



Sede centrale - Direzione e Uffici  
Via San Michele 102  
25012 CALVISANO (Bs)  
Tel. 030 968013 - Fax. 030 9988381  
C.M. BSIC84800A - C.F.4007010179  
SITO WEB: [www.iccalvisano.edu.it](http://www.iccalvisano.edu.it)  
MAIL: [BSIC84800A@istruzione.it](mailto:BSIC84800A@istruzione.it)  
PEC: [BSIC84800A@pec.istruzione.it](mailto:BSIC84800A@pec.istruzione.it)

**OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi”**

Avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico individuali di N. 1 Personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP e di N. 1 Personale amministrativo per l’assistenza amministrativa al RUP , avente ad oggetto la realizzazione delle attività previste dal progetto “Strategia 4.0 I.C. Calvisano” nell’ambito del Piano Scuola 4.0

**Titolo del Progetto: Strategia 4.0 I.C. Calvisano**

**C.U.P. I44D22003320006**

## 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 – Investimento 3.2 “*Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori*”, - finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell’Istruzione n. 218 del 8 agosto 2022 con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € 171.387,50 per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del merito prot.0107624 del 21/12/2022, con la quale sono state diramate le ***Istruzioni Operative*** relative all’investimento 3.2: Scuola 4.0;
- 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 Strategia 4.0 I.C. Calvisano presentato in data **24/02/2023** attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che in data **24/02/2023** 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 2023 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio **prot. n. 1847 del 21/03/2023**;
- PRESO ATTO** della necessità di individuare le figure di
- N. 1 Personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP
- N. 1 Personale amministrativo per l’assistenza amministrativa al RUP
- VISTO** l’art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il proprio decreto prot. n. 2602/2023 di avvio della procedura di selezione del personale esperto per la realizzazione del progetto PNRR **Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C1I3.2-2022-961 - Titolo “Strategia 4.0 I.C. Calvisano”**

## EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento, di **personale N. 1 Personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP e di N. 1 Personale amministrativo per l’assistenza amministrativa al RUP** relativa alla realizzazione di quanto previsto dal progetto PNRR **Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C1I3.2-2022-961 - Titolo “Strategia 4.0 I.C. Calvisano”**

## Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento N. 1 Personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP e di N. 1 Personale amministrativo per l’assistenza amministrativa al RUP relativa alla realizzazione di quanto previsto dal progetto PNRR Missione 4 dal progetto “Strategia 4.0 I.C. Calvisano” nell’ambito del Piano Scuola 4.0

### Le prestazioni che dovranno essere svolte sono le seguenti:

- Personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP

Coadiuvare il RUP per proporre il tipo di procedura di affidamento da adottare, la tipologia di contratto da stipulare, i criteri di aggiudicazione da adottare, la predisposizione del programma biennale acquisti (se necessario), la cura degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente per l’affidamento degli appalti, il controllo durante le fasi di esecuzione del contratto e collaudo, la cura degli obblighi di pubblicità, l’acquisizione e il perfezionamento del CIG, la raccolta dei dati e delle informazioni relativi agli interventi di sua competenza.

Collabora con il referente per la trasparenza (DS) in relazione all’adempimento degli obblighi prescritti dall’articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i..

Controlla la documentazione amministrativa.

Svolge le verifiche dei requisiti in capo all’aggiudicatario (art. 80 D.Lgs 50/2016), ecc.

Fornisce consulenza tecnica, giuridica e specialistica al DS/project manager.

Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.

Effettuare indagini di mercato finalizzate all’individuare delle ditte fornitrici del materiale richiesto;

Coadiuvare il progettista nella predisposizione del capitolato tecnico;

Seguire la consegna dei beni ordinati e verificare la corrispondenza con quanto ordinato;

- Personale amministrativo per l’assistenza amministrativa al RUP

Assiste il RUP nella procedura amministrativa di affidamento e nella stipula dei contratti

Controlla la documentazione amministrativa, cura, stipula e reperimento degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente per l’affidamento degli appalti

Controllo durante le fasi di esecuzione del contratto e collaudo, la cura degli obblighi di pubblicità,

l’acquisizione e il perfezionamento del CIG, la raccolta dei dati e delle informazioni relativi agli interventi di sua competenza.

Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.

Seguire la consegna dei beni ordinati e verificare la corrispondenza con quanto ordinato;

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 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.

## Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato a:

- A. Personale in servizio presso questo istituto (personale interno).

## Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Sarà valutato il possesso dei seguenti titoli:

### a. Personale esperto previsto

Laurea Triennale, Magistrale/specialistica.

