Al Presidente della

Rete per la gestione centralizzata di procedure amministrative

che coinvolgono le scuole della provincia

[lcic80400l@pec.istruzione.it](mailto:lcic80400l@pec.istruzione.it)

|  |  |
| --- | --- |
| **Oggetto:** | Candidatura per la selezione del personale assistente amministrativo per il Gruppo operativo della Rete |

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_\_\_) e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, indirizzo di posta elettronica ordinaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, indirizzo di posta elettronica certificata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tel./cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione in oggetto;

**dichiara sotto la propria responsabilità**

1. di essere assistente amministrativo, titolare nell’a.s. 2019/2020 presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominazione), codice meccanografico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e di essere in servizio nel medesimo anno scolastico presso\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, codice meccanografico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. di essere stato nominato in ruolo in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. di voler partecipare alla selezione del personale amministrativo in oggetto;
4. di essere disponibile a svolgere la propria attività nella sede dell’UST di Lecco, piazza Lega Lombarda, per n. 36 ore settimanali, e a permanere nella posizione di distacco per la prevista durata (fino al 31 agosto 2023);
5. di possedere il curriculum, l’esperienza e i titoli come di seguito indicati:

**CURRICULUM**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Specificare tipo di servizio, sede, durata, anni in cui è stato espletato, estremi del decreto di incarico, eventuali materiali prodotti* |
| 1. **Servizio prestato in amministrazioni pubbliche non scolastiche che richiedono conoscenze di natura legislativa** *(specificare l’amministrazione, gli anni di servizio, la sede, gli incarichi ricoperti)* |  |
| 1. **Numero di anni di servizio prestato nell’amministrazione scolastica compreso il preruolo** (*specificare l’istituzione scolastica, gli anni scolastici di riferimento, natura dell’incarico)* |  |
| 1. **Diploma di scuola superiore non specifico ottenuto con il massimo dei voti** (*specificare il titolo, anno scolastico e la votazione*) |  |

**ESPERIENZA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Specificare gli anni, le scuole di servizio e il tipo di servizio prestato.* |
| 1. **Numero di anni di servizio prestato negli uffici che si occupano delle pratiche amministrative oggetto dell’incarico** (*specificare gli anni e le aree di servizio*) |  |
| 1. **Incarichi specifici su temi inerenti l’oggetto dell’incarico** (*specificare l’anno scolastico di attribuzione dell’incarico specifico e l’oggetto dell’incarico*) |  |
| 1. **Numero di anni di servizio come facente funzione DSGA** (*specificare gli anni scolastici e l’istituto di servizio*) |  |
| 1. **Numero di anni di servizio come sostituto del DSGA** (*specificare gli anni scolastici e l’istituto di servizio*) |  |

**TITOLI**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Specificare i titoli posseduti, circostanziando denominazione titolo, università o ente, data conseguimento, votazione (per il diploma di laurea).* |
| 1. **Diploma di scuola superiore di ambito amministrativo** (*specificare il titolo; specificare anche denominazione, Istituzione scolastica e votazione conseguita)* |  |
| 1. **Diploma di laurea triennale di ambito giuridico o amministrativo-contabile** (*specificare denominazione, Istituzione universitaria e votazione conseguita)* |  |
| 1. **Diploma/i di laurea magistrale** **di ambito giuridico o amministrativo-contabile** (*specificare denominazione, Istituzione universitaria e votazione conseguita)* |  |
| 1. **Destinatario di miglior posizione economica** *(specificare estremi e gli anni)* |  |
| 1. **Corsi di formazione frequentati con attestato inerenti le materie oggetto dell’incarico e i processi di dematerializzazione** (*specificare denominazione corso/titolo, sede, durata, eventuali CFU)* |  |

**Allega:**

* *Curriculum vitae* e professionale in formato europeo, aggiornato e sottoscritto
* Copia di un documento di identità
* Parere positivo del dirigente della scuola di titolarità

**Recapito per comunicazioni**

Indirizzo:

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Il sottoscritto/la sottoscritta esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel proprio *curriculum* *vitae* in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**FIRMA**