

## ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

*Avviso interno di selezione personale ATA - profilo Assistente Amministrativo - Piano Estate 2026-2027*

**Alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo N. 7 di Imola**

**Oggetto: Candidatura per l'incarico di Assistente Amministrativo di supporto al Progetto PN "Piano Estate 2026-2027" - CUP B24D26002130007**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

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

residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

e-mail / PEC \_\_\_\_\_

in servizio presso l'I.C. N. 7 di Imola in qualità di Assistente Amministrativo con contratto a tempo:

- ☐ indeterminato  
☐ determinato con scadenza (indicare la data nel campo seguente)

scadenza contratto \_\_\_\_\_ anzianità nel profilo: anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_

titolo di studio di accesso al profilo \_\_\_\_\_ conseguito presso / anno \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto per l'attribuzione dell'incarico di attività aggiuntiva di supporto amministrativo, oltre l'orario di servizio, e, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto,

### DICHIARA

- ☐ di essere in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'Art. 2 dell'Avviso, compreso il titolo di studio di accesso al profilo (non oggetto di punteggio);
- ☐ di presentare domanda per il solo profilo di appartenenza, come previsto dall'Avviso;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che impediscano l'assunzione dell'incarico;
- ☐ di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse, né in rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con il Dirigente Scolastico, il DSGA o i componenti della Commissione di valutazione (cfr. Allegato B);
- ☐ di essere disponibile a svolgere le attività nelle date e negli orari concordati con la Dirigenza o con il DSGA, oltre l'orario ordinario di servizio e nel rispetto del tetto massimo di ore aggiuntive previsto dal CCNL e dal Contratto Integrativo d'Istituto;
- ☐ di accettare il compenso orario di € 15,95 lordo dipendente (Tabella E1.7 CCNL 2019-2021), la liquidazione a conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate, e subordinatamente all'effettiva erogazione dei fondi da parte del MIM;
- ☐ di conoscere e accettare integralmente le condizioni dell'Avviso;
- ☐ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 e di autorizzarne il trattamento per le finalità della presente procedura.

## GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE

a cura del candidato - sono valutati i titoli posseduti alla data di scadenza dell'Avviso; il titolo di accesso al profilo non è valutato

| Criterio (Art. 6 dell'Avviso)                                                                                                                             | Titoli / esperienze dichiarati | Punti cand. | Comm. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-------|
| Anzianità di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo (1 pt per anno, max 10; frazioni > 6 mesi = 1 pt)<br><i>max 10</i>                         |                                |             |       |
| Titolo di studio superiore a quello di accesso: laurea triennale o magistrale (3 pt)<br><i>max 3</i>                                                      |                                |             |       |
| Esperienze di supporto amministrativo in progetti PON/PNRR/PNSD/PN Scuola/FSE+ (2 pt per esperienza, max 8)<br><i>max 8</i>                               |                                |             |       |
| Conoscenza e uso delle piattaforme ministeriali (SIF2127, GPU, SIDI, NoiPA), dichiarata e documentabile<br><i>max 4</i>                                   |                                |             |       |
| Certificazioni informatiche riconosciute (1 pt per certificazione, max 3)<br><i>max 3</i>                                                                 |                                |             |       |
| Corsi di formazione di almeno 20 ore su contabilità scolastica, procedure di acquisto, fondi europei, trasparenza (1 pt per corso, max 4)<br><i>max 4</i> |                                |             |       |
| Incarico specifico / posizione economica / art. 7 o sequenza contrattuale ex art. 2<br><i>max 3</i>                                                       |                                |             |       |
| <b>TOTALE (punteggio massimo conseguibile: 35 punti)</b>                                                                                                  |                                |             |       |

In caso di parità di punteggio prevale il candidato anagraficamente più giovane; in caso di ulteriore parità si procede con sorteggio pubblico. I punteggi per criterio non possono superare il massimo indicato e il totale si calcola automaticamente (Adobe Acrobat/Reader, Chrome, Edge).

### ALLEGATI

- ☐ Curriculum Vitae in formato europeo (Europass), aggiornato e firmato
- ☐ Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità
- ☐ Allegato B - Dichiarazione di insussistenza di cause ostative e di incompatibilità

Termine di presentazione: ore 11:00 del giorno 19/10/2026

PEO: boic85600p@istruzione.it - PEC: boic85600p@pec.istruzione.it

Luogo  Data

Firma del candidato