



ISTITUTO COMPRENSIVO "FAÀ DI BRUNO"
Via Corfù, 17 MAROTTA – 61037 MONDOLFO (PU)

Tel. 0721/969461 – 0721/967938 – Cod.Fisc.90020730413

e-mail: PSIC83300P@ISTRUZIONE.IT pec: PSIC83300P@PEC.ISTRUZIONE.IT

sito web: www.icmarotta.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO - "FAA' DI BRUNO"-MONDOLFO
Prot. 0002392 del 10/04/2025
VI-1 (Uscita)

All'Albo dell'Istituto

Al D.S.G.A.

Al Personale Amministrativo dell'Istituto

All'Amministrazione Trasparente

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO:

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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-35470

CUP: H14D23003440006

Titolo Progetto: "La palestra per innov@tori"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati";
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione

d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione”;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007;
- VISTI** i Contratti Collettivi Nazionali Istruzione e Ricerca del 28 gennaio 2024 e del 19 aprile 2018;
- VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** Regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata 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 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione 12 aprile 2023 prot. nm_pi. AOOGABMI. Registro Decreti(R).0000066 recante “riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – 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”;
- VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTO** la nota prot. n. m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”;
- CONSIDERATO** l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- VISTO** l'atto di concessione prot. n. 36053 del 29/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 16/12/2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025 e la successiva Delibera del Consiglio d'Istituto n. 177 del 28/10/2024 relativa all'aggiornamento del PTOF per l'anno scolastico

2024/2025;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 13 del 03/02/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2025;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione scolastica per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del d.i. 129/2018, adottato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 121 del 13 dicembre 2023;

VISTO il decreto della Dirigente scolastica di assunzione in bilancio dell'importo del progetto, prot. n. 1426 del 7/03/2024;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Palumbo Pia Assunta Maria, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la Dott.ssa Palumbo Pia Assunta Maria ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 declinano *“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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”*;

VISTO le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 declinano *“Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica;***

CONSIDERATO che l'incarico di *“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA e/o del personale ATA destinatari del presente avviso;

CONSIDERATO che l'incarico di *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* è strettamente connesso al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare gli incarichi di *“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi”* e *“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, nel progetto di cui sopra;

RITENUTO di procedere in via prioritaria all’individuazione di professionalità interne all’Istituto;
per i motivi espressi in premessa e in osservanza della normativa vigente,

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno, come segue:

- a) n. 1 figura professionale per *“attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi”* da ricoprire con il DSGA o, in subordine, con personale amministrativo specializzato. Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di n. 45 ore complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/09/2025, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra;
- b) n° 3 assistenti amministrativi da impiegare per *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”*, in particolare:
 - n. 2 per supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse (*“attività operative di supporto a tutor ed esperti”*); Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di n° 60 ore complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/09/2025, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
 - n. 1 per archiviazione digitale del progetto e per la conservazione documentale (*“attività operative di supporto di conservazione documentale”*). Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è di n° 30 ore complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/09/2025, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 2 Verifica delle attività svolte e pagamento

La liquidazione e il pagamento delle attività avverrà in relazione alle attività effettivamente svolte per il numero di ore risultante da relativo timesheet.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL Istruzione e Ricerca 18/01/2024.

Art. 4 Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

1) Figura professionale per “attività specialistiche”

- a) assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- b) assicurare l’acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- c) curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo, coinvolgendo le strutture operative interessate;
- d) assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell’Agenzia;
- e) predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- f) curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l’attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto

- g) attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili, verificandone la correttezza;
- h) curare la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità;
- i) provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.

2) Assistenti amministrativi per “attività operative di supporto”:

- a) supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) supportare DS, DSGA e Comunità di pratiche, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività di formazione;
- c) provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- d) verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative alla comunità di pratiche e ai percorsi formativi.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A **entro le ore 12:00 del 17/04/2025** esclusivamente a mezzo PEO all'indirizzo psic83300p@istruzione.it, oppure PEC all'indirizzo psic83300p@pec.istruzione.it. Le istanze di partecipazione dovranno riportare il seguente oggetto: “Candidatura Personale ATA – PNRR DM 66”. All'istanza devono essere allegati il curriculum vitae, la scheda di valutazione (Allegato B), la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e la scheda notizie.

