

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONEper Assistente Amministrativo nel Progetto: **Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-70****Titolo Progetto: I CARE – Interventi per il successo scolastico degli studenti****CUP: E44C22000550007**

Al Dirigente Scolastico
 dell'Istituto d'Istruzione
 Superiore "De Titta-Fermi"
 Lanciano

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ (_____) il ___ / ___ / _____
 residente a _____ (_____)
 in via / piazza _____ n. _____ cap. _____
 codice fiscale _____ titolo di studio _____
 tel. _____ cell. _____ e-mail _____
 docente di _____/personale dell'Istituzione Scolastica in servizio presso

con contratto a tempo:

- Indeterminato
- Determinato fino al ___/___/_____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Assistente Amministrativo per i moduli che verranno attivati nel progetto 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 – Avviso pubblico 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

CODICE PROGETTO: 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-70

TITOLO PROGETTO: I CARE – Interventi per il successo scolastico degli studenti

CUP: E44C22000550007 :

	Ass.Ammi strativo	ATTIVITA'	ORE
<input type="radio"/>	1	Attività negoziale: gestione attività contrattuale relativa all'acquisizione di beni e servizi: bandi, prospetti comparativi, contratti di fornitura ecc., curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerente le varie aree previste dal piano	20
<input type="radio"/>	1	Attività inerente alla didattica: inserimento dei dati anagrafici inerenti gli alunni iscritti ai vari moduli, degli esperti e i tutor, controllo dei giorni di presenza nei moduli, stampa degli attestati	20

○	1	Attività di gestione piattaforma: inserimento in GPU e SIF di tutta la documentazione relativa al progetto in SIF di tutti gli atti richiesti,. – Elaborazione tabelle di liquidazione e controllo	20
○	1	Attività inerente il personale: redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte con controllo di tutti gli atti necessari per l’inserimento in piattaforma, curare la pubblicazione degli atti sul sito dell’istituzione scolastica e su Amministrazione Trasparente, verifica e controllo delle ore effettuate dalle figure coinvolte al fine della liquidazione dei compensi. Conservazione di tutta la documentazione – Monitoraggio dell’attività svolta	20

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia:

DICHIARA

sotto la personale responsabilità di

- essere in possesso della cittadinanza _____; - godere dei diritti civili e politici;
- non aver 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 avere procedimenti penali in corso;
- aver preso visione dell’Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;

DICHIARA

Inoltre, di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio:

TABELLA “A” DI VALUTAZIONE

TITOLO	PUNTEGGIO	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla Commissione
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l’accesso al profilo professionale di assistente amministrativo	Punti 2 – Max 2 punti		
Attestato di qualifica professionale	Punti 1 – max 1 punto		
Laurea triennale	Punti 3 – max 3 punti		
Laurea magistrale	Punti 5 – max 1 punto		
Corsi di perfezionamento e master post-laurea di durata biennale	Punti 2- max 6 punti		
Corsi di perfezionamento e master di durata annuale	Punti 1- max 3 punti		
Certificazioni informatiche	Punti 1- max 1 punto		
Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 0,25- max 0,25		

Certificazioni linguistiche di livello b2	Punti 0,50-max 0,50		
Certificazioni linguistiche di livello C1	Punti 1- max 1		
Anzianità di servizio svolto nel ruolo di appartenenza	Punti 2 per ogni anno- Max 20 punti		
Esperienza nel settore richiesto (alunni, contabilità...)	Punti 2 per anno- Max 20 punti		
Partecipazione a progetti PON	Punti 2 per progetto- Max 20 punti		

Come previsto dall'Avviso, allega:

1. Copia di un documento di identità valido e del codice fiscale

Luogo e data _____ Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY

Informiamo che l'I.I.S. "De Titta -Fermi" di Lanciano, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi. In applicazione del D. Lgs 101/2018 e dal GDPR 679/2016, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento. Titolare del trattamento dei dati personali è l'I.I.S. "De Titta -Fermi" di Lanciano, nella persona del Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi), incaricati del trattamento dei dati sono il DSGA e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione. I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

Il/La sottoscritto/a, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della normativa vigente per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data _____ Firma _____