**ALLEGATO 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Codice Identificativo Progetto** | **Cup** |
| 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-33 | B62G20000530007 |

Al Dirigente Scolastico

I.C. San Biagio

Ravenna

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione di personale interno, per lo svolgimento dei compiti nell’ambito dell’area amministrativo-gestionale relativa al progetto 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-33 SBS:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “*Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020*. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) - Obiettivo Specifico 10.8 – *"Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi"* - Azione 10.8.6 - *“Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne"*".

Avviso AOODGEFID/4878 del 17 aprile 2020 - Smart class.

IL/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso Codesto Istituto in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato

PRESENTA

la propria candidatura come supporto amministrativo per il progetto 10.8.6A-FESRPON-EM-2020-33 SBS, per il seguente incarico:

*A n.5 ore*

* Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
* collaborare con DS e DSGA per l’attuazione del progetto;
* provvedere all’invio e alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre materiale cartaceo e non, inerente le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
* raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
* produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto.

*B n. 5 ore*

* Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
* Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
* adempimenti connessi all’acquisto di beni e materiali di consumo necessari alla realizzazione del progetto.

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all’art.46 del DPR 2/12/2000 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 propria responsabilità:

* di aver preso visione del bando
* di essere cittadino \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* di essere in godimento dei diritti politici
* di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche
* di non aver subito condanne penali
* di possedere il seguente titolo di studio

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

al fine della valutazione della propria candidatura il/la sottoscritto/a compila sotto la propria responsabilità la seguente griglia di valutazione:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Da compilare a cura del candidato | Da compilare a cura della Commissione |
| **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l’accesso al profilo professionale di Assistente Amm.vo**  Punti 10 |  |  |
| **Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione)**  Punti 5 |  |  |
| **Conoscenza ed utilizzo delle piattaforme PON, rendicontazioni fondi regionali**  Punti 4 per ciascuna piattaforma utilizzata fino ad un massimo di punti 20 |  |  |
| **Incarichi di collaborazione amministrativa per attività di rendicontazione e rilevazione contabile Piano Nazionale Aggiornamento, Corsi Regionali di formazione, corsi PON**  Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di 5 punti |  |  |
| **Partecipazione a seminari/corsi di formazione inerenti all’incarico**  Punti 1 per ciascuna attività fino ad un massimo di punti 5 |  |  |
| **Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo**  Punti 2 per ciascun anno fino ad un massimo di punti 40 |  |  |
| **Funzioni di coordinamento amministrativo o funzioni aggiuntive**  Punti 1 per ciascun anno fino ad un massimo di punti 15 |  |  |
| Totale (massimo 100 punti) |  |  |

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_