**DOMANDA D.S.G.A PER DISPONIBILITA’ INCARICO/SUPPLENZA**

**ALL’UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA UFFICIO VIII-AMBITO TERRITORIALE DI MESSINA**

**ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

**domanda da inoltrare entro e non oltre giorno 22 ottobre 2023 al seguente indirizzo di posta elettronica:** [**usp.me@istruzione.it**](mailto:usp.me@istruzione.it)

Il/La sottoscritto/a:

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 …………………………………………………. (……)

**DICHIARA**

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

* di essere incluso nella graduatoria di cui alla mobilità professionale (graduati secondo il punteggio spettante);
* di essere beneficiario/a della seconda posizione economica di cui all’art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;

* di essere beneficiario/a della prima posizione economica di cui all’art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;
* di aver completato il percorso formativo previsto per l’attribuzione della seconda posizione economica di cui all’art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, non godendo della seconda posizione economica;
* di aver completato il percorso formativo previsto per l’attribuzione della prima posizione economica di cui all’art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, non godendo della prima posizione economica;

* di aver svolto il servizio nel profilo di DSGA per i sottoindicati anni scolastici:

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

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

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

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

* di aver svolto il servizio nel profilo di Assistente Amministrativo per i sottoindicati anni scolastici:

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

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

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

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

* di essere stato immesso/a in ruolo in qualità di assistente amministrativo a decorrere dall’A.S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* di essere in possesso del seguente titolo di studio (eventuale):
  + laurea specialistica in giurisprudenza (o titolo equipollente);
  + laurea specialistica in scienze politiche, sociali e amministrative (o titolo equipollente);
  + laurea specialistica in economia e commercio (o titolo equipollente);
  + altro titolo: ------------------------------------------------------------------------------------
* **di non aver rifiutato l’incarico di sostituzione del D.S.G.A. per l’anno scolastico 2022/2023 all’interno dell’istituzione scolastica di titolarità o di servizio**

Data ………/………/………… firma …………………………………………

**Si allega documento di identità**

**AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016**

Il/la sottoscritto/a ………………………………………………………………nato/a a…………………………………..il ……………………………….. con la presente autorizza l’USR-Ufficio VIII A.T di Messina all’utilizzo dei dati personali per la seguente procedura: Conferimento Incarico DSGA Facente Funzione per l’.a.s. 2022/2023 per cui ha prodotto domanda in data odierna.

A tal fine dichiara di avere letto e preso visione dell’informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

lì Firma