Roma,

Al Dirigente Scolastico

del L.S.S. “Antonio Labriola”

Sede

**Oggetto:** Comunicazione di disponibilità al personale Amministrativo per l’incarico di Attività di supporto amministrativo rivolto al personale interno nell’ambito del Progetto PNRR DM 66/2023 TRANSIZIONE DIGITALE PERSONALE SCOLASTICO

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Il sottoscritto:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cognome e nome: | nato a: | nato il: |
| Residente a: | via | |
| Codice fiscale: | Mail: | |
| In servizio presso questo Istituto in qualità di: | Assistente Amministrativo | |

Avendo preso visione della richiesta di disponibilità relativa alla selezione in oggetto citata,

**COMUNICA**

la disponibilità all’incarico di “Attività di supporto amministrativo**”** relativo al progetto in oggetto citato.

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:

|  |  |
| --- | --- |
|  | di aver preso visione della Richiesta di disponibilità; |
|  | di possedere competenze per operare autonomamente per la gestione del finanziamento PNRR; |
|  | di possedere competenze nella gestione amministrativo contabile per agli acquisti e pagamenti. |

Allega alla presente domanda:

* Curriculum vitae in formato Europeo;
* Curriculum Vitae con dichiarazione dei titoli, contenente soltanto il nome e cognome del candidato, privo di tutti gli altri dati (mail, dati anagrafici, recapito, ecc.). Questo curriculum deve concludersi con la dicitura “autorizzo la pubblicazione sul sito della scuola in caso di stipula del contratto” e deve riportare la firma del candidato;
* Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, dichiaro, altresì, di essere stato informato sul trattamento dei dati personali e, pertanto, autorizza l’Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti “sensibili” dell’art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_