**Avviso Pubblico**

**"PR Sardegna FSE+ 2021-2027 al servizio della dignità" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita". CCI 2021IT05SFPR013. Priorità 2 - Istruzione, Formazione e Competenze. Codice 151 – Campo di intervento: Sostegno all’istruzione degli adulti. Obiettivo specifico ESO4.7. g) – Rettifica parziale della Determinazione prot. n. 1439 Rep n. 84 del 10/02/2023 di approvazione Avviso Pubblico FOR.POP.AD. PLUS Progetti formativi rivolti alla popolazione adulta 2022/2023 – 2023/2024 e dei relativi Allegati.**

**ANNO SCOLASTICO** **2022-2023**

**Avviso interno ad evidenza pubblica per la selezione, per soli titoli,**

**Assistente amministrativo**

***Allegato 1***

***Domanda di partecipazione***

Al Dirigente Scolastico

CPIA 1 di Cagliari

Camm2020

Il/La sottoscritto/a …………………………………………. nato /a …………………… ………….. (prov……)

il …../……. /………. ,

residente a………………………….....................via ………………………………………………n……. CAP…………………………………

provincia………………………………….

Professione………………………………… codice fiscale **\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

PARTITA IVA (EVENTUALE) **\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

tel Cell. …………………………………. e-mail …………………………………………………

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di Assistente amministrativo nel CPIA 4 di Oristano di cui All’Avviso pubblico For.Pop.Ad. PLUS - Anno scolastico 2022/2023 FIGURA PROFESSIONALE Assistente amministrativo Linee\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indicare LINEA BASE e/o LINEA CHIAVE)

A tal fine consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

* Di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell’Unione Europea;
* Di essere in godimento dei diritti civili e politici;
* Non avere 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 al casellario giudiziario;
* Di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche, ovvero di aver ricevuto dall’Amministrazione di appartenenza, l’autorizzazione allo svolgimento di altre attività d’insegnamento;
* Di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste nell’avviso pubblico di selezione.

*Allega alla presente:*

* Curriculum Vitae datato, autocertificato e sottoscritto ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, redatto in formato europeo;
* Dichiarazione dei titoli culturali posseduti con anno di conseguimento e Istituzioni che li hanno rilasciati (specificare eventuale equipollenza MIM) e dei servizi valutabili
* Scheda di riepilogo dei titoli valutabili (compilare modulo in basso)
* Copia di un valido documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del medesimo DPR n. 445/2000.
* (*solo per i candidati di cittadinanza non italiana né di uno degli Stati membri dell’Unione europea*): copia del permesso di soggiorno o della ricevuta di richiesta di rinnovo.

I candidati devono autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni.

Dichiara, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, di essere consapevole che le dichiarazioni false sono punite con specifiche sanzioni penali e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti.

lì, …………………………………………………………. Firma

**SCHEDA DI RIEPILOGO TITOLI VALUTABILI PER BANDO FOR.POP. AD. PLUS LINEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(INDICARE LA LINEA BASE O LA LINEACHIAVE OD ENTRAMBE) – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a il\_\_\_\_\_\_\_\_\_residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 3 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni

penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

| **MACROCRITERIO** | **DESCRIZIONE** | **CRITERI** | Punteggio autovalutazione | | Punteggio Assegnato Amministrazione |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Formazione di base  Massimo 20 punti | Valutazione dei titoli di studio | Diploma secondaria superiore |  |  | |
| Formazione specialistica  Massimo 20 punti | Valutazione formazione specialistica | Laurea Quadriennale (vecchio  ordinamento) /Laurea Magistrale/  Laurea Specialistica  (si valuta solo un titolo) |  | |  |
| Certificazioni informatiche  riconosciute dal MI (ECDL, EIPASS,  MOUSE, CISCO, etc.).  (si valuta solo un titolo) |  | |  |
| Attestato di addestramento  professionale di dattilografia della  durata di almeno 200 ore  (si valuta solo un titolo) |  | |  |
| Conoscenza certificata della lingua  inglese di livello B1 del QCER  (si valuta solo un titolo) |  | |  |
| Esperienza professionale come assistente amministrativo  MASSIMO 20 PUNTI | Valutazione dell’esperienza professionale come assistente amministrativo | Servizio prestato come assistente amministrativo presso la pubblica amministrazione  (5 punti per esperienza lavorativa della durata di almeno 180 giorni per anno scolastico in anni scolastici differenti) |  | |  |
| Certificata esperienza lavorativa di  contrasto alla dispersione e disagio scolastico inerente il Progetto Tutti a Iscola –nell’ambito dell’istruzione secondaria di primo e/o secondo grado (5 punti per ciascuna esperienza lavorativa di almeno 100 ore in anni differenti) |  | |  |
| Esperienza professionale come assistente amministrativo presso il C.P.I.A.  MASSIMO 40 PUNTI | Valutazione dell’esperienza professionale come assistente amministrativo | Certificata esperienza lavorativa inerente il progetto FOR.POP.AD. nell’ambito dell’istruzione degli adulti (20 punti per ciascuna esperienza lavorativa di almeno 100 ore in anni differenti |  | |  |
| TOTALE |  | |  | |  |

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi dei codici penali e delle leggi speciali.

li/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni riportate nella presente scheda di riepilogo dei titoli valutabili sono indicate e sottoscritte nel CV e rilasciate ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03.

Luogo e data

Firma