**ALLEGATO A ALL’AVVISO 4079**

**SELEZIONE INTERNA FIGURE DI SUPPORTO GESTIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI NELL’AMBITO DEL PROGETTO PON AGENDA SUD-SCUOLE PRIMARIE PLUS**

**(istanza di partecipazione)**

**Alla Dirigente Scolastica**

Domanda di partecipazione alla selezione bando per il Progetto SCUOLE PRIMARIE PLUS-PON AGENDA SUD

Il/la sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

codice fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

**Di partecipare alla selezione per l’attribuzione dell’incarico di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ relativamente al progetto di cui sopra.**

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 aver preso visione delle condizioni previste dal bando
* di essere in godimento dei diritti politici
* di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

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

* di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

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

* di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l’attività svolta;
* di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dalla Ds;
* **di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente;**
* di avere la competenza informatica l’uso della piattaforma on line “Gestione progetti PON scuola”;

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

Si allega alla presente

* Documento di identità in fotocopia
* Allegato B (griglia di valutazione)
* Curriculum Vitae

**N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

**Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l’Istituto Comprensivo Giulianova 2 al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione**

**Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**COMPITI DELLE FIGURE DI SUPPORTO GESTIONALE**

* Provvedere in collaborazione con la DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all’incarico o ai contratti
* Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno
* Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione
* Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità
* Verificare la compilazione e la congruenza TIMESHEET da parte delle figure di sistema
* Collaborare a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti
* Collaborare alla selezione degli alunni destinatari dei Sussidi
* Implementare periodicamente la piattaforma
* Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto
* Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti
* Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
* Collaborare con DS e DSGA per l’istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
* Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
* Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali