

Alla c.a. del Dirigente Scolastico
Istituto di Istruzione Superiore "Galilei-Tiziano"
Via Gregorio XVI, 33
32100 Belluno

PROGETTO PON-FSE DI CUI ALL'AVVISO PROT. N. 33956 del 18/05/2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza"

Titolo progetto: **PASSO DOPO PASSO ... ESPERIENZE E COMPETENZE PER IL FUTURO**

Codice progetto: **10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-61**

CUP assegnato: **I34C22000690001**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PERSONALE ATA
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (prov. ____)

e residente in _____ (prov. ____) c.a.p. _____

via _____ n. _____ C.F. _____

tel. _____ e-mail _____

in riferimento all' Avviso interno per il reclutamento del **PERSONALE ATA qualifica ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa ai fini dell'incarico per seguire la gestione dei servizi amministrativi legati alla realizzazione del progetto "**PASSO DOPO PASSO ... ESPERIENZE E COMPETENZE PER IL FUTURO**" nell'ambito della realizzazione del progetto PON - FSE "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" - Codice: 10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-61

A tal fine, dichiara di:

1. essere in servizio presso l'I.I.S. "Galilei - Tiziano" di Belluno con la qualifica di Assistente Amministrativo;

2. possedere la cittadinanza italiana o in un paese della Comunità europea;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. essere in possesso dei seguenti titoli e servizi valutabili previsti dal bando:

CRITERI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE CERTIFICATO, CORSO DI FORMAZIONE, SERVIZIO, ESPERIENZA, COMPETENZA ...	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
1. Formazione specifica: frequenza corsi attinenti alla gestione PON (minimo 15 ore)		– Punti 10 per ogni corso frequentato. Massimo 20 punti/60
2. Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR		Punti 10 per ogni incarico effettivamente svolto. – Massimo 20 punti/60
3. Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico		Punti 2 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. – Massimo 12 punti/60
4. Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in altro Istituto scolastico statale o paritario		Punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. – Massimo 8 punti/60

6. accettare, infine, le condizioni dettate nel bando per la selezione e l'eventuale incarico.

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese sotto la propria responsabilità e con la consapevolezza della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o uso di atti falsi in base a quanto disposto dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Il/la sottoscritto/a, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

IL RICHIEDENTE

Belluno, _____

Allegati:

- copia documento di riconoscimento valido
- curriculum vitae in formato europeo