**Allegato A -** Domanda di partecipazione Personale amministrativo.

 Al Dirigente scolastico

 IC Como Centro città

Oggetto: Richiesta di partecipazione alla selezione di personale amministrativo

Nell’ambito della Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l’inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall’ Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).

…l… sottoscritt…...............................................................................................................................

Nat… il ………./……./………. a………………………………………...…... Prov………………..

Residente in…………………………….….Via/Piazza………………………………………n°…….

Tel. Abitazione…………………………….... Tel. Cellulare…………………………………………

Codice fiscale …………………………………… E-mail( Obbligatoria) ....................................

Professione …………………………………….. presso …………………………………………...

Avendo preso visione dell'avviso relativo alla selezione personale amministrativo interno nell'ambito del PON FSE suddetto

## CHIEDE

di partecipare alla selezione in qualità di PERSONALE AMMINISTRATIVO

al modulo progettuale 10.1.1A – FSEPON – LO – 2023 – 83 Inclusion and Empowerment.

A tal fine Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all’art. 76 del citato D.P.R. n. 445-00, dichiara quanto segue:

A tal fine Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all’art. 76 del citato D.P.R. n. 445-00, dichiara quanto segue:

* di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali ovvero ;
* di non essere stato destituito da pubblico impiego;
* di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
* essere/non essere (depennare la voce che non interessa) dipendente di altre Amministrazioni pubbliche;
* di non essere collegato a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare di acquisto.
* Di essere in godimento dei diritti politici;
* Di possedere i requisiti necessari per espletare l’incarico, così come si evince dal curriculum vitae;
* Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
* Di non essere stato/a destituito/a dalla pubblica amministrazione;
* Di essere disponibile a partecipare agli incontri con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per programmare e verificare le attività di sua pertinenza;
* Di conoscere ed essere in grado di gestire la piattaforma informatica del Ministero per l’inserimento e l’aggiornamento delle attività svolte;
* Di impegnarsi a documentare tutte le attività di sua pertinenza;

Allega alla presente domanda:

* Allegato A - Curriculum vitae
* Allegato B - Privacy
* Allegato C - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità
* Fotocopie di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale debitamente firmate in originale.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

* + di avere preso visione dell'avviso e di accettare totalmente le condizioni previste dal avviso di selezione
	+ di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

DATA FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, dichiaro, altresì, di essere stato informato sul trattamento dei dati personali e, pertanto, autorizzo 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.

FIRMA

Allegato B- Privacy

**INFORMATIVA PRIVACY AL PERSONALE**

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione si una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

|  |  |
| --- | --- |
| Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali? | Il trattamento dei dati personali avviene al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento del rapporto di lavoro come definito all’Art. 2094 c.c. A tal fine si individuano obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale, per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro. |
| Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali ? | Il trattamento avverrà nell’ambito degli uffici di segreteria in modalità sia manuale che informatica.A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure minime di sicurezza organizzative ed informatiche di cui viene data evidenza all’interno del “Documento delle misure a tutela dei dati delle persone” elaborato da questa Istituzione scolastica.Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione). |
| I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti? | I Dati personali in questione potranno essere trasmessi agli enti previdenziali e assistenziali, all’amministrazione finanziaria, ai competenti uffici del lavoro e della vigilanza, alle organizzazioni sindacali cui Lei risultasse iscritto, oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio, banche, ed in genere a terzi per i quali si renda necessario nello svolgimento della sua attività lavorativa. I dati inerenti al rapporto di lavoro gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche.In caso di trasferimento il fascicolo personale verrà trasmesso ad altro Istituto o Amministrazione destinataria.Gli stessi non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all’Unione Europea né ad organizzazioni internazionali. |
| Per quanto tempo terrete i miei dati ? | I dati saranno conservati presso l’Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o pensionamento, verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. |
| Quali sono i miei diritti ? | L’interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:* L’accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;
* La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
* La portabilità dei dati;

L’interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all’Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell’Art. 6 del G.D.P.R. |
| Cosa accade se non conferisco i miei dati ? | Il conferimento dei dati è obbligatorio, l’eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro. |
| Chi è il Titolare del trattamento ? | L’Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore |
| Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.) | Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 – 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) e-mail dpo@agicomstudio.it |

Letta l’informativa, il sottoscritto esprime il consenso al trattamento

Luogo e data ……………………………………………………………………………………

Cognome e nome ……………………………………………………………………………

Firma …................................................................................................

Allegato C - Dichiarazione sull’insussistenza di cause di incompatibilità.

Il/La sottoscritto/a nato/a a il

e residente a

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l’incarico indicato, ossia:

1. di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall’ Amministrazione;
2. di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall’art.53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 D.Lgs. n. 39/2013.

 ,

Firma