Allegato A – Istanza di partecipazione

Al Dirigente Scolastico dell’Istituto F. Durante

Via G. Matteotti, 132 - Frattamaggiore (Na)

**OGGETTO:** Istanza per il reclutamento di personale interno all’Istituzione Scolastica da impiegare in attività di: Assistente Amministrativo e di Collaboratore Scolastico per i progetti formativi PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Progetti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SOTTOSEZIONE | CODICE PROGETTO | TITOLO | CUP |
| 1 | 10.2.5A | 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-927 | World Citizens | D77I17000370007 |
| 2 | 10.2.5A | 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-318 | Arte e cultura: un patrimonio da vivere | D77I17000340007 |
| 3 | 10.1.6A | 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-397 | GNOTHI SEAUTON | D77I17000360007 |
| 4 | 10.2.2A | 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-133 | Brexit: Scozia ed Inghilterra a confronto | D77I17000480007 |
| 5 | 10.2.3B | 10.2.3B-FSEPON-CA-2018-112 | Potenziamento della lingua inglese per CLIL in Arte e scienze | D77I17000490007 |
| 6 | 10.2.3C | 10.2.3C-FSEPON-CA-2018-75 | No Europe no Scotland | D77I17000500007 |
| 7 | 10.2.2A | 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-833 | Competenze di base | D75B17000080007 |
| 8 | 10.2.2A | 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1522 | ATELIER -DIGITAL | D77I17000510007 |

|  |  |
| --- | --- |
| Il sottoscritto/a |  |
| Luogo e data di nascita |  |
| Qualifica |  |
| Sede di servizio |  |

# CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione di

( ) Incarico Assistente amministrativo

( ) Incarico Collaboratore Scolastico

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 essere disponibile a svolgere le attività previste nel relativo Avviso, secondo il calendario predisposto dall'Istituzione Scolastica.
* di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l’attività svolta
* di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente

Si allega alla presente:

* curriculum vitae in formato europeo (solo per gli Assistenti Amministrativi);

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

*Data* */* */* *Firma*