



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

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