

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPINETOLI – MONSAMPOLO DEL TRONTO- ACQUAVIVA PICENA" <i>Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado</i> Piazza V. Bachelet – Località Stella di Monsampolo - 63077 Monsampolo del Tronto (AP) Tel. 0735/704233 – C.F. 80006110441 E-mail: apic80600p@istruzione.it apic80600p@pec.istruzione.it	
---	--	---

Prot. e data informatici

Al Personale ATA dell'Istituto ISTITUTO
SCOLASTICO COMPRENSIVO SPINETOLI-
ACQUAVIVA PICENA

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line

Al sito www.icspinetoli.edu.it

OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023).

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-39207

Titolo: "Costruiamo un futuro digitale nella nostra comunità scolastica"

CUP: G94D23005030006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante *"Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti"*
- VISTO** il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante *"Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"* e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- VISTO** il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;
- VISTA** nello specifico la Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università- Linea di Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il **Decreto ministeriale del 12 aprile 2023, n. 66** con il quale sono state ripartite le risorse fra le istituzioni scolastiche per l'attuazione dell'investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale;
- PRESO ATTO** che all'Allegato 1 del D.M. n. 66 del 12 aprile 2023 risulta assegnato a quest'Istituto un finanziamento pari a € 73.847,12 per la realizzazione del Piano "Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale per il personale scolastico"
- VISTA** la nota del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 141549 del 7 Dicembre 2023, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative dell'Unità di missione per il PNRR relative alla realizzazione della linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;
- VISTE** Le delibere degli organi collegiali

- VISTO** l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 03/03/2024 prot. n. 0040235;
- RICHIAMATO** il proprio decreto di assunzione a bilancio del 04/04/2024 prot. n. 5431/VI.3;
- CONSIDERATO** che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività istituzionali del personale della scuola;
- PRESO ATTO** che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- RITENUTO** quindi di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** interno per le "**attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" afferenti al **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023)**.

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-39207

Titolo: "Costruiamo un futuro digitale nella nostra comunità scolastica"

CUP: G94D23005030006

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

n° 1 Assistenti Amministrativi (per percorso formativo) per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

Percorso formativo	N° assistenti amministrativi	Ore max	Sede di svolgimento della prestazione
Laboratori di formazione sul campo	1	30	Monsampolo del Tronto

Percorsi di formazione sulla transizione digitale	1	20	Monsampolo del Tronto
Comunità di pratiche per l'apprendimento	1	30	Monsampolo del Tronto

Uno stesso Assistente Amministrativo potrà svolgere più incarichi all'interno di più tipologia di attività senza che vi sia incompatibilità, chiaramente in orario non coincidente.

n° 7 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento specifico dei percorsi, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, tenuta e pulizia degli spazi, personale di assistenza per garantire l'inclusione agli studenti con disabilità, ecc.)

Percorso formativo	N° Collaboratori Scolastici/incarichi	Ore max	Sede di svolgimento della prestazione
Laboratori di formazione sul campo	7	140	– Acquaviva Picena – Spinetoli – Monsampolo del Tronto

Uno stesso Collaboratore Scolastico potrà svolgere più incarichi all'interno di più tipologia di attività senza che vi sia incompatibilità, chiaramente in orario non coincidente.

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **"Partecipanti"**) che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue: valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 25 punti;
2. esperienza professionale/lavorativa: max 50 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica nelle discipline tecnico-scientifiche e/o informatiche afferente alla tipologia di modulo per cui si candida	fino a 89 - 4 punti da 90 a 99 - 5 punti. da 100 a 104 - 6 punti da 105 a 110 - 7 punti 110 e lode - 8 punti	Max 8 punti
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o equivalente	fino a 70 - 4 punti da 70 a 80 - 5 punti. da 80 a 90 - 6 punti da 90 a 100 - 7 punti 100 e lode - 8 punti	Max 8 punti
	Certificazioni informatiche europee (ECDL; ICDL; EIPASS)	per ogni certificazione (max 2 certificazioni)	1 punto Max 2 punti
	Corso di formazione sulle TIC	per ogni corso (max 4 corsi)	1 punto Max 4 punti
	Certificazione linguistica	B1 - 1 punti B2 - 2 punti C1 - 3 punti (max 1 certificazione)	Max 3 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza di supporto allo svolgimento delle attività progettuali (es. progetti PON)	per ogni esperienza (max 5)	5 punti Max 25 punti
	Servizio prestato con contratto a tempo indeterminato e/o determinato (2 punti per anno di servizio)	per ogni anno di servizio (max 10 anni)	2 punti Max 20 punti

	Continuità di servizio prestato con incarico a tempo indeterminato e/o determinato nell'Istituto proponente	per ogni anno di servizio (max 5 anni)	1 punto Max 5 punti
--	---	---	--

- Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Collaboratori Scolastici

- Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.
- Preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto
- Tenuta e pulizia degli spazi

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre il 24 gennaio 2025 all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO SPINETOLI-ACQUAVIVA PICENA**, a mezzo PEO all'indirizzo mail apic80600p@istruzione.it o a mano.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
- La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute. Qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione sottostante
2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico o la Commissione nominata esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **www.icspinetoli.edu.it**.
6. Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo € 21,17 ora (lordo Stato);

Collaboratore Scolastico € 18,25 ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione del Progetto.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Prof. Paolo Mauriello**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico.

I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

2. Il titolare del trattamento è **ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO SPINETOLI-ACQUAVIVA PICENA**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof. Paolo Mauriello**;
3. I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.
4. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.
5. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icspinetoli.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Paolo Mauriello

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione

Allegato A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE ATA INTERNO

Attività di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: **Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023).**

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-39207

Titolo: "Costruiamo un futuro digitale nella nostra comunità scolastica"

CUP: G94D23005030006

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto **ISTITUTO SCOLASTICO**
COMPENSIVO SPINETOLI-ACQUAVIVA PICENA

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

Residente in _____ prov. _____

Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di:

- ☐ Assistente Amministrativo;
☐ Collaboratore Scolastico.

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto PNRR**
_____ – Linea di investimento _____ - Codice progetto _____ - Titolo
_____ **per la/le seguente/i azione/i:**

In particolare, si candida per la/le seguente/i attività e ruolo:

Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

Barrare il/i percorso/i per cui si candida	Percorso formativo	Ore per incarico	Sede di svolgimento della prestazione
☐	Laboratori di formazione sul campo	30	Monsampolo del Tronto
☐	Percorsi di formazione sulla transizione digitale	20	Monsampolo del Tronto
☐	Comunità di pratiche per l'apprendimento	30	Monsampolo del Tronto

Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Barrare il/i percorso/i per cui ci si candida	Percorso formativo	Ore per incarico	Numero di incarichi richiesti da ciascun CS
☐	Laboratori di formazione sul campo	20	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: _____
- indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
- indirizzo posta elettronica (PEO): _____
- numero di telefono: _____,

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali;

7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
 - a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____
_____;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, *ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente* fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante
