Dichiara, altresì, di aver diritto alle preferenze in base ai seguenti titoli:

**F1 - TITOLI DI PREFERENZA** (barrare le voci che interessano)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>A</b> Insignito di medaglia al valor militare   | <input type="checkbox"/> <b>K</b> Figlio di mutilato o invalido per fatto di guerra  |
| <input type="checkbox"/> <b>B</b> Mutilato o invalido di guerra ex combattente  | <input type="checkbox"/> <b>L</b> Figlio di mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato  |
| <input type="checkbox"/> <b>C</b> Mutilato o invalido per fatto di guerra   | <input type="checkbox"/> <b>M</b> Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra   |
| <input type="checkbox"/> <b>D</b> Mutilato od invalido per servizio nel settore pubblico e privato  | <input type="checkbox"/> <b>N</b> Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra   |
| <input type="checkbox"/> <b>E</b> Orfano di guerra  | <input type="checkbox"/> <b>O</b> Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato                                   |
| <input type="checkbox"/> <b>F</b> Orfano di caduto per fatto di guerra  | <input type="checkbox"/> <b>P</b> Aver prestato servizio militare come combattente   |
| <input type="checkbox"/> <b>G</b> Orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato  | <input type="checkbox"/> <b>Q</b> Aver prestato servizio senza demerito, a qualunque titolo per non meno di un anno alle dipendenze del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca |
| <input type="checkbox"/> <b>H</b> Ferito in combattimento   | <input type="checkbox"/> <b>R</b> Numero <input type="text"/> <input type="text"/> di figli a carico (11)  |
| <input type="checkbox"/> <b>I</b> Insignito di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra o capo di famiglia numerosa | <input type="checkbox"/> <b>S</b> Invalido o mutilato civile   |
| <input type="checkbox"/> <b>J</b> Figlio di mutilato o invalido di guerra ex combattente  | <input type="checkbox"/> <b>T</b> Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma   |

Estremi del/i documento/i con cui è stato riconosciuto il titolo che dà luogo alla preferenza (con esclusione delle preferenze "Q" e "R")

Ente ..... data e numero dell'atto .....

Ente ..... data e numero dell'atto .....

Ente ..... data e numero dell'atto .....

Dichiara altresì:

**F2 - ALTRE INFORMAZIONI** (barrare e/o completare le voci che interessano)

Di aver prestato servizio senza demerito in altre amministrazioni pubbliche:   
 presso ..... dal ..... al .....

Pertanto ritiene, ai sensi della tabella di valutazione in allegato al bando, di aver diritto alla seguente valutazione:

**SEZIONE G - VALUTAZIONE TITOLI** (sezione non obbligatoria)

Profilo	Punteggio titolo di accesso (12)	Punteggio altri titoli culturali	Punteggio servizi	Punteggio totale (13)
AA				
AT				

**SEZIONE H - ALTRE DICHIARAZIONI**

....I.... sottoscritt.... dichiara

- a. di essere cittadin ... italian ..., ovvero cittadin ... del seguente paese della Unione Europea o extra U.E.:  
..... con buona conoscenza della lingua italiana
- b. di essere iscritt.... nelle liste elettorali del comune di ....., ovvero di non essere iscritt.... nelle liste elettorali per il seguente motivo ....., ovvero di essere stat.... cancellat.... dalle liste elettorali a causa di .....
- c. di non aver riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali (14):  
.....
- d. di non aver procedimenti penali pendenti ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti (14):  
.....
- e. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva (15):  
.....
- f. (eventualmente) di aver subito il provvedimento dell'interdizione scolastica (se temporanea) per il periodo dal..... al.....;
- g. di non essere stato destituito o dispensato, di non essere decaduto dall'impiego o collocato a riposo;
- h. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- i. di essere portatore di handicap e, pertanto, chiede di poter usufruire, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, durante il colloquio dell'ausilio di (16): .....
- l. spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....I.... sottoscritt... ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

Data ...../...../.....

FIRMA .....

## NOTE

1. L'identificativo verrà fornito in risposta dal sistema informativo al momento del completamento dell'acquisizione della domanda e dovrà essere registrato sul presente modello.
2. Indicare i dati anagrafici. Per le donne coniugate, il cognome da indicare deve essere quello di nascita. Si raccomanda di porre particolare attenzione nell'indicazione del codice fiscale in quanto il dato sarà **confrontato** con le informazioni in possesso dell'Amministrazione.
3. Indicare i dati di recapito, cioè l'indirizzo al quale si intende ricevere notifica dell'eventuale nomina per contratto di lavoro a tempo determinato. Particolare importanza rivestono, per dare massima tempestività alla comunicazione, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail.
4. Indicare la provincia in cui ha sede l'istituzione scolastica nella quale si presta servizio.
5. Indicare il profilo (Assistente Amministrativo o Assistente Tecnico) di cui l'interessato è titolare di contratto al 01/01/2018
6. Indicare il Titolo di Accesso previsto dal bando. In caso di titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento rilasciato dal MIUR entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda.
7. Riportare, per ciascun titolo culturale non precedentemente dichiarato, la denominazione, il voto conseguito, la data di conseguimento e l'ente che lo ha rilasciato.
8. Dalla dichiarazione resa dall'aspirante devono risultare in modo analitico i periodi di servizio prestati per ciascun anno scolastico, il tipo di servizio prestato, la scuola in cui il servizio è stato prestato e il relativo indirizzo, se il servizio è stato prestato in scuole statali o non statali e il profilo in cui il servizio è stato prestato. Qualora il servizio sia stato prestato in scuole non statali l'aspirante deve dichiarare (sezione h, lettera l) che sia stata assolta la prestazione contributiva prevista dalle disposizioni vigenti in materia.
9. Dalla dichiarazione resa dall'aspirante devono risultare in modo analitico i periodi di servizio prestati per ciascun anno solare, il tipo di servizio prestato, l'ente pubblico in cui il servizio è stato prestato e il relativo indirizzo.
10. Il servizio civile volontario è da valutare come servizio prestato alle dirette dipendenze di Enti Pubblici.
11. I figli, anche se naturali riconosciuti, adottivi, affidati o affiliati sono considerati a carico se nell'anno 2017 non hanno posseduto redditi che concorrono alla formazione del reddito complessivo per un ammontare superiore a € 2.840,51.
12. Indicare il punteggio del titolo di studio in conformità con quanto dichiarato nella sezione C di pagina 3.
13. Il Punteggio totale è dato dalla somma del "Punteggio titolo di accesso", "Punteggio altri titoli culturali" e del "Punteggio servizi".
14. Nel caso in cui l'aspirante abbia riportato condanne penali e/o abbia procedimenti penali pendenti la dichiarazione deve indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso. Devono essere indicate anche le condanne penali per le quali sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale.
15. Solo per gli aspiranti di sesso maschile.
16. Dichiarazione da compilare nel caso in cui il candidato sia portatore di handicap e abbia l'esigenza, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di essere assistito durante il colloquio, indicando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Tale esigenza deve risultare da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria pubblica da inviare successivamente e almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova, o in formato elettronico mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie [dgruf@postacert.istruzione.it](mailto:dgruf@postacert.istruzione.it) o a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento indirizzata alla medesima Direzione generale:

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione generale per le risorse umane e finanziarie*

*Viale Trastevere, 76 - 00153 Roma*

L'oggetto della PEC e la busta della raccomandata postale dovrà riportare: RISERVATA – PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO CO.CO.CO.