



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Valle del Conca”

SCUOLA DELL' INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Carducci, 2 - 47833 MORCIANO DI ROMAGNA (RN) - tel. 0541/857380 - fax 0541/857304 C.F.: 91069400405

Sito internet: icmorciano.scuolirimini.it e-mail: mic80800c@istruzione.it pec: mic80800c@pec.istruzione.it

**DIRIGENTE SCOLASTICO dell' ISTITUTO COMPRENSIVO
“Valle del Conca”**

MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “AVVISO PUBBLICO 10862 DEL 16/9/2016”. Progetto progetto 10.1.1A FSE PON – EM 2017-32 “Tutti Insieme”

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOME

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODICE FISCALE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

LUOGO DI NASCITA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI RES.ZA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PROVINCIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VIA/PIAZZA/CORSO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

N.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CAP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TELEFONO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AIL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SCRIVERE ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

IN QUALITÀ DI

- ☐ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
☐ COLLABORATORE SCOLASTICO

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di:

- ☐ ASS.te AMMINISTRATIVO
☐ COLL.re SCOLASTICO per il /i seguente/i modulo/i:

	Titolo Modulo formativo	Sede delle attività	Tempi di attuazione	Ore previste
☐	GIOCOSPORT E MOTRICITA' ESPRESSIVA.	Scuola Secondaria di Primo Grado G. Villa	Gennaio/Agosto	10
☐	EMOZIONIAOCI	Scuola Secondaria di Primo Grado A. Broccoli	Gennaio /Agosto	12
☐	SENTI IL RITMO...	Scuola Primaria Lunedei	Gennaio/ Agosto	30
☐	PROGETTO “DAL RESTAURO AL DESIGN”	Scuola Secondaria di Primo Grado G. Villa	Gennaio /Agosto	30
☐	CON LA TERRA DELLA VALCONCA	Scuola Secondaria di Primo Grado G. Villa	Gennaio /Agosto	11
☐	“LA DECORAZIONE NELLA CERAMICA”	Scuola Secondaria di Primo Grado A. Broccoli	Gennaio /Agosto	8
☐	SULLE ALI DELLA FANTASIA	Scuola Secondaria di Primo Grado A. Broccoli	Gennaio /Agosto	20
☐	CONTO, OPERO E RISOLVO PROBLEMI	Scuola Secondaria di Primo Grado A. Broccoli	Gennaio /Agosto	12

Per le attività del progetto “Tutti INsieme!” a valere sull’obiettivo/azione 10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio -codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-32

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) Titoli e incarichi

di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:

COLLABORATORE SCOLASTICO

Titoli ed esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuiti dal candidato	Assegnati dalla Commissione
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)	10/100		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 4 per ogni incarico, max 20 punti)	Punti 4 per ogni incarico (Max. 20/100)		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica(punti 6 per ogni incarico, max 30 punti)	Punti 6 per ogni incarico (Max. 30/100)		
Per ogni anno servizio ruolo e non ruolo nelle scuole statali (punti 2, max 40 punti) <i>Per ogni anno saranno considerati 12 mesi di servizio, anche non continuativo.</i>	Punti 2 per ogni anno (Max. 40/100)		
TOTALE PUNTI			

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titoli ed esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dalla Commissione
Titolo di studio superiore a quello di accesso al ruolo (Punti 10)	10/100		
Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 1 per ogni incarico, max 5 punti)	Punti 1 per ogni incarico (Max. 5/100)		
Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 2 per ogni incarico, max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico (Max. 10/100)		
Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 3 per ogni incarico, max 15 punti)	Punti 3 per ogni incarico (Max. 15/100)		
Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA (punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg, max 10 punti)	Punti 2 per ogni mese o frazione di 15 gg, (Max 10/100)		
Esperienze documentate di amministrazione e gestione progetti PTOF, regionali, nazionali e/o Internazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, max 15 punti)	Punti 3 per ogni esperienza (Max. 15/100)		
Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura (PON, PNSD, codice dei contratti, ecc) (punti 2 per ogni attestato, max 10 punti)	Punti 2 per ogni attestato (Max 10/100)		
Anni di servizio prestati nell'area di riferimento presso Scuole Statali (punti 3 per ogni anno, max 15 punti)	Punti 3 per ogni anno di servizio (Max 15/100)		
Per ogni anno di servizio di ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (2 punti, max 10 punti)	Punti 2 per ogni anno di servizio (Max 10/100)		
TOTALE PUNTI			

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni sono specificati dettagliatamente nel Curriculum Vitae che, a tal fine, si allega alla presente.

b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- Dichiarare inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto ISTITUTO COMPRENSIVO "VALLE DEL CONCA" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data _____

FIRMA DEL CANDIDATO
