

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 del Progetto – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo". Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU. - Codice Progetto: **13.1.3A-FESR PON-TO-2022-120**

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.
