

**DELEGA PER IL CONFERIMENTO DI SUPPLENZA TEMPORANEA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
NELLA CONVOCAZIONE DEL 09/10/2020.**

I sottoscritt_ _____ nat_ a _____ (____) il ____/____/____
e residente in _____ (____) via/piazza _____ tel. _____
Codice fiscale _____

incluso nella graduatoria di istituto del personale ATA profilo assistente amministrativo fascia ____ al posto n. ____ con
punti _____, aspirante al conferimento della seguenti supplenza di assistente amministrativo:

n. 1 posto a ore 36 fino alla data del 30/06/2021

nella convocazione del giorno 09/10/2020 presso la Direzione Didattica di Vignola in quanto impossibilitato/a a
presenziare personalmente alle operazioni della scelta della posto, con il presente atto

DELEGA

(*)il Dirigente Scolastico per le operazioni di individuazione e sottoscrizione dell'individuazione a T.D.

(**)il sig./la sig.ra _____ nat_ a _____ (____) identificato dal
seguinte tipo di Documento _____ n. _____ rilasciato il ____/____/____ da _____
a rappresentarlo/a, ai fini della individuazione per la successiva stipula del contratto a tempo determinato.

Impegnandosi ad accettare incondizionatamente la scelta operata dal designato in virtù della presente delega.

In caso di delega l'assistente amministrativo delegante si **impegna ad essere reperibile telefonicamente dall'orario della convocazione.**

E' consapevole che il contratto prevederà la clausola risolutiva aggiuntiva, fermo restando quelle previste dal CCNL 29/11/2007 e successivo del 19/4/2018 riportate in calce al presente provvedimento, di cui dall' articolo 231 bis del D.L. n° 34 del 19/05/2020, coordinato con la legge di conversione 17/07/2020, ovvero risoluzione del contratto per effetto di sospensione attività scolastica in presenza.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai fini delle nomine di cui sopra.

DATA _____

FIRMA _____

NOTE IMPORTANTI:

(*) La delega al Dirigente Scolastico deve avere in **allegato copia della propria carta di identità e codice fiscale,** deve essere trasmessa alla Direzione Didattica di Vignola come segue:

- tramite posta elettronica all'indirizzo **moe06000a@istruzione.it**
- per il solo personale che possiede una casella di posta elettronica certificata utilizzare **moe06000a@pec.istruzione.it**
- tramite fax n. 059771113

Le deleghe per essere considerate debbono pervenire entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 09/10/2020

(**) nel caso di delega a persona di fiducia diversa dal Dirigente Scolastico della scuola di riferimento, il delegato dovrà presentarsi con una copia della presente delega firmata dal delegante, essere munito del proprio documento di riconoscimento e, anche in fotocopia, del documento di riconoscimento e Codice Fiscale del delegante.