

Allegato A

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA "figura di supporto a PN FSE+ / FESR codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-46 dal titolo "ESO4.6.A1.B SCUOLA PER TUTTI". CUP G74D24003960007** (avviso prot. n. 136777 del 09/10/2024 "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - Avviso pubblico "FSE+ Agenda Nord Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale" - **Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)** – Fondo Sociale Europeo Plus - Obiettivo specifico ESO4.6.A Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale - Rafforzamento delle competenze digitali degli studenti lungo tutto l'arco della vita (Transizione digitale) - Azione ESO4.6.A1 Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Scuola
Secondaria di I° grado R. Montecuccoli**

1

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
C.F. _____
Residente in _____ prov. _____
Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di:

- ☐ Assistente Amministrativo;
☐ Personale scolastico in servizio ;
☐ Collaboratore Scolastico.

Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche ; cura tutta la documentazione e gli adempimenti connessi alle attività di contrattualizzazione-negoziante (fase procedurale contratti-incarichi-compensi-rilevazioni-ecc...); Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi; Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici).

Personale in servizio (Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative; Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti; Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.)

Collaboratori Scolastici (Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative; Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti; Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.)

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto in oggetto**

In particolare, si candida per la/le seguente/i attività e ruolo con gli adempimenti sopra definiti:

☐ **Assistente Amministrativo** ☐ **Personale in servizio** ☐ **Collaboratori Scolastici**

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
 - residenza: _____
 - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
 - indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
 - numero di telefono: _____,autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e 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;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali _____];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
 - a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____
_____;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla presente *curriculum vitae*

Luogo e data

Firma del Candidato
