

**Al Dirigente Scolastico della
Scuola Secondaria di 1° grado
"M. Pluchinotta"**

OGGETTO: Candidatura Assistenti Amministrativi - Codice Progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-91 CUP C94C22000370001 – dal titolo "Competenze in azione"

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
codice fiscale _____ tel. _____ cell _____
indirizzo mail _____ qualifica _____
in servizio presso _____

CHIEDE

in riferimento all'Avviso di selezione e reclutamento di personale interno per l'incarico di Assistente Amministrativo del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-91 CUP C94C22000370001 – dal titolo **"Competenze in azione"** di essere incaricato come:

- Assistente Amministrativo

per tutti i moduli e per un totale di 65 ore così come di seguito indicato:

SOTTOAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO MODULO	N°ORE PER MODULO
10.2.2A - Competenze di base	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022- 91	Narrando insieme	5
		Life skills	5
		Global language	5
		Le français pour tous	5
		Matematicamente	5
		Matematica in gioco	5
		Matematica e realtà	5
		Vivere l'ambiente	5

		Green routine	5
		Voci in armonia	5
		Scuola in movimento	5
		Si va in scena	5
		Arte e creatività	5

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso dei requisiti minimi di partecipazione alla selezione, come di seguito specificato: **profilo Assistente Amministrativo interno alla scuola;**
- **possesso di competenze informatiche per la completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020**

CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICULA

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti titoli:

	Titoli culturali e formazione	Valutazione	*auto valutaz.	Punti assegnati dalla Commissione
1	Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale (per ogni laurea conseguita)	Punti 10 per votazione 110 e lode		
		Punti 9 per votazione 110		
		Punti 8 per votazione da 107 a 109		
		Punti 7 per votazione da 104 a 106		
		Punti 6 per votazione da 103 a 101		
		Punti 5 per votazione fino a 100		

2	Laurea triennale (in aggiunta al punto A1 se non compresa nel percorso di studi)	Punti 6 per votazione 110 e lode		
		Punti 5 per votazione 110		
		Punti 4 per votazione da 109 a 101		
		Punti 3 votazione fino a 100		
3	Diploma (in alternativa ai punti A1 e A2)	Punti 2		
4	Certificati di Corsi di formazione (minimo 12 ore)	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 certificazioni (max 20 pp.)		
5	Certificazione informatica (ECDL, EIPASS, PEKIT ecc.)	Punti 1 per ogni certificazione sino ad un massimo di 5 certificazioni (max 5 pp.)		
Totale A				
B	Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione		
1	Partecipazione progetti PON/POR	Punti 2 per ogni esperienza sino ad un massimo di 10 esperienze (max 20 pp.)		
Totale B				
(*) da compilare a cura del candidato		Totale A+B		

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente per lo svolgimento dell'incarico (art. 53 D. Lgs. n. 165/2001 – D. Lgs n. 39/2013);
- di impegnarsi a rispettare quanto previsto dall'Avviso e a svolgere l'incarico senza riserve;
- che i titoli elencati in sintesi trovano riscontro nel curriculum allegato;

Come previsto dall'Avviso si allega:

CV in formato europeo sottoscritto.

Sant'Agata Li Battiati, _____ FIRMA _____

Si informa che i dati forniti per le finalità connesse del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/2003 – così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 – e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente in linea con quanto previsto dall'art. 13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati". Se il trattamento dei dati connesso all' oggetto dei documenti non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccoglierlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Il candidato dovrà autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Linda Annamaria Piccione.

Sant'Agata Li Battiati, _____ FIRMA _____