

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



ISTITUTO COMPRESIVO DI FORTE DEI MARMI

Via Padre Ignazio da Carrara, 79 – 55042 - FORTE DEI MARMI (LU)

Tel.: 0584-752117 - sito web www.icsfdm.edu.it

e-mail: luic81700n@istruzione.it pec: luic81700n@pec.istruzione.it

Cod. meccanografico LUIC81700N - C.F. 94000220460 – Codice Univoco UFYXP0

All'albo dell'Istituto

Ad Amministrazione Trasparente

Al sito web

Al personale ATA interno

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ATA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP

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”

CUP B24D22003010006

codice progetto M4C1I3.2-2022-961-P-12570

TITOLO PROGETTO: IN.NO.TEC

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 4 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per il personale ATA DSGA - AA – AT per attività di supporto amministrativo, tecnico e organizzativo al RUP per la realizzazione di ambienti innovativi di apprendimento all'interno dell'Istituto Comprensivo Forte dei Marmi

Il personale individuato tramite il seguente avviso di selezione dovrà svolgere:

| N. Incarichi | Descrizione dell'incarico |
|--------------|---|
| N. 1 | SUPPORTO AL RUP PER ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO E LEGALE |
| N. 1 | S SUPPORTO AL RUP PER GESTIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E PIATTAFORMA FUTURA |
| N. 1 | SUPPORTO AL RUP PER PIANO ACQUISTI, ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO, PUBBLICAZIONI, PUBBLICITA' |
| N. 1 | SUPPORTO TECNICO AL RUP, VERIFICA ACQUISTI E CONFORMITA' BENI |

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede di/il:

- Collaborare con gli altri componenti del gruppo di progettazione esecutivo, sotto il coordinamento del project manager;
- Collaborare con il DS, in tutte le attività per il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborare con il RUP per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzative;
- Supporto nella gestione delle procedure di gara;
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali;
- Inserimento dati nelle piattaforme;
- Supporto di monitoraggio per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto e il rispetto del cronoprogramma;
- Collaborazione con il TEAM in fase di ricerche di mercato al fine di individuare ditte fornitrici e materiali;
- Supporto al RUP per eventuali problematiche tecnico-giuridiche, anche in fase di pre e post affidamento fornitura all'operatore economico;
- Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare;
- Contatti con i fornitori delle offerte presentate;
- Collaborare con il DSGA per l'accertamento, dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari, dell'rendicontazione delle spese sulle apposite piattaforme;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Dsga per tutte e problematiche relative al progetto, al fine della corretta realizzazione;
- Pubblicare tempestivamente sul sito dell'Istituzione scolastica tutti gli atti relativi al progetto,
- Occuparsi delle azioni di pubblicità
- Controllare i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET).

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando siano personale ATA: Dsga, AA, AT dell'istituto, in servizio nel corrente anno scolastico e che presumibilmente saranno in servizio entro la fine del progetto;
2. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
3. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
4. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
6. 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;
7. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 8. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 9. 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;
 10. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richiesti i requisiti di cui all'art. 2.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base della seguente tabella di valutazione, come segue:

| TITOLI | VALUTAZIONE | VALUTAZIONE CANDIDATO | VALUTAZIONE COMMISSIONE |
|--|--|--------------------------|----------------------------|
| Laurea specialistica in materie economiche e giuridiche | Punti 5 | | |
| Diploma di Scuola secondaria di II grado in alternativa alla Laurea (vale un solo titolo) | Punti 3 | | |
| Possesso di certificazioni informatiche | Punti 3 per ogni titolo (fino a max 12 punti) | | |
| Esperienze pregresse nella gestione di progetti PON –POR FESR –PNSD | Punti 3 per ogni incarico (fino a max di 15 punti) | | |
| Anni di servizio di ruolo o non ruolo. <u>NON SI CALCOLA L'ANNO IN CORSO</u> (P.ti 2 per ogni anno) per un massimo di anni 5 | | | |
| Esperienza come DSGA, FF Dsga Punti 5 per ogni anno di incarico fino a massimo 6 incarichi | | | |
| Totale punti | | | |

3. Sarà stilata una graduatoria di merito con l'indicazione dei nominativi dei partecipanti e del punteggio attribuito.

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. I n. 4 incarichi individuali dovranno essere svolti in orario extracurricolare nel periodo decorrente dalla data di accettazione dell’incarico e fino al termine del progetto per una durata pari ad un massimo di n. 275 ore totali così distribuite: supporto al Rup per attività economico-finanziarie – amministrativo, organizzativo e legale ore 155, supporto al Rup per gestione e coordinamento attività amministrative e piattaforma futura ore 40, supporto al Rup per piano acquisti, attività di verifica e controllo, pubblicazioni, pubblicità ore 40, supporto tecnico al Rup, verifica acquisti, conformità dei beni ore 40.
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

