FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani

# Istituto Comprensivo Statale
# "Japigia II – Torre a Mare" - Bari -

***DISTRETTO SCOLASTICO N.11***
Via Attilio Corrubia n.1 - 70126 Bari - Tel. 080/554.39.56-080/554.93.38
Codice Tesoro U.S. 631 – Matricola Inps 0917498136 - Codice Univoco Istituzionale UFY1T1
Indirizzo e-mail PEO: baic88600g@istruzione.it - PEC: baic88600g@pec.istruzione.it
Codice fiscale 93437890721 - Codice Mecc. BAIC88600G – Codice IPA icsji_07 – Codice Interbancario B60MF

http://WWW.JAPIGIAII-TORREAMARE.EDU.IT

I.C.S. "JAPIGIA II-TORRE A MARE"- Bari
Prot. 0009654 del 05/07/2024
VI-3 (Uscita)

**Al Sito Amministrazione Trasparente**
**Al Sito Istituzionale**
**Agli Atti del Progetto PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-45257**

**OGGETTO: Selezione personale titolare di incarico di DSGA in collaborazione plurima ai sensi art.57 CCNL/07 – PROGETTO PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-45257- C.U.P. C94D23003460006.-**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** l'art. 7 del 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
**VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
**VISTA** la legge 07 agosto 1990, nr. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione, denominato "*Piano Scuola 4.0*";
**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0";
**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU (D.M. 66/2023);
**VISTA** l'assegnazione fondi per la realizzazione del progetto pari ad € 57.632,76;
**ATTESO** che con le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot.n. del 132935 del 15/11/2023 sono state fornite specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;
**VISTA** le circolari del Ministero dell'economia e delle finanze Ragioneria generale dello Stato PNRR.;
**VISTA** la nota MPI.AOOGABMI0030662 del 28.02.2024 la quale fornisce chiarimenti in merito alle istruzioni operative;
**VISTO** il progetto presentato per il D.M. 66/2023 cui è stato attribuito l'identificativo M4C1I2.1-2023-1222-P-45257;
**VISTO** l'accordo di concessione sottoscritto dalla Dirigente Scolastica e dal coordinatore dell'Unità di Missione;
**VISTO** il C.C.N.L. scuola del 29.11.2007 e successive modifiche e integrazioni;
**VISTO** il C.C.N.L. scuola del 18.01.2024 e successive modifiche ed integrazioni;
**VISTE** le indicazioni fornite con quaderno operativo nr. 3 del M.I.U.R;
**VISTO** il programma annuale dell'e.f. 2024 approvato con delibera nr. 10 del 06/02/2024;
**RILEVATA** la mancata disponibilità all'incarico aggiuntivo da parte del personale amministrativo interno

all'Istituto, come da Verbale del 5/6/2024, Prot.int.nr.0008542;
**CONSIDERATA** la impellente necessità di utilizzare personale di *supporto tecnico amministrativo/contabile D.M. 66/2023*;

**PRESO ATTO** della necessità di selezionare una figura di personale titolare di incarico di DSGA quale Supporto Tecnico Amministrativo/Contabile Specialistico al Project Manager in riferimento al progetto;
**ATTESO** che le attività predette sono strettamente connesse, funzionali ed essenziali alla realizzazione del progetto;

**COMUNICA**

**Articolo 1 - Oggetto della procedura**
E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale in qualità di ***supporto tecnico amministrativo/contabile e sulle attività negoziali e per la selezione del personale e dei corsisti e la gestione degli adempimenti sulla piattaforma Futura PNRR D.M. 66/2023 – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali.***
***Le attività di progetto inizieranno a partire dal mese di Luglio 2024 e termineranno entro il 30.09.2025.***

Compiti specifici:

**a.** Attività di monitoraggio, gestione amministrativo/contabile e rendicontazione del progetto PNRR.

**b.** Supporto Tecnico amministrativo/contabile Specialistico alla esecuzione del progetto, precisamente:

- supporto al Project Manager (DS) per l'inserimento su apposita piattaforma del progetto esecutivo;

