

# ALLEGATO 1

**Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo**

Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020

Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 –

Codice identificativo progetto: *10.2.2A-FSEPON-SI-2024-17*

Codice CUP B24D23002400001

**Domanda di partecipazione alla selezione per l’incarico di Assistente Amministrativo bando prot. n. 2197 del 16/02/2024**

Al Dirigente Scolastico

I.C. “A. GABELLI” Misterbianco (CT)

Il/la sottoscritt

nat\_ a il / / e residente a

in via n. cap prov

in qualità di C.F.

tel. cell. e-mail

status professionale:

* Collaboratore scolastico

**CHIEDE**

Alla S.V. di partecipare alla selezione per l’incarico di assistente amministrativo del Progetto PON AGENDA SUD 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-17 - “**AttivaMente a scuola”**

A tal fine allega:

* + Curriculum vitae in formato europeo;
	+ Copia del documento di identità personale, debitamente datata e sottoscritta;

Dichiara

* di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve, come indicato nell’avviso e secondo il calendario che verrà predisposto dal Dirigente Scolastico;
* di conoscere la piattaforma informatica del MIUR per la corretta gestione del progetto PON;
* di autorizzare il Dirigente Scolastico o suo delegato al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003.

|  |
| --- |
| **Tabella di valutazione dei titoli e servizi PERSONALE A.T.A.** |
| **A) TITOLI DI CULTURA** | **Riservata al candidato** | **Riservato alla commissione** |
|  | n. | punti | n. | punti |
| **1**-Diploma di laurea quadriennale o quinquennale o specialistica. |  |  |  |  |
| **2**-Diploma di laurea triennale. |  |  |  |  |
| **3**-Diploma di maturità. I punteggi di cui ai punti 1,2,3 non si sommano; si valuta un solo titolo , il più favorevole |  |  |  |  |
| **B) TITOLI DI SERVIZIO** |  |  |  |  |
| **4** – Servizio effettivo non di ruolo prestato nel profilo di responsabile amministrativo o DSGA nelle istituzioni scolastiche statali. Tale servizio è riconoscibile anche al personale transitato dagli Enti Locali ed al personale in posizione di stato che è considerato servizio a tutti gli effetti.Per ogni anno scolastico di servizio o frazione superiore a 6 mesi: |  |  |  |  |
| **5** - Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo, prestato nel corrispondente profilo professionale, nelle istituzioni scolastiche statali. Tale servizio è riconoscibile anche al personale transitato dagli Enti Locali ed al personale in posizione di stato che è considerato servizio a tutti gli effetti.Per ogni anno scolastico di servizio o frazione superiore a 6 mesi: |  |  |  |  |
| **C) CREDITI**  |  |  |  |  |
| **6** -Attività di coordinamento certificata e con retribuzione ai sensi degli articoli 54, (punti a) e d) e 71 del CCNL-Scuola del 1995; funzioni aggiuntive di cui all'art. 50 del CCNI 31/8/1999; incarichi specifici di cui all'art. 47, co. 1, lett. b) dei CC.CC.NN.LL. 24/07/03 e 29/11/07.Limitatamente ad un solo credito per ogni anno scolastico: |  |  |  |  |
| **7** – Effettiva partecipazione alla formazione finalizzata all’attribuzione di posizione economica ai sensi dell'art. 7 del CCNL 7/12/2005 . |  |  |  |  |
| **8** - Idoneità conseguita nel concorso ordinario per l'accesso ai ruoli dei coordinatori amministrativi della scuola indetto con D.M. 14.12.1992.Idoneità conseguita nei concorsi riservati per l'accesso ai ruoli dei responsabili amministrativi o della precorsa qualifica dei segretari della scuola o corrispondenti indetti con O.M. 6.04.1995 , n. 117 e precedenti .(si valuta una sola idoneità) |  |  |  |  |

Firma