**“Istanza di partecipazione ATA” –ALLEGATO A**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**Oggetto: PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE** “*Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento”* 2014-2020 - FESR Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base. **RECLUTAMENTO PERSONALE ATA.**

**Domanda di partecipazione alla selezione del profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Al Dirigente Scolastico

 dell’I. C. Cremona Quattro

 Via Corte 1

 26100 Cremona

Il/La sottoscritto/a …………………………………..…………..C.F. ……………………………….

Nato/a a ………………………………………………..…………………….. il ……………………

Tel. ………………………………….. Cell…………………….. e-mail ……………………………

**presa visione dell’avviso interno prot. n. 1782 del 27/04/2018**

**Chiede**

di partecipare alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di **Assistente Amministrativo** relativamente al progetto “Competenze di base” comprendente n. 8 moduli.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

* di essere cittadino ………………..;
* di essere in godimento dei diritti politici;
* di prestare servizio presso l’Istituto Comprensivo Cremona Quattro;
* di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti……………
* di essere in possesso dei seguenti titoli: (per i titoli di studio indicare il tipo; per i titoli di servizio specificare l’anzianità; per la partecipazione a precedenti Pon indicare il tipo e l’annualità - compilare la tabella dei titoli da valutare.

 Allega la seguente documentazione:

1. Tabella dei titoli da valutare;
2. Fotocopia documento identità in corso di validità.

Data, Firma

**Scheda Autovalutazione**

**Tabella dei Titoli da valutare**

* Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell’**Allegato** **B**
* Se richiesta, l’interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori** | **Titoli**  | **Punti dichiarati** | **Punti assegnati** |
| ***Titoli culturali*** |  |  |  |
| ***Diploma***  |  |  |  |
| ***Laurea***  |  |  |  |
| ***Altri titoli*** |  |  |  |
| ***Titoli professionali*** |  |  |  |
| ***Competenze informatiche*** |  |  |  |
| ***Anzianità di servizio*** |  |  |  |
| ***Esperienze PON*** |  |  |  |

Data,

 Firma

**Allegato b – Criteri di valutazione curriculum**

*Criteri di selezione e reclutamento*

 ***profilo Assistenti amministrativi***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Titoli culturali*** | ***Punti 3 per ogni titolo max 9*** |
| ***Diploma*** |  |
| ***Laurea*** |  |
| ***Altri titoli*** |  |
| ***Titoli professionali*** | ***Punti 2 per ogni titolo max 6*** |
| ***Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni*** | ***Punti 3 max 15*** |
| ***Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza*** | ***Punti 1 per ogni anno max 10*** |
| ***Esperienze pregresse nei PON*** | ***Punti 10 per ogni Pon max 50*** |