- supporto al Project Manager (DS) per l'individuazione di criteri di selezione e il reclutamento del personale esterno/interno e del personale formatore;

- supporto al Project Manager (DS) per le attività negoziali necessarie;

- esecuzione del monitoraggio richiesto 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;

- realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Project Manager (DS), mediante l'elaborazione della gara d'appalto, in base al criterio di scelta del contraente stabilito dal RUP su piattaforma ACQUISTI IN RETE con relativo collegamento con la PIATTAFORMA CONTRATTI PUBBLICI;

- partecipazione alla commissione di aggiudicazione di beni e servizi;

- rispetto del codice dei contratti pubblici D.Lgs 36/2023;

- rispetto del Regolamento di Attività Negoziale di cui alla delibera del Consiglio di Istituto n.30 del 05/07/2023;

- partecipazione alla commissione di collaudo dei beni;

- assistenza alle fasi procedurali e di organizzazione generale del progetto;

- preparazione tipologia di affidamento;

- collaborazione con il Project Manager (DS) per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto;

- predisposizione della documentazione afferente al proprio operato (TIME SHEET) con inoltro finale al Project Manager (DS);

- predisposizione relazione finale sull'attività svolta;

- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;

- Supporto nel garantire la qualità della progettazione;
- Supporto agli studi di prefattibilità del progetto;
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara;
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione;
- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle

Procedure;

- Supporto nel governare la gestione dei contratti;
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative, contabili e gestionali del personale preposto;
- Controllo sull'implementazione delle piattaforme;
- Controllo sull'alimentazione delle piattaforme.

**Articolo 2 - Criteri di selezione**

**a) Requisiti minimi accesso alla selezione**

Coloro che intendono presentare la propria candidatura devono dichiarare:

1. che non ricorrano, ai sensi e per gli effetti dell'art.53, comma 14, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., per proprio conto, situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
2. di possedere abilità relazionali e di gestione dei gruppi;
3. di essere in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. di essere in possesso dei diritti civili e politici;
5. di non avere condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. di non essere sottoposto a procedimenti penali;
7. di sapere utilizzare le principali piattaforme informatiche di formazione (meet);
8. di essere a conoscenza del funzionamento della piattaforma Futura PNRR;
9. di possedere conoscenze informatiche quali: internet, posta elettronica, office automation e google suite.

**b) Requisiti specifici essenziali di accesso alla selezione**

| ISTRUZIONE, FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE, CERTIFICAZIONI ED ESPERIENZE LAVORATIVE | *TOT. PUNTI MAX* | *PUNTI* |
|---|---|---|
| Laurea in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Sociali e Amministrative | 5 punti | |
| Diploma di Maturità (in assenza di Laurea) | 3 punti | |
| Titoli successivi alla Laurea<br>Master, diplomi di specializzazione post- laurea, corsi di perfezionamento, di durata almeno annuale, dottorato di ricerca (tutti i titoli devono essere afferenti alla tipologia d'intervento) | 1 punto/cad per max 2 pt | |
| Superamento Concorso Pubblico per Titoli ed Esami per l'accesso al ruolo attuale | 4 punti | |

| | | |
|---|---|---|
| Esperienza lavorativa in qualità di Personale titolare con incarico di DSGA per almeno tre anni scolastici, compreso l'anno scolastico in corso | 1 punto per max 3 pt | |
| Incarico amministrativo-contabile di iniziative finanziate con Fondi Europei e Regionali, effettuate negli ultimi 3 anni, compreso l'anno scolastico in corso | 2 punti/cad per max 6 pt | |
| Partecipazione a gruppo di progetto inerente Fondi PNRR | 1 punto/cad per max 2 pt | |
| Certificazioni informatiche rilasciate da Enti accreditati | 0,5 punti/cad per max 1 pt | |
| Certificazione lingua inglese, rilasciata da enti riconosciuti dal MIM, di livello almeno B1 | 0,5 punti/cad per max 1 pt | |
| | | |
| **TOTALE** | 24 Punti Max | |

I requisiti essenziali di ammissione possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.
Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.
I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

**Articolo 3 - Modalità di erogazione compenso**

Le attività retribuite devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio presso la sede dell'Istituto; 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.

