

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

**MODULO PER LA RICHIESTA DI DEPENNAMENTO DALLE GRADUATORIE PROVINCIALI PERMANENTI, DAGLI ELENCHI PROVINCIALI AD ESAURIMENTO, DALLE GRADUATORIE PROVINCIALI AD ESAURIMENTO DI COLLABORATORE SCOLASTICO E CORRELATE GRADUATORIE DI 1° E 2° FASCIA DI CIRCOLO E DI ISTITUTO**

**AVVERTENZA**

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario incluso o che, avendone titolo, abbia prodotto domanda di aggiornamento o di inserimento nella graduatoria provinciale permanente di cui all'art. 554 del D.L.vo 297/94 o che sia incluso negli elenchi provinciali ad esaurimento o che sia inserito nella graduatoria provinciale ad esaurimento relativa al profilo professionale di collaboratore scolastico, nel caso in cui, ove intenda cambiare la provincia, non abbia interesse a permanere nelle citate graduatorie, elenchi e/o graduatoria provinciale ad esaurimento, può presentare, con il presente modello, domanda di depennamento, esclusivamente per il medesimo profilo professionale, dalle citate graduatorie e/o elenchi e, contestualmente, produrre domanda di inserimento per il medesimo profilo professionale nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia di altra provincia (art. 2, comma 3).

Qualora l'aspirante sia incluso, nella stessa provincia, in più graduatorie provinciali permanenti e/o elenchi provinciali ad esaurimento e/o nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico, per più profili professionali, deve presentare domanda di depennamento per tutti i profili per i quali risulti inserito nelle citate graduatorie e/o elenchi, stante l'obbligo di inserimento nelle graduatorie di una sola provincia (art. 2, comma 3).

L'eventuale istanza di depennamento produrrà la cancellazione dalle graduatorie richieste e di precedente inclusione nelle citate graduatorie della provincia in cui è stato richiesto il depennamento, ivi comprese quelle correlate di circolo e di istituto della stessa provincia.

La domanda di depennamento (All. D4) è unica per tutti i profili richiesti.

ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI (1)  .....	RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE  PROT. N. ....  DEL ...../...../.....
--	--

...l... sottoscritt...

**SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI**

COGNOME (2)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>										
NOME	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>										
NATO/A IL	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; text-align: center;">   </td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; text-align: center;">   </td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center;">       </td> <td style="width: 20%; padding: 0 10px;">PROVINCIA</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; text-align: center;">   </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">giorno</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">mese</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">anno</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				PROVINCIA		giorno	mese	anno		
			PROVINCIA								
giorno	mese	anno									
COMUNE	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>										
SESSO	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>										
CODICE FISCALE	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>										

  

RECAPITO (3)	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <div style="text-align: center; font-size: 8px;">indirizzo</div>						
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <div style="text-align: center; font-size: 8px;">comune</div>						
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; border: 1px solid black; text-align: center;">       </td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; text-align: center;">                   </td> <td style="width: 35%; border: 1px solid black; text-align: center;">                   </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">c.a.p.</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">primo recapito telefonico</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">secondo recapito telefonico</td> </tr> </table>				c.a.p.	primo recapito telefonico	secondo recapito telefonico
c.a.p.	primo recapito telefonico	secondo recapito telefonico					
	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <div style="text-align: center; font-size: 8px;">indirizzo di posta elettronica istituzionale o privata (PEL)</div>						

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

FIRMA ..... (6)

Dichiara di (4);

**SEZIONE B - GRADUATORIE DI INSERIMENTO** (barrare la casella della graduatoria di interesse e la casella relativa al profilo professionale) (5)

<input type="checkbox"/>	essere inserito nella graduatoria provinciale permanente della provincia di .....
	per il profilo professionale di <input type="checkbox"/> AA con punti .....; <input type="checkbox"/> AT con punti .....; <input type="checkbox"/> CO con punti .....; <input type="checkbox"/> IF con punti .....;
	<input type="checkbox"/> GA con punti .....; <input type="checkbox"/> CR con punti .....; <input type="checkbox"/> CS con punti .....
<input type="checkbox"/>	essere inserito nell'elenco provinciale ad esaurimento della provincia di .....
	per il profilo professionale di <input type="checkbox"/> AA con punti .....; <input type="checkbox"/> AT con punti .....; <input type="checkbox"/> CO con punti .....; <input type="checkbox"/> IF con punti .....
	<input type="checkbox"/> GA con punti .....; <input type="checkbox"/> CR con punti .....
<input type="checkbox"/>	essere inserito nella graduatoria provinciale ad esaurimento della provincia di .....
	per il profilo professionale di <input type="checkbox"/> CS con punti .....

Avendo titolo a permanere nella/e graduatoria/e in cui è inserito, dichiara di non essere interessato a tale inserimento in codesta provincia e, pertanto, per tutti i profili professionali per i quali risulta inserito nelle citate graduatorie **chiede:**

**SEZIONE C - RICHIESTA DI DEPENNAMENTO** (barrare la casella della graduatoria di interesse e la casella relativa al profilo professionale) (5)

Il depennamento della propria posizione:					
<input type="checkbox"/>	dalla graduatoria permanente per il profilo professionale di:	<input type="checkbox"/>	dall'elenco provinciale ad esaurimento per il profilo professionale di:	<input type="checkbox"/>	dalla graduatoria provinciale ad esaurimento per il profilo professionale di:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> AA Assistente Amministrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> AA Assistente Amministrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CS Collaboratore Scolastico
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> AT Assistente Tecnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> AT Assistente Tecnico		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> IF Infermiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> IF Infermiere		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> GA Guardarobiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> GA Guardarobiere		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CO Cuoco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CO Cuoco		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CR Addetto Aziende Agrarie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CR Addetto Aziende Agrarie		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CS Collaboratore Scolastico				

..... sottoscritt... ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

**NOTE**

1. Per Ambito Territoriale della Provincia s'intende l'ex Provveditorato agli Studi.
2. Indicare i dati anagrafici. Per le donne coniugate, il cognome da indicare deve essere quello di nascita. Si raccomanda di porre particolare attenzione nell'indicazione del codice fiscale in quanto il dato sarà confrontato con le informazioni in possesso dell'anagrafe tributaria.
3. Indicare i dati di recapito, cioè l'indirizzo al quale si intende ricevere notifica di eventuali comunicazioni a riguardo. Particolare importanza riveste, per dare massima tempestività alla comunicazione, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail.
4. I dati riportati dall'aspirante assumono valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
5. Qualora l'aspirante sia incluso, nella stessa provincia, in più graduatorie provinciali permanenti e/o in più elenchi provinciali ad esaurimento e/o nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico, per più profili professionali, deve presentare domanda di depennamento per tutti i profili per i quali risulta inserito nelle citate graduatorie e/o elenchi, stante l'obbligo di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3 fascia di una sola provincia.
6. La sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.

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

FIRMA ..... (6)