

scopo, verifica della documentazione prevista a carico delle scuole e degli studenti, azioni di pubblicità e disseminazione delle iniziative);

- 2) collaborazione con le figure apicali per la progettazione esecutiva del progetto;
- 3) collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione.

Assistente Amministrativo con i seguenti compiti:

- 1) rilevazione delle presenze alle diverse attività formative;
- 2) sollecitazione delle presenze;
- 3) aggiornamento delle presenze sulla piattaforma ministeriale;
- 4) verifica della documentazione prevista a carico degli studenti in collaborazione con l'incaricato al supporto tecnico operativo al R.U.P.;
- 5) emissione e distribuzione degli attestati;
- 6) collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione.

Collaboratore scolastico

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 delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- _____
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
 - di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto Comprensivo di Fagnano Olona al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data _____ firma _____