

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

I.C. STATALE "P. C. ALBISETTI"
Prot. 0010643 del 11/12/2024
VI-1 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Padre Cesare Albisetti
Via dei Vignali, 19 – 24030 Terno d'Isola (Bg)
Tel: 035 4940048 – Fax: 035 4949672
e-mail uffici: BGIC88100D@istruzione.it
Posta Certificata: bgic88100d@pec.istruzione.it
C.F. 91026020163 – Codice Univoco UF5HE4
sito - www.icternodisola.edu.it

Al Personale ATA

dell'I.C. "P.C. Albisetti" di Terno d'Isola (BG)

Alla sez. di pubblicità legale - Albo on line

del sito www.icternodisola.edu.it

Missione 4, Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU – Linea di investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" (D.M. 66/2023)

Codice progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-40757** – Titolo: "Our school ... work in progress" –
CUP: **I14D23003740006**

Oggetto: AVVISO UNICO SELEZIONE 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" – Linea di investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" (D.M. 66/2023), del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

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, Componente 1 - "*Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università*" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, – Linea di investimento 2.1: "*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*" - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 12 aprile 2023 prot. nm_pi. A00GABMI. Registro Decreti(R).0000066 con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 56.956,56 per la realizzazione degli Interventi;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito m_pi. A00GAMBI. Registro Decreti. u. 0141549, del 07 dicembre 2023, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all'investimento "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";

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 "*Our school ... work in progress*" presentato in data 27/02/2024 attraverso la piattaforma FUTURA;

PRESO ATTO che in data 3/03/2024 è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;

VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio Prot. N. 1736 del 8/03/2024;

PRESO ATTO della necessità di individuare le seguenti professionalità per la realizzazione dei percorsi formativi:

VISTE le FAQ specifiche 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;

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" – Linea di investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" (D.M. 66/2023)**, del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, Codice progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-40757** – Titolo: "**Our school ... work in progress**" – CUP: **I14D23003740006**.

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi 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 Assistente Amministrativo 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	Sede di svolgimento della prestazione
<ul style="list-style-type: none">- Percorsi di formazione sulla transizione digitale- Laboratori di formazione sul campo- Comunità di pratiche per l'apprendimento	1	60	Segreteria dell'I.C.

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;
 - x. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta:
per gli incarichi di assistente amministrativo, essere assistente amministrativo nella scuola con comprovate esperienze nell’ambito dell’informatizzazione documentale;
 - xi. possiedano il seguente titolo accademico o di studio: avere un diploma di scuola secondaria superiore;
 - xii. di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti: avere una certificazione informatica riconosciuta dal MIUR.
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 a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: aver esperienze nell'ambito dell'informatizzazione documentale.
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: certificazione informatica riconosciuta dal MIUR.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 22 punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 19 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Laurea magistrale/specialistica o triennale	- 10 pt per lauree magistrali e vecchio ordinamento - 6 pt per laurea triennale	- max 10 pt
	Diploma II grado (valutato solo se in assenza di laurea)	- 4 pt	- max 4 pt
	COMPETENZE I.C.T. certificate MI/ENTI RICONOSCIUTI (max 3 titoli non equivalenti)	- 2 pt per certificazione	- max 6 pt
	Altre certificazione coerenti con la tipologia di intervento	- 2 pt per titolo	- max 6 pt
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Attività professionale in scuole di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	- 2 pt per ogni anno scolastico	- max 10 pt
	Incarichi di lavoro nell'ambito di progetti PNRR, PON-FSE Istruzione	- 1 pt per ogni incarico	- max 9 pt

4. 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

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) 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
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Articolo 4 – 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 del giorno 19/12/2024 all'ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo "P.Cesare Albisetti" di Terno d'Isola (BG), a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo mail all'indirizzo bgic88100d@istruzione.it
2. 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" (debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione) 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:

- ✓ N. 1 *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, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
 - ✓ N. 1 *curriculum vitae* del candidato (questo *privo di dati personali ad eccezione del COGNOME e NOME*) 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 (*nella sezione iniziale dell'anagrafica del C.V. vanno inseriti solo Cognome e Nome e non altri dati personali o foto – questo C.V. non va firmato in calce*).
 - ✓ Allegato B - Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
3. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
 4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
 5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

6. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico in caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico, ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, valuterà le istanze pervenute tenendo conto dei requisiti richiesti e procederà in autonomia all'assegnazione dell'incarico.
2. Qualora il numero delle candidature pervenute sarà superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione di cui all'articolo 2.
3. 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.
4. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
5. La graduatoria in assenza di ricorsi diventerà definitiva.
6. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche; procederà dunque a pubblicare la graduatoria definitiva sul sito <https://www.icternodisola.edu.it/> ed avrà valore di notifica.

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 e tecnico € **21,17** 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 e saranno corrisposti in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso timesheet o sistemi elettronici).

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 dell'Investimento previsto per il 15 Maggio 2025, salvo proroghe a decorrere dalla data dell'incarico/contratto.

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 Giuseppina D'Avanzo.

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 l'Istituto Comprensivo di Terno d'Isola "Padre Cesare Albisetti" - Via dei Vignali, 19 – 24030 Terno d'Isola (Bg), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Giuseppina D'Avanzo;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti della SOCIETA' PRIVACYCERT LOMBARDIA S.R.L. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: info@privacycontrol.it.

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.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icternodisola.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
Giuseppina D'Avanzo

È allegato al presente Avviso pubblico:

Allegato A - Domanda di partecipazione

Allegato B - Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative



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”* – Linea di investimento 2.1: *“Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”* (D.M. 66/2023), del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

Codice progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-40757** – Titolo: *“Our school ... work in progress”* – CUP: **I14D23003740006**

Al Dirigente Scolastico
dell’I. C. “P.C. Albisetti” di Terno d’Isola (BG)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

Residente in _____ prov. _____

Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di:

- Assistente Amministrativo;

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto delle azioni del progetto PNRR Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 – *“Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università”* – Linea di investimento 2.1: *“Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”* (D.M. 66/2023), del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

Codice progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-40757** – Titolo: *“Our school ... work in progress”* – CUP: **I14D23003740006**

per le seguenti azioni:

- Percorsi di formazione sulla transizione digitale,
- Laboratori di formazione sul campo,
- Comunità di pratiche per l’apprendimento.

In particolare, si candida per le seguenti 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 percorso per cui ci si candida	Percorso formativo	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> - Percorsi di formazione sulla transizione digitale - Laboratori di formazione sul campo - Comunità di pratiche per l'apprendimento 	60	Segreteria dell'I.C.

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 [o se sì a quali];
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: _____

_____;

13. di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti: _____

_____.

Si allega alla presente n. 1 curriculum vitae sottoscritto e n. 1 curriculum vitae non sottoscritto, contenenti una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, [eventuale, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente] nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità e dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative.

Luogo e data

Firma del Partecipante



OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP E PER LE ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI

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” – Linea di investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” (D.M. 66/2023), del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

Codice progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-40757** – Titolo: **“Our school ... work in progress”** – CUP: **I14D23003740006**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

Partecipante alla selezione in qualità di _____ nel progetto di cui in oggetto

DICHIARA

ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) 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;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell’incarico in questione;

- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Data

Firma