Il pagamento sarà effettuato su rendicontazione delle ore effettivamente svolte, fino a un massimo complessivo di n.30 ore.

Le ore saranno retribuite, come da CCNL in vigore, a € 27,00 ad ora lordo stato, pari a € 20,35 ad ora lordo dipendente, per la figura di personale titolare di incarico di DSGA (CCNL/24), pari ad un compenso onnicomprensivo di € 810,00.

**Articolo 4 - Modalità di candidatura**

L'istanza dovrà essere redatta sull'apposito format predisposto dall'Istituto (All. A), regolarmente firmato e con i seguenti allegati:

a) Curriculum Vitae formato europeo;

b) Copia documento identità personale in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire via mail PEC, con sopra riportata la seguente dicitura:

"Disponibilità figura di personale titolare di incarico di DSGA nome e cognome – Progetto PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-45257 entro le ore 17:00 del 20 Luglio 2024.
presso il seguente indirizzo mail pec:
baic88600g@pec.istruzione.it

**Articolo 5 - Motivi di esclusione della domanda**
Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- sprovviste della firma in originale;
- presentate con modello diverso da quello allegato al presente bando;
- presentate da soggetti privi dei requisiti essenziali previsti dal bando.

**Articolo 6 - Riserve**

- L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
- La scuola si riserva di NON procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto per cause di forza maggiore, comunque non imputabili alla I.S.

**Articolo 7 - Prerogative del D.S.**

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, conferisce l'incarico di personale titolare di incarico di DSGA in collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 CCNL/07, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico della I.S. sede di titolaità. L'incarico non costituisce un nuovo rapporto d'impiego e l'entità massima del compenso lordo è quella prevista dal progetto e dalle normative in vigore.

**Articolo 8 - Titolare del trattamento**

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e del Regolamento Europeo n. 2016/679, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'I.C. per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali per le finalità relative all'avviso in oggetto.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

**Articolo 9 - Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente avviso è pubblicato sul Sito web dell'Istituto, sezione Albo on line e sezione Amministrazione Trasparente. L'esito della selezione sarà comunicata direttamente al/la candidato/a individuato/a e pubblicata all'Albo on line della scuola.

**Articolo 10 - Dettagli incarico e modalità di conferimento**

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico, anche in presenza di una sola domanda valida, o di non procedere a suo insindacabile giudizio.
Il suddetto personale:

- Presterà attività aggiuntiva fino al termine/realizzazione del progetto in questione, a.s. 2024-2025 e comunque fino alla liquidazione finale di esperti/fornitori/personale scolastico impegnati nel progetto;
- Sarà profilato su ogni piattaforma digitale e software gestionale in uso presso questa istituzione scolastica per la realizzazione della sua attività.

L'erogazione del compenso è subordinata a quanto effettivamente svolto e documentato dai time sheets, nonché

al raggiungimento del target e indicatori comuni di progetto.

**Articolo 11 - Privacy**

Ai sensi del R.E. 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente agli Enti coinvolti direttamente nella verifica della procedura di selezione e della posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato R.E. 2016/679.
Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione su albo pretorio e amministrazione trasparente presenti sul sito web dell'Istituto Comprensivo Japigia II -Torre a Mare (Ba).

