

CUP B24D23004140006

Al Personale ATA dell'Istituto I.T.S. ALFREDO
ORIANI

ISTITUTO TECNICO STATALE - "A. ORIANI"-FAENZA
Prot. 0022362 del 16/11/2024
VII (Uscita)

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line
del sito [SITO_WEB]

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 – Linea di investimento 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-44706 - Titolo progetto “IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA” – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (DM 66/2023)

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 per entrambe le linee di investimento – linea di investimento 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale** - finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito **D.M. 66 del 12 aprile 2023** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **57.349,36** per la realizzazione degli Interventi;
- VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito **Prot. 141549 del 07/12/2023**, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all’investimento **2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**;
- 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 **IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA** presentato in data **27/02/2024** attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che in data **03/03/2024** 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. 5628/2024 del 19/03/2024**;
- 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;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e 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 del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-44706 - Titolo progetto “**IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA**” – CUP B24D23004140006 - **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (DM 66/2023) finanziato dall'unione europea NextGenerationEU.**

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e tecnici 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° 2 Assistenti Amministrativi 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)

Percorsi/Attività	N° assistenti amministrativi	Ore cadauno
Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	2	50

n° 6 Assistenti Tecnici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (organizzazione e assistenza tecnica/informatica delle dotazioni, degli spazi, verifica delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti interni ed esterni sull'uso delle strumentazioni e tecnologie della scuola e per l'utilizzo dei software di gestione didattica)

Percorsi/Attività	N° assistenti tecnici	Area	Ore cadauno
Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	6	AR02	30

n° 10 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti 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.)

Percorsi/Attività	N° Collaboratori Scolastici	Ore cadauno
Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	10	30

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.
5. 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;
6. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: conoscenze, competenze ed esperienze professionali maturate nel profilo professionale richiesto.
7. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: laurea e master.
8. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione dei titoli presentati: max 30 punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 70 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	Da [60] a [94], [10] punti. Da [95] a [110], [20] punti.	Max [20] punti
	<i>[Ulteriore laurea rispetto alla prima]</i>	[5] punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max [5] punti
	<i>[Master]</i>	[2] punti in caso di Master di I livello; [3] punti in caso di Master di II livello.	Max [5] punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti al profilo professionale	[5] punti per ciascun anno scolastico di servizio nel profilo professionale (minimo 6 mesi)	Max [70] punti

9. 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.

Assistenti Tecnici

- a) Presenziare allo svolgimento delle attività del modulo per le ore presso la sede indicata nell'incarico fornendo il necessario sostegno tecnico per l'attuazione dei percorsi progettati dal docente esperto in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio (sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo le attività);
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- c) Dare supporto al personale esterno per quanto riguarda l'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

Collaboratori Scolastici

- a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- c) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

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 **12:00** del giorno venerdì 22 novembre 2024 all'ufficio Protocollo dell'Istituto **I.T.S. ALFREDO ORIANI**, a mezzo mano oppure PEO o 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.
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 5 – 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 3 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <http://www.itoriani.it/>.

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);

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 dell'Investimento previsto per il 30 settembre 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 7 – 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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

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 **GRAMELLINI FABIO**.

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 **I.T.S. ALFREDO ORIANI**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **GRAMELLINI FABIO**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **MARSIGLIO ENRICA**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **0544/465497**.

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 <http://www.itoriani.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.

Faenza, 16 novembre 2024

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GRAMELLINI FABIO

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 – Linea di investimento 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-44706 – Titolo progetto "IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA" - CUP B24D23004140006

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto **I.T.S. ALFREDO ORIANI**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

In qualità di:

- Assistente Amministrativo;
- Assistente Tecnico area AR02;
- Collaboratore Scolastico;

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 del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-44706 – Titolo progetto "IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA" per la seguente azione: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (DM 66/2023)**

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 ci si candida	Percorsi/Attività	Ore
<input type="checkbox"/>	Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	50

Assistenti Tecnici per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (organizzazione e assistenza tecnica/informatica delle dotazioni, degli spazi, verifica delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti interni ed esterni sull'uso delle strumentazioni e tecnologie della scuola e per l'utilizzo dei software di gestione didattica)



Barrare il/i percorso/i per cui ci si candida	Percorsi/Attività	Area	Ore
<input type="checkbox"/>	Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	AR02	30

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	Percorsi/Attività	Ore
<input type="checkbox"/>	Percorsi di formazione sulla transizione digitale, Laboratori di formazione sul campo, Comunità di pratiche per l'apprendimento	30

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

1. 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;
2. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
3. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
4. 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. in base a quanto dichiarato nel curriculum vitae e alla tabella di valutazione di attribuirsi i seguenti punti:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO CANDIDATO	PUNTEGGIO UFFICIO
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/speci alistica	Da [60] a [94], [10] punti. Da [95] a [110], [20] punti.	Max [20] punti		
	[Ulteriore laurea rispetto alla prima]	[5] punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max [5] punti		
	[Master]	[2] punti in caso di Master di I livello; [3] punti in caso di Master di II livello.	Max [5] punti		
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti al profilo professionale	[5] punti per ciascun anno scolastico di servizio nel profilo professionale (minimo 6 mesi)	Max [70] punti		

12.



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, [*eventuale, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente*] nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante
