**MODELLO DOMANDA PERSONALE ATA**

**DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**del Polo Tecnologico**

**“C.Rambaldi”**

**Lamezia Terme**

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA** per le attività afferenti l’Area Organizzativo – Gestionale relativa ai corsi di formazione per docenti

Il/La sottoscritto/a ………………………………………… nato/a………………………...

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Residente a …………………………….. via…………… N°…… cap…….

Codice fiscale ………………………………………. Telefono……………. Cell………….

e-mail

**in qualità di**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**CHIEDE**

di essere inserito/a nella graduatoria di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per l’AVVISO RELATIVO AI CORSI DI FORMAZIONE PER I DOCENTI :

1. Lingua inglese livello A2 rivolto a docenti di scuola dell’Infanzia, primaria, Secondaria di primo grado

2. introduzione al coding con code.org e scratch rivolto ai docenti di Scuola Primaria e ai docenti di scuola secondaria;

**CONSAPEVOLE**

delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all’art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

1. **Titoli e incarichi**

**di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TITOLI VALUTABILI** | **Spuntare i titoli posseduti** |
| Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (***solo Collaboratori Scolastici***) | [ ]  |
| Altro diploma scuola secondaria II grado oltre al titolo di accesso (**solo Assistenti Amministrativi**) | [ ]  |
| Diploma di laurea  | [ ]  |
| Incarichi di collaborazione con il DSGA - **solo per gli Assistenti Amministrativi** (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi | Indicare n° mesi \_\_\_\_ |
| Seconda posizione economica (**solo Assistenti Amministrativi**) | [ ]  |
| Beneficiario Art. 7 | [ ]  |
| Incarichi specifici (Max n.5) | Indicare n° incarichi specifici attribuiti \_\_\_\_ |
| Attività svolta in progetti PON – POR (**solo Assistenti Amministrativi**) (Max 8 esperienze) | Indicare n° attività PON-POR \_\_\_\_ |
| Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (**solo Assistenti Amministrativi**) (max 4) | Indicare n° Corsi/certifiazioni \_\_\_\_ |

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni sono specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

**Privacy**

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

***AUTORIZZA***

L’Istituto **Istituto Comprensivo Don G. Maraziti** al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l’Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall’art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l’esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l’opposizione al trattamento degli stessi).

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA DEL CANDIDATO

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