



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO VELLETRI CENTRO

Viale Oberdan, 1 00049 VELLETRI (RM)

TEL 06/9645021 FAX 06/30194068

e-mail rmic8f9002@istruzione.it rmic8f9002@pec.istruzione.it

C.F. 95036910586 www.icvelletricentro.edu.it

**AVVISO RIVOLTO A FIGURE PROFESSIONALI INTERNE – PERSONALE ATA –
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI A VALERE SUL
PROGETTO**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate)

CUP: C64D25001380007_

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-393

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

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

VISTA 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.

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 6 del 10-12-2024 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2025/2028;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 17 del 13/02/2025, di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2025;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell’Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTA in particolare la “Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)”, che punta a migliorare l’inclusività e l’efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l’apprendimento permanente;

VISTO l'ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

VISTA la Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;

VISTA la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024: *Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;*

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0134894 del 11/04/2024 di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI--0000072 del 11/04/2024;

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000096 del 22/05/2025: *Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni nell'anno scolastico 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;*

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi in essi contenuti;

VISTO l'avviso Prot. 81652 del 23/05/2025, FSE+, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026, Fondo Sociale Europeo Plus;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 di autorizzazione del progetto "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate). Autorizzazione progetti;

VISTA la necessità di individuare personale ATA, Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, per le **"attività operative strumentali alla gestione dei moduli formativi"** previsti dal progetto in oggetto;

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;

CONSIDERATO che l'incarico per le **"attività operative strumentali alla gestione dei moduli formativi"** è strettamente connesso alla realizzazione del progetto e può essere retribuito nell'ambito delle "Attività di gestione", come da art. 7 dell'avviso Prot. 57173 del 14/04/2025;

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 l'incarico di **"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi"** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

Art.1 Avviso di selezione/ richiesta di disponibilità

E' aperta la procedura di reclutamento di personale ATA interno come di seguito indicato:

- a) **Selezione di almeno n° 1 assistente amministrativo** da impiegare nel ruolo di supporto a DS e DSGA per l'organizzazione dei percorsi, supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al

corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale

- b) **Disponibilità di almeno n° 2 collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico, Plessi "Andrea Velletrano" (per un totale di 8 moduli) e "Marcelli" (per un totale di 7 moduli), per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.), **nei giorni dal lunedì al venerdì.**

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è **AL MASSIMO** di:

- a) **n° 70 ore** complessive per gli assistenti amministrativi da dividere in:
- **50 H** per di supporto a DS e DSGA per l'organizzazione dei moduli
 - **20 H** per il supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) **n° 200 ore per i collaboratori scolastici** in relazione alle esigenze di programmazione delle attività laboratoriali per i collaboratori scolastici, che saranno equamente distribuite in base alla disponibilità e all'effettivo servizio prestato esclusivamente in orario extra rispetto a quello ordinario, a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL vigente.

Art. 4 Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare DS, DSGA nella preparazione della documentazione necessaria all'avvio e alla gestione dei moduli formativi,
- b) Supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- c) Provvedere alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con l'Esperto ed il Tutor impegnati per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa
- b) Supportare le suddette figure professionali nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- d) Fornire assistenza alle disabilità

Art. 5 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'**allegato A**, debitamente firmate in calce, corredate dall'**allegato B** – autovalutazione titoli (**solo per gli Assistenti amministrativi**) e dal *curriculum vitae* redatto secondo il modello europeo (anch'essi debitamente firmati), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, **entro le ore 10.00 del giorno 19 novembre 2025.**

Il *curriculum vitae* deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione **allegato B (solo per gli Assistenti amministrativi)**

Art. 6 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative 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) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
 - 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
 - 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 5
 - 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 5
 - 8) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero

Art. 7. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, in funzione della griglia di valutazione allegata e della comparazione dei curricula per gli AA e in funzione delle disponibilità per i CS.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria per gli AA e dividendo tra i CS le ore disponibili in base alle istanze pervenute ed all'effettivo servizio prestato.

Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in caso non fosse possibile per lo stesso rispettare gli orari e/o e gli impegni definiti dalla istituzione scolastica

- Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone, per gli AA seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria
- Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
- Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti, ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo, per gli AA, l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse.
- Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.
- Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico fino ad un massimo del 20 %.

Art. 8. Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Art. 9 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative ed a seguito della ricezione dei fondi da parte dell'autorità di gestione.

Art. 10 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo

https://www.trasparenzascuole.it/Public/APDPublic_ExtV2.aspx?CF=95036910586

Art. 11 – 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.

Art. 12 – 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 Istituto Comprensivo Velletri Centro, con sede in viale G. Oberdan, 1 – Velletri, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC rmic8f9002@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Velletri Centro è stato individuato con regolare contratto, nel Dott. Antonio Vargiu raggiungibile al seguente indirizzo e-mail dpo@vargiuscuolas.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.

Art. 13 Responsabile del Progetto

Ai sensi l'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 viene nominato Responsabile del progetto in questione il Dirigente Scolastico dott.ssa Giolinda Irollo.

Il RUP Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giolinda Irollo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgvo n. 82/2005 e norme collegate

Allegato A

Al Dirigente Scolastico
IC Velletri Centro

Domanda di ADESIONE al Progetto PN “Piano Estate” per il personale ATA

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 _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione/di dare la propria disponibilità per l’attribuzione dell’incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Ruolo per cui si partecipa		Barrare la o le caselle di interesse
Amministrativo	50 H per di supporto a DS e DSGA per l’organizzazione dei moduli	
	20 H per il supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale	
Collaboratore Scolastico		

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 Velletri Centro al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

ALLEGATO B

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PROGETTO PN “PIANO ESTATE”					
			n. riferiment o del <i>curriculum vitae</i>	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissio ne
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	max 2	2 punti cad			
TITOLARE EX ART 7 PRIMA POSIZIONE ECONOMICA ATA	6				
TITOLARE SECONDA POSIZIONE ECONOMICA ATA	10				
ESPERIENZA LAVORATIVA CONTINUATIVA PRESTATA NEL CORRISPONDENTE PROFILO PROFESSIONALE	3 punti per ogni anno (max 48 punti)				
ESPERIENZE PREGRESSE NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PN - PON – POR -PNRR)	3 punti per ogni incarico				
TOTALE					

Data_____firma_____

ISTITUTO COMPRENSIVO VELLETRI CENTRO

Viale Oberdan, 1 00049 VELLETRI (RM)
TEL 06/9645021 FAX 06/30194068

e-mail rmic8f9002@istruzione.it rmic8f9002@pec.istruzione.it

C.F. 95036910586 www.icvelletricentro.edu.it

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER
L'INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO O COLLABORATORE SCOLASTICO -
PERSONALE ATA, A VALERE SU:**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate)

CUP: C64D25001380007 **CNP:** ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-393

Il sottoscritto _____

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

Via _____ **Codice Fiscale** _____

Individuato in qualità di personale ATA nel ruolo di _____ **per il supporto al progetto**

DICHIARA

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

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto
 - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Firmato

Velletri,