

DOMANDA DISPONIBILITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A RICOPRIRE L' INCARICO DA DGSA PER L' A.S. 2121 - 2022

AVVERTENZA

La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal **D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

In particolare:

- I dati riportati dal richiedente assumono il **valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46**; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il richiedente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.

- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.

- I competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dal richiedente secondo quanto previsto

dagli articoli 71 e 72.

- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art. 16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura.

ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LE MARCHE – UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE DI ANCONA

Domanda da inoltrare entro il 30/08/2021

RISERVATO ALL'UFFICIO

PROT. N.

DEL ... / ... /

Il/La sottoscritt...:

cognome nome

.....

nato/a a, provincia il
...../...../.....

codice fiscale

recapito: via comune
(.....)

1° recapito telefonico 2° recapito telefonico
.....

indirizzo e-mail

con incarico a tempo indeterminato in qualità di assistente amministrativo

titolare presso comune
(.....)

in servizio presso comune
(.....)

in assegnazione presso comune
(.....)

DICHIARA

ai sensi del D.P.R. 445/00, consapevole delle responsabilità amministrative e penali derivanti da dichiarazioni non rispondenti al vero:

1. di essere beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 delle sequenza contrattuale 25 luglio 2008;
2. di essere beneficiario della prima posizione economica;
3. di non essere beneficiario di alcuna posizione economica
4. di aver svolto servizio nel profilo di D.S.G.A. per i sottoindicati anni scolastici:

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

2. di aver svolto servizio nel profilo di Assistente Amministrativo per i seguenti periodi:

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

dal/...../..... al/...../..... presso

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Data...../...../.....

firma.....