1. Il corrispettivo lordo, come da CCNL in vigore, è stabilito in € 24,50 (euro ventiquattro/50) per Dsga, lordo stato, per AA e AT di € 19,24 (diciannove/24) come da CCNL in vigore, inteso quale importo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate in orario extracurricolare e appositamente rendicontate.
2. Il corrispettivo verrà erogato in un’unica soluzione a conclusione del progetto e previo accreditamento dei fondi da parte del MIM.

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 di venerdì 09.06.2023**, consegnandola a mano presso la segreteria dell’Istituto Comprensivo , ufficio protocollo.
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 “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.
 - la tabella di valutazione compilata.
 - copia del documento di riconoscimento.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione.
5. L’Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L’Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l’organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - a. ricognizione del personale interno all'Istituzione

Articolo 9 – 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 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, dell'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 Forte dei Marmi, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Teresa Oneddu.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO Data Protection Officer) è l'Avv. Chiara Giannessi con Studio in Carrara (MS), Via C. e G. Sforza, 7,

e-mail: chiara.giannessi@fatswebnet.it;

pec: chiara.giannessi@pecordineavvocatipisa.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 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico, Dott.ssa Teresa Oneddu.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

2.

Articolo 13 – 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 14 – 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.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Teresa Oneddu

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme
collegate, il quale sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Scheda di autovalutazione allegata
- **All. C:** Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interesse e di astensione

Allegato A – Modello di domanda di partecipazione

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ Provincia di _____
Via/Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____,

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 in oggetto in qualità di (barrare la voce che interessa):

- SUPPORTO AL RUP PER ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO E LEGALE
- SUPPORTO AL RUP PER GESTIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E PIATTAFORMA FUTURA
- SUPPORTO AL RUP PER PIANO ACQUISTI, ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO, PUBBLICAZIONI , PUBBLICITA'
- SUPPORTO TECNICO AL RUP, VERIFICA ACQUISTI E CONFORMITA' BENI

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 di cui all'art. 10 dell'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 sottoscritto/a _____

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 e 3 dell'Avviso per la **SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ATA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP**

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”

e, nello specifico, di:

- 1) avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 2) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- 4) possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 5) non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 6) non essere sottoposto/a a procedimenti penali
- 7) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- 9) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- 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* debitamente 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

Allegato B - Scheda di autovalutazione dei titoli

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ Provincia di _____
Via/Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____,

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,

in relazione alla propria candidatura in qualità di :

- SUPPORTO AL RUP PER ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO E LEGALE
- SUPPORTO AL RUP PER GESTIONE E COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E PIATTAFORMA FUTURA
- SUPPORTO AL RUP PER PIANO ACQUISTI, ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO, PUBBLICAZIONI , PUBBLICITA'
- SUPPORTO TECNICO AL RUP, VERIFICA ACQUISTI E CONFORMITA' BENI

Dichiara di possedere i seguenti titoli:

| TITOLI | VALUTAZIONE | VALUTAZIONE CANDIDATO | VALUTAZIONE COMMISSIONE |
|---|--|------------------------------|--------------------------------|
| Laurea specialistica in materie economiche e giuridiche | Punti 5 | | |
| Diploma di Scuola secondaria di II grado in alternativa alla Laurea (vale un solo titolo) | Punti 3 | | |
| Possesso di certificazioni informatiche | Punti 3 per ogni titolo (fino a max 12 punti) | | |
| Esperienze pregresse nella gestione di progetti PON –POR FESR –PNSD | Punti 3 per ogni incarico (fino a max di 15 punti) | | |

| | | |
|--|--|--|
| Anni di servizio di ruolo o non ruolo. <u>NON SI CALCOLA L'ANNO IN CORSO</u> (P.ti 2 per ogni anno) per un massimo di anni 5 | | |
| Esperienza come DSGA, FF Dsga Punti 5 per ogni anno di incarico fino a massimo 6 incarichi | | |
| Totale punti | | |

Luogo e data

Firma del Partecipante

Allegato C

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA', DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

in relazione alla partecipazione all'avviso per la **SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI INDIVIDUALI PER IL PERSONALE ATA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP**

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”

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTI in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

DICHIARA

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:

- 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 previsto dal D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico:
- 1) non coinvolge interessi propri;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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;

Forte dei Marmi, _____

IL DICHIARANTE

Allegato:

- *copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*