Anzianità di servizio nel ruolo di Assistente Amministrativo/DSGA

Esperienza maturata nell'ambito relativo al servizio nel settore amministrativo acquisti – patrimonio.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

- i. valutazione del *curriculum*, dei titoli presentati: max 10 punti;
- ii. Anzianità di servizio: max 20 punti;
- iii. Esperienza lavorativa maturata nel settore di riferimento: max 10 punti

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Laurea Triennale o magistrale/specialistica	Laurea triennale 5 punti Laurea Magistrale/specialistica 10 punti	<b>Max 10 punti</b>
<b>Anzianità di servizio</b>	Servizio svolto come assistente amministrativo/DSGA	Servizio come DSGA 2 punti ad anno scolastico Servizio come assistente amministrativo 1 punto ad anno scolastico	<b>Max 20 punti</b>
<b>Esperienza lavorativa maturata nel settore di riferimento</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza maturata in ambito scolastico	Addetto al settore Acquisti patrimonio - inventario 2 punti ad anno scolastico	<b>Max 10 punti</b>

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso ovvero la partecipazione ad altri progetti PON FESR/FSE in ambito scolastico

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 15 mesi a decorrere dal 01/06/2023.
2. 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

La prestazione professionale svolta dal personale individuato tra il personale interno sarà retribuita in base agli importi orari previsti dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca:

Personale	Importo orario Lordo stato
DSGA	24,55
Assistente amministrativo	19.24

L'impegno orario massimo previsto è

- di n. 100 ore per il personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP
- di n. 20 ore per il Personale amministrativo per l'assistenza amministrativa al RUP

Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/05/2023 all'ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo di Calvisano in busta chiusa con la dicitura "Candidatura personale amministrativo Piano Scuola 4.0", attraverso una delle seguenti modalità:
  - a. brevi manu,
  - b. a mezzo PEC all'indirizzo [bsic84800a@pec.istruzione.it](mailto:bsic84800a@pec.istruzione.it)
  - c. raccomandata con avviso di ricevimento.
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:
  - 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.
8. 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 8 - Valutazione delle domande**

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti: ricognizione del personale interno all'Istituzione.

Nel caso di presentazione di candidatura per più incarichi, l'assegnatario potrà optare per un solo incarico sulla base delle sue preferenze nel rispetto del punteggio e relativa posizione in graduatoria.

### **Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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 10 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Ic di Calvisano, con sede in via San Michele 102, 25012 Calvisano (BS), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [bsic84800a@pec.istruzione.it](mailto:bsic84800a@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Gianfausto Vincenzi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [g.vincenzi@legalmail.it](mailto:g.vincenzi@legalmail.it)

#### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Valentina Marafioti in qualità di Dirigente Scolastica e-mail [bsic84800a@istruzione.it](mailto:bsic84800a@istruzione.it) numero di telefono 030968013.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.iccalvisano.edu.it/albo-pretorio> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link: [https://www.iccalvisano.edu.it/amministrazione\\_trasparente\\_bandi\\_gara\\_ordini\\_acquisto](https://www.iccalvisano.edu.it/amministrazione_trasparente_bandi_gara_ordini_acquisto).

### **Articolo 13 – 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

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Prof.ssa Valentina Marafioti**

*(firma digitale)*

È allegato al presente Avviso pubblico:

**All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

## Allegato A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE Avviso di selezione interna per il conferimento di n. 7 incarichi individuali, aventi ad oggetto la realizzazione delle attività previste dal progetto “Strategia 4.0 I.C. Calvisano” nell’ambito del Piano Scuola 4.0 (allegare copia documento d’identità in corso di validità)**

Al Dirigente Scolastico  
dell’Istituto **Comprensivo di Calvisano**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

[indicare se il partecipante rientra tra il personale interno alla Istituzione scolastica, se appartiene ad altra Istituzione scolastica, ovvero se è dipendente di altra P.A., o se è esperto esterno]

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l’applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la selezione dei componenti del **Gruppo di lavoro per le attività funzionali per la progettazione e relativa realizzazione di quanto previsto dal progetto PNRR Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice M4C1I3.2-2022-961 - Titolo “Strategia 4.0 I.C. Calvisano”**

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

Candidatura	Progr.	Ruolo
<input type="checkbox"/>	1	Personale amministrativo esperto per il supporto tecnico e amministrativo al RUP
<input type="checkbox"/>	1	Personale amministrativo per l’assistenza amministrativa al RUP

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;

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_