Bari, 05/07/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Serenella Teresa VARRESE
*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993)*

Si allegano:

Allegato A- Modello/domanda di partecipazione;

Allegato B- Dichiarazione di incompatibilità

**Allegato A**

**Domanda di partecipazione alla selezione di personale titolare di incarico di DSGA in collaborazione plurima ai sensi art.57 CCNL/07 – PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-45257- C.U.P. C94D23003460006.-**

Il/la sottoscritto/a _____nato/a

a _____ il _____codice fiscale

|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|residente a _____ via __recapito tel. _____ recapito cell. _____ indirizzo E-Mail _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____ _____ comunica la propria disponibilità a svolgere il ruolo di supporto amministrativo/contabile (DSGA) al Project Manager relativamente alla seguente attività progettuale legata al PNRR:
***D.M. 66/2023*** **PROGETTO PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-45257**

A tal fine, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere in servizio c/o la seguente istituzione scolastica _____ in qualità di _____;
- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando;
- di possedere abilità relazionali e di gestione dei gruppi;
- di essere in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di essere in godimento dei diritti politici e civili;
- di non avere condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 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 cronoprogramma progettuale;
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente di cui all'Allegato B;
- di sapere utilizzare le principali piattaforme informatiche di formazione (meet);
- di essere a conoscenza del funzionamento della piattaforma Futura PNRR;
- di possedere conoscenze informatiche quali: internet, posta elettronica, office automation e google suite;
- di possedere i seguenti titoli alla data di scadenza del bando:

| ISTRUZIONE, FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE, CERTIFICAZIONI ED ESPERIENZE LAVORATIVE | DESCRIZIONE TITOLI / INCARICHI (Descrizione, luogo e data conseguimento, punteggio conseguito, aa.ss. di riferimento, sedi scolastiche, ecc.) | *TOT. PUNTI MAX* | *PUNTI* |
|---|---|---|---|
| Laurea in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Sociali e Amministrative | | 5 punti | |
| Diploma di Maturità (in assenza di | | 3 punti | |
| Titoli successivi alla Laurea<br>Master, diplomi di specializzazione post- laurea, corsi di perfezionamento, di durata almeno annuale, dottorato di ricerca (tutti i titoli devono essere | | 1 punto/cad per max 2 pt | |
| Superamento Concorso Pubblico per Titoli ed Esami per Personale titolare con incarico di DSGA | | 4 punti | |
| Esperienza lavorativa in qualità di Personale titolare con incarico di DSGA per almeno tre anni scolastici, compreso l'anno scolastico in corso | | 1 punto per max 3 pt | |
| Incarico amministrativo-contabile di iniziative finanziate con Fondi Europei e Regionali, effettuate negli ultimi 3 anni, compreso l'anno scolastico in | | 2 punti/cad per max 6 pt | |
| Partecipazione a gruppo di progetto inerente Fondi PNRR | | 1 punto/cad per max 2 pt | |
| Certificazioni informatiche rilasciate da Enti accreditati | | 0,5 punti/cad per max 1 pt | |
| Certificazione lingua inglese, rilasciata da enti riconosciuti dal MIM, di livello almeno B1 | | 0,5 punti/cad per max 1 pt | |
| | | | |
| **TOTALE** | | 24 Punti Max | |

Si allegano alla presente:

**Documento di identità in corso di validità in fotocopia;**
**Dichiarazione di incompatibilità;**
**Curriculum Vitae in formato europeo.**

N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmata non verrà presa in considerazione, sarà considerata nulla.

Data _____ Firma _____

**Allegato B**

**Dichiarazione di insussistenza di cause ostative e conflitto di interessi**

Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Il/la sottoscritto/a_____ nat ____ a il _____ / _____ / _____ e residente a
_____ (Prov. _____ ), alla via/piazza _____n. _____CAP

Codice Fiscale _____Telefono Cellulare _____
indirizzo e-mail _____
**in relazione alla domanda di partecipazione di cui all'allegato A "Domanda di partecipazione alla selezione di personale titolare di incarico di DSGA in collaborazione plurima ai sensi art.57 CCNL/07 – PROGETTO PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-45257- C.U.P. C94D23003460006";**
**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,**

**Dichiara**

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;
□ ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:
□ di 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;
□ che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o 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;
□ di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;

□ di impegnarsi altresì a comunicare all'istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
□ di essere stato informato/a, 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.

Data _____Firma _____