



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**  
Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339 -  
Cod. Fisc. 83007840131 - Cod. Univoco Ufficio UFW063  
e-mail: [lcis00900x@istruzione.it](mailto:lcis00900x@istruzione.it) pec: [lcis00900x@pec.istruzione.it](mailto:lcis00900x@pec.istruzione.it)  
Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione  
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate



Protocollo digitale

Lecco, 25 febbraio 2025

- Al Personale ATA dell'I.I.S. "A. BADONI"
- All'Albo on line
- In Amministrazione trasparente
- Agli Atti (D.M. 66)

**OGGETTO:** Avviso interno per la selezione del personale ata della Scuola per le attività operative necessarie alla realizzazione del progetto PNRR D. M. 66 - assistenti amministrativi e collaboratori scolastici - richiesta disponibilità.

"Didattica in evoluzione", finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023), finanziato dall'Unione europea

Next Generation EU.

CODICE AVVISO: M4C1I2.1-2023-1222;

TITOLO PROGETTO: "Didattica in evoluzione" - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023);

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-43474;

CUP: F14D23004000006.

#### 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 LT 161/21 del 14 Luglio 2021;
- VISTO** nello specifico il Progetto: "Didattica in evoluzione", finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 2799 del 06 Marzo 2024 con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 63.241,42 per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 141549 del 07 dicembre 2023, con la quale sono state diramate le *Istruzioni Operative* relative all'investimento Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);

- VISTO** il progetto presentato attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che il progetto e l'Accordo di concessione sono stati sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 e 2025 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio prot n. 2800 del 06 Marzo 2024;
- VISTE** le FAQ specifiche per le linee di investimento afferenti al PNRR emanate dal MIM;
- 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;
- VISTO** il Decreto di Avvio delle procedure selettive per il D.M. 66/2023, assunto al prot. n. 2384 del 23 febbraio 2025;

#### 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: "Didattica in evoluzione" - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023); CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-43474; CUP: F14D23004000006.

#### Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e 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 per la disponibilità e reclutamento di:

| <b>AVVISO interno</b><br><br><b>Criterio di selezione</b>  | <b>Unità da reclutare</b>  | <b>Numero ore</b><br><br><b>Costo orario</b> (lordo Stato)<br><br><b>Durata</b>  | <b>Compiti</b><br><br>(indicati in via esemplificativa)  |
|--|--|--|--|
| <b>Personale Amministrativo esperto</b><br><br>Personale interno profilo assistente amministrativo con esperienza nei progetti a rilevanza comunitaria | 3 unità esperti amministrativi<br><br>In caso di un numero di candidature superiore alle 3 unità richieste verrà assegnato l'incarico con riparto proporzionale delle ore, compensi e compiti. | 219 ore totali<br>73 per ogni unità<br><br>Costo orario tabellare Euro 21,17<br><br>Dalla sottoscrizione dell'incarico al termine del progetto | I compiti sono indicati in via esemplificativa essendo prioritario l'esecuzione di tutti gli adempimenti noti e non noti necessari alla realizzazione del progetto purché inerenti alle competenze del personale di segreteria per la realizzazione del progetto. Si precisa che sono riferiti all'intero progetto quindi anche il completamento delle attività avviate e concluse di cui alla parte premessa del presente atto.<br><br>Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;<br><br>Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche<br>Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;<br>Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;<br>Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.<br><br>La candidatura prevede la possibilità di inserire una preferenza di area amministrativa che non esclude l'assunzione anche degli ulteriori compiti afferenti alle altre aree, e corrispondente compenso in caso di venir meno di una o più unità. |

