***ALLEGATOn.1***

*AL DIRIGENTE SCOLASTICO*

*I.S.C. “Monti Dauni” di Celenza Valf.re (FG)*

Oggetto:Piano PON Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). **Avviso 2669 del 03/03/2017 -** FSE - Competenze di base

* **Domanda per la partecipazione alla selezione di figura di sistema per i PON FSE Personale ATA –ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

*\_\_\_l\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*nat\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*C.F.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via \_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*letti attentamente i compiti della figura referente per la valutazione, ritenendo di avere le capacità richieste, come viene dimostrato dal curriculum e dai titoli allegati e autocertificati*

**Chiede**

di partecipare alla selezione per titoli per l’attribuzione del seguente incarico:

**FIgura di sistema per i PON – Assistente Amministrativo**

A tal fine, si allegano alla presente domanda:

* il curriculum della propria attività professionale in formato europeo
* l’allegato 2
* l’allegato 3 al bando (tabella valutazione titoli) debitamente compilata
* autocertificazione per la veridicità dei titoli e delle informazioni presenti nel curriculum con la disponibilità a presentare la corrispondente e puntuale documentazione a richiesta della scuola

 Data / /

 firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AUTOCERTIFICAZIONE**

Il candidato, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativaD.P.R. 445/2000), dichiara che i contenuti del curriculum e i titoli elencati sono veritieri e di questi ultimi è pronto e disponibile ad esibirne gli originali

Data\_\_\_/\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ALLEGATO 2***

**INFORMATIVA**

Informiamo che l’Istituto Scolastico Comprensivo “Monti Dauni” di Celenza Valfortore (FG), in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentali, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra il relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs 196/2003, 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 è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA pro-tempore.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria , i componenti il gruppo di Progetto.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D. Lgs 196/03.

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03,esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 FIRMA DEL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ALLEGATO 3***

**Scheda riepilogativa di valutazione dei titoli per ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nei progetti PON FSE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ELEMENTI** | **PUNTEGGIO** |
| **Titolo di studio** |
| Laurea | **10** |
| Diploma di Scuola Sec. di 2°gr. | **5** |
| Diploma di Scuola Sec. di 1°gr. | **3** |
| **Certificazioni** |
| Seconda posizione economica  | 1. (si valuta un solo titolo)
 |
| **Esperienze specifiche** |
| Esperienze/competenze di contabilità e di gestione progetti. | 10(max 20 punti) |
| **Colloquio** | 5 max 10 |

**Firma**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**