**Allegato A**

Al Dirigente Scolastico

dell’Istituto Comprensivo  
Civitella Paganico (GR)

**Oggetto: Istanza di partecipazione** relativa alla richiesta di disponibilità al personale Amministrativo per l’incarico a svolgere l’attività organizzativa e gestionale delProgetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” - Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-271

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

il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione prevista dall’Avviso in oggetto per il profilo di Assistente Amministrativo.

Il/La Sottoscritto/a, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza da benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del richiamato D.P.R. ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità, dichiara:

* di essere cittadino/a italiano/a
* di essere cittadino/a di uno degli Stati dell’UE (specificare): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* di godere dei diritti civili e politici
* di non aver riportato condanne penali
* di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale di essere disponibile a svolgere, fin dall’assegnazione dell’incarico, senza riserva, i compiti e le funzioni previste dall’Avviso di selezione
* di non avere carichi penali pendenti
* di appartenere al profilo professionale di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* che non sussistono motivi di incompatibilità all’accettazione dell’incarico

Dichiara altresì:

* di possedere competenze relative alla contabilità d’Istituto;
* di conoscere e saper utilizzare le piattaforme GPU 2014/2020 e SIF nonché di conoscere le disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020;
* e tutto quanto compreso nella seguente tabella:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | punteggio |
| Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR | punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto.  Massimo 20 punti | n. incarichi |  |
| Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico | punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti | n. anni |  |
| Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in altro Istituto scolastico statale o paritario | punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti | n. anni |  |
| Certificazioni informatiche | punti 2 per ogni certificazione.  Massimo 6 punti | (specificare) |  |

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA

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

Firma per il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal decreto lgs. 101/2018 e Regolamento Europeo 2016/679.

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