Si richiede di allegare n. 2 versioni del curriculum vitae di cui una con i dati sensibili leggibili e la seconda con i dati sensibili oscurati (tale copia, in caso di aggiudicazione dell'incarico, per adempiere agli obblighi normativi, sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della scuola).

Art. 6 Affidamento incarico

I ruoli per le diverse figure professionali verranno attribuiti sulla base del punteggio calcolato in relazione al curriculum vitae, secondo la seguente griglia di valutazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ATA – DM 66					
Criteri di ammissione:					
• essere dipendente interno per tutto il periodo dell'incarico)					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO RUOLO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI			
		15			
A2. LAUREA TRIENNALE (in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5 punti			
A4. MASTER I livello E/O CORSI DI SPECIALIZZAZIONE (almeno 100 ore)	Max 2	5 Punti cad.			
A5. DOTTORATO DI RICERCA		5 punti			
A6. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO		5 punti			

FORMAZIONE E CERTIFICAZIONI OTTENUTE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
B1. CERTIFICAZIONI INFORMATICHE (riconosciute dal MIM)	Max 1 cert.	5 punti			
LE ESPERIENZE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
C1. Anni di servizio nel profilo di DSGA		4 punti cad.			
C2. Anni di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo		2 punti cad.			
C3. Incarichi per supporto in progetti PON, FESR, PNRR o altri bandi europei o nazionali	Max 3	1 punti cad.			
TOTALE					

Art. 7 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione della griglia di valutazione allegata e delle preferenze espresse. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse. Verranno redatte n° 2 graduatorie in relazione ai due profili richiesti:

1. Figura professionale per *“attività specialistiche”*
2. Assistenti amministrativi per *“attività operative di supporto”*.

Gli incarichi potranno essere assegnate anche in presenza di candidature presentate inferiori al numero richiesto con conseguente diversa distribuzione delle ore per singolo profili.

Art. 8 Cause di esclusione

Saranno cause di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Mancanza del Curriculum con dati oscurati
- 5) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 6) Documento di identità scaduto o illeggibile

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 3 giorni dalla proposta di incarico.

Art. 9 Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è il Dirigente scolastico Pia Assunta Maria Palumbo, e-mail istituzionale psic83300p@istruzione.it, numero di telefono 0721-969461.

Art. 10 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#!/?customerCode=SC12218>, nella sezione dedicata del sito istituzionale nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Bandi di concorso al seguente <https://www.trasparenza-pa.net/?codcli=SC12218&node=23>.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Pia Assunta Maria Palumbo
Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Faà di Bruno
Marotta-Mondolfo

Domanda di ADESIONE alla selezione personale ATA - PNRR DM 66

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo e-mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHIAR_

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Figura professionale per "attività specialistiche"		
Assistenti amministrativi per "attività operative di supporto" a tutor ed esperti nelle attività didattiche		
Assistenti amministrativi per "attività operative di supporto" di conservazione documentale		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici
- ☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- ☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto Comprensivo Faà di Bruno al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PERSONALE ATA – DM 66					
Criteri di ammissione:					
essere dipendente interno per tutto il periodo dell'incarico)					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO RUOLO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI 15			
A2. LAUREA TRIENNALE (in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5 punti			
A4. MASTER I livello E/O CORSI DI SPECIALIZZAZIONE (almeno 100 ore)	Max 2	5 Punti cad.			
A5. DOTTORATO DI RICERCA		5 punti			
A6. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO		5 punti			
FORMAZIONE E CERTIFICAZIONI OTTENUTE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
B1. CERTIFICAZIONI INFORMATICHE (riconosciute dal MIM)	Max 1 cert.	5 punti			
LE ESPERIENZE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>					
C1. Anni di servizio nel profilo di DSGA		4 punti cad.			
C2. Anni di servizio nel profilo di Assistente Amministrativo		2 punti cad.			
C3. Incarichi per supporto in progetti PON, FESR, PNRR o altri bandi europei o nazionali	Max 3	1 punti cad.			
TOTALE					

Data _____

firma _____

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative

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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-35470

CUP: H14D23003440006

Titolo Progetto: "La palestra per innov@tori"

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ **il** _____ **residente a** _____ **Provincia di** _____

Via _____ **Codice Fiscale** _____

in qualità di _____ **(tutor/esperto/supporto) 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) di 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 in 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, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 81/2023 e dei CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018 e CCNL 18/01/2024;

- 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 e ss.mm.ii., 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 _____