|   |         |   |  |
|---|---------|---|--|
|   |         |   | <p>Si prescrive la condivisione lavorativa tra tutte le figure coinvolte e tra tutti gli incaricati.</p> <p>Assistenza operativa alle figure del progetto in particolare al project manager, al rup e al supporto al rup.</p> <p>area contabile</p> <p>Supporto per l'accesso alle piattaforme a seconda delle esigenze. Supporto alle operazioni di annotazioni contabili, adempimenti fiscali e previdenziali del progetto. Supporto alla fase di controllo amministrativo degli atti nelle pratiche digitali della Scuola e piattaforma Futura. verifica della regolare presentazione delle dichiarazioni degli esperti e tutor, c. u., catalogazione, archiviazione, anagrafe delle prestazioni. Predisposizione degli atti per il pagamento degli esperti. Archiviazione di tutti i documenti amministrativi, tecnici inerenti il progetto. Predisposizione degli F24 pagamenti al personale. Split payment per le sole attività negoziali in favore di Sorint. Controllo degli atti per consentire la liquidazione. Pubblicazione in amministrazione trasparente.</p> <p>Ricognizione e contabilizzazione delle ore di formazione del personale ata partecipante ai corsi al fine del monitoraggio e del recupero con utilizzo dell'applicativo nuvola presenze</p> <p>area personale</p> <p>Inserimento anagrafiche in piattaforma Futura; supporto al caricamento della documentazione in piattaforma, tra cui incarichi, dichiarazione di incompatibilità e altri doc.; raccolta di tutti i documenti richiesti dalla piattaforma (curriculum, dichiarazioni di incompatibilità, contratto etc.) agli atti della Scuola; raccolta di tutti i time sheet; supporto per l'inserimento in piattaforma di tutta la documentazione relativa alle procedure di conferimento degli incarichi al personale docente ed esperto individuati, in particolare per ciascuna procedura: avviso pubblico di selezione, eventuale verbale di nomina della commissione di valutazione, dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse del RUP e dei componenti della commissione, graduatorie, lettere /contratti d'incarico, curriculum dell'esperto datato e firmato, verifica di file non editabili etc; verifica delle registrazioni sui template delle attività formative svolte, dell'erogazione effettiva delle attività; controllo delle registrazioni dei partecipanti. Adempimenti di amministrazione trasparente.</p> <p>area didattica</p> <p>Verificare le candidature pervenute dai vari avvisi e assegnare il corrispondente numero di protocollo se non effettuato dalla segreteria. Creazione del registro in piattaforma futura per ogni edizione abbinamento esperto/ tutor con la classe. Convalida quotidiana delle presenze. Creare l'edizione. Inserimento anagrafiche. Supporto al caricamento della documentazione in piattaforma. Raccolta di tutti i documenti richiesti dalla piattaforma (curriculum, dichiarazioni di incompatibilità contratto etc). Raccolta di tutti i time sheet. Pubblicazioni sul sito anche a fini pubblicitari.</p> |
| <b>Collaboratori Scolastici</b><br><br>personale interno alla scuola assegnato al reparto di interesse del corso attivato | 6 unità | 48 ore totali<br>8 ore per ogni unità<br><br>Costo orario tabellare<br>Euro 18,25 | <b>Reparti interessati:</b><br>reparto 233<br>reparto 236<br>Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;<br>Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;<br>Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili;<br>Riassetto e preparazione delle aule dei corsi.   |

## Articolo 2 – Requisiti generali.

I requisiti di partecipazione sono già posseduti dal personale interno alla Scuola, il presente avviso unico si configura come richiesta di disponibilità del personale in caso di presentazione di un numero di candidature superiori alle esigenze richieste si procederà alla valutazione del numero di esperienze nelle attività per la

realizzazione di progetti comunitari e per quanto riguarda i collaboratori verranno preferiti in base al criterio dell'assegnazione al reparto;

La presente selezione ha valore di richiesta di disponibilità da parte del personale interno.

### **Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **04 Marzo 2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI" a mezzo PEO oppure PEC.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. 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:
  - i. 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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### **Articolo 4 – Valutazione delle domande**

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
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 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico 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 <https://iisbadoni.edu.it/>.
6. Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

### **Articolo 5 – 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.

Il monte ore assegnato verrà corrisposto in base all'effettiva esecuzione della prestazione e l'ammontare finanziato in relazione alle edizioni realizzate.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 30/09/2025.

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 6 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

#### **Articolo 7 - 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 Luisa Zuccoli.

#### **Articolo 10 - Trattamento dei dati personali**

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.

Il titolare del trattamento è Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Zuccoli Luisa;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è CORBELLINI LUCA AGI.COM. STUDIO. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: [corbellini@agicomstudio.it](mailto:corbellini@agicomstudio.it) - tel. 0290601324.

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.

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.

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](http://www.garanteprivacy.it).

#### **Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://iisbadoni.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**

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**

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luisa Zuccoli

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:** CODICE AVVISO: M4C1I2.1-2023-1222; TITOLO PROGETTO: "Didattica in evoluzione" - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023); CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-43474; CUP: F14D23004000006.

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"  
Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO (LC)  
e-mail: [lcis00900x@istruzione.it](mailto:lcis00900x@istruzione.it) pec: [lcis00900x@pec.istruzione.it](mailto:lcis00900x@pec.istruzione.it)

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** CODICE AVVISO: M4C1I2.1-2023-1222; TITOLO PROGETTO: "Didattica in evoluzione" - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023); CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-43474; CUP: F14D23004000006, **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 indicate nell'avviso:

| Assistente amministrativo | Ore | Indicare l'area di preferenza |
|---------------------------|-----|-------------------------------|
|                           |     | contabilità                   |
|                           |     | personale                     |
|                           |     | didattica                     |
|                           |     | tutte le aree                 |

- **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. ):

| Collaboratore scolastico | Ore | Indicare il reparto di assegnazione |
|--------------------------|-----|-------------------------------------|
|                          |     |                                     |

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 certificata (PEC): \_\_\_\_\_
- 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;
11. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
12. possedere il seguente titolo accademico o di studio;

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, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

| Luogo e data | Firma del Partecipante |
|--------------|------------------------|
| _____, _____ | _____                  |