**Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Al** | **Dirigente Scolastico**  **Del Liceo Newton di Chivasso** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Oggetto:** | Comunicazione disponibilità personale Amministrativo per l’incarico di **supporto amministrativo e contabile** relativo al Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” |

Nell’ambito del Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” Codice identificativo 13.1.2A–FESRPON–PI–2021–165

**Il sottoscritto:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cognome e nome: | nato a: | nato il: |
| In servizio presso questo Istituto in qualità di: | Assistente Amministrativo | |

Avendo preso visione della Richiesta di disponibilità relativo alla selezione di personale Amministrativo per l’incarico di supporto amministrativo Progetto PON “Digital Board”,

**COMUNICA**

la disponibilità all’incarico di **supporto amministrativo e contabile** relativo al progetto in oggetto citato.

Allega alla presente domanda:

1. Curriculum vitae in formato Europeo
2. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_