**ALLEGATO 1**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dell’IC Guido Monaco

## Istanza di partecipazione incarico formazione e assistenza amministrativa tramite collaborazione plurima art. 57 CCNL Scuola – di cui all’Avviso di richiesta personale ATA qualifica Assistente Amministrativo – a.s. 2023/2024 – per Incarico di formazione e assistenza amministrativa relativa alle pratiche scolastiche della segreteria amministrativa area personale - collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola

Il/la sottoscritto/

nato/a a il

codice fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | |

residente a via

recapito tel. recapito cell.

indirizzo E-Mail indirizzo PEC

in servizio presso con la qualifica di

Area di competenza Piano Ata:

## CHIEDE

di partecipare alla selezione per l’attribuzione dell’incarico per **assistenza amministrativa tramite collaborazione plurima art. 57 CCNL Scuola** per i seguenti compiti:

- di assistenza telefonica o in meet on line o altre modalità concordate di volta in volta, per il supporto allo svolgimento di attività che riguardano l’area personale.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti. Nel caso di dichiarazioni mendaci,

**dichiara**

sotto la propria responsabilità quanto segue:

|  |  |
| --- | --- |
|  | punteggio |
| * di aver preso visione delle condizioni previste dall’Avviso | / |
| * 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 impegnarsi a documentare tramite time sheet l’attività svolta | / |
| * di essere disponibile a definire le modalità per l’assistenza con il personale della segreteria dell'Istituto | / |
| * di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l’incarico previsti dalla norma vigente | / |
| * di avere le competenze amministrative necessarie per lo svolgimento delle attività richieste nell’area del personale in quanto ha seguito questa area per n. anni come da CV allegato (5 p. per ogni anno) |  |
| * anzianità di servizio a TI: (2 p. per ogni anno a TI) |  |
| * residente nei Comuni dell’Istituto o in quelli limitrofi | / |
| * svolto collaborazioni plurime su tematiche amministrative che riguardano la gestione del personale per anni n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (10 per ogni incarico annuale) |  |

Data firma

Si allega alla presente

* + Documento di identità in fotocopia
  + Curriculum Vitae