I.S.I.S.S. "E. MATTEI"-AVERSA
Prot. 0012174 del 13/10/2026
III (Uscita)

All'Albo Pretorio - Sito web –
Amministrazione Trasparente sezione PN 2021-2027

CUP I34D26003540007

AVVISO per il reclutamento tra il personale ATA interno (Direttore servizi generali ed amministrativi, ass.ti amm.vi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici), delle figure di supporto tecnico, operativo e organizzativo per la realizzazione del **Progetto "A SCUOLA SI PUO'3! -** ESO4.6,Azione ESO4.6.A4 -Sotto azione ESO4.6.A4A -FSEPN-CA-2026-1702- **CUP: I34D26003540007- RIAPERTURA TERMINI**

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;
Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107;
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+ che contiene le priorità strategiche del settore istruzione ed ha una durata settennale;
Viste le delibere del Collegio dei Docenti (n. 3 del 21/05/2024) e del Consiglio d'Istituto (n.4 del 21/05/2024) con le quali si approva la richiesta di presentazione e di adesione ai progetti relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (PN Scuola);
Visto il Decreto n.96 del 22 maggio 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 20242025 (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 l'Avviso N.112894 del 11 MAGGIO 2026 – 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 2025-2026 e 2026- 2027,c.d. Piano Estate 2026-2027
Preso atto della nota MIM prot. AOOGABMI. N. 152990 del 16/06/2026 con cui il Dirigente dell'Autorità Gestione approva la graduatoria ed il progetto è formalmente autorizzato;
Vista la nota del MIM prot. AOOGABMI. N. 152990 del 16/06/2026 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;
Preso atto che la pubblicazione della nota del MIM prot. AOOGABMI. N. 152990 del 16/06/2026 rappresenta anche la formale autorizzazione all'avvio delle attività;
Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
Viste le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

Visto il Programma Annuale 2026;
Visto il decreto n. 1200 del 8/09/2026, di assunzione in bilancio del progetto in esame per € 79.335,00

CONSIDERATO che si rende necessario reperire figure professionali con il profilo di **Direttore dei servizi generali ed amministrativi, Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici** per lo svolgimento delle attività relative ai moduli del progetto;

VISTA la determina prot. n.11801 del 06/10/2026, si procede alla pubblicazione dell'avviso pubblico, per la procedura di selezione INTERNA per il reclutamento delle figure di:
PERSONALE ATA: **Direttore Dei Servizi Generali Ed Amministrativi, Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici per i seguenti moduli:**

Sotto azione	Codice identificativo progetto	Titolo Progetto	Moduli
ESO4.6.A4.A	ESO4.6.4A-FSEPN-CA-2026-1702	A SCUOLA SI PUO'3!	Non solo Animazione 2
			Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento: - Italiano - Ec. Aziendale
			Emozioni
			La cultura del RISPETTO e della LEGALITA'
			IO sono CREATIVO
			TE NE PARLO -Educazione didattica dell'immagine
			Dalla scuola alla tavola 2
			Prevenzione e gestione delle dipendenze
			Corpo in movimento, mente in forma"
			Conoscere le risorse economiche del mio territorio
			La mia Terra, il MIO futuro 2
			TE NE PARLO -Educazione didattica dell'immagine 2

Visto l'avviso prot. n. 11805 del 06/10/2026 "*Avviso per il reclutamento tra il personale ATA interno (Direttore servizi generali ed amministrativi, ass.ti amm.vi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici), delle figure di supporto tecnico, operativo e organizzativo per la realizzazione del* ***Progetto "A SCUOLA SI PUO'3! -* *ESO4.6,Azione ESO4.6.A4 -Sotto azione ESO4.6.A4A -FSEPN-CA-2026-1702-* ***CUP: I34D26003540007-***

CONSIDERATO CHE ALLA SCADENZA DEL 12/10/2026 NON SONO PERVENUTE TUTTE LE DISPONIBILITA', SI PROCEDE ALLA RIAPERTURA DEI TERMINI.

Articolo 1 - Destinatari
Destinatari del presente avviso sono: il direttore dei servizi generali ed amministrativi, gli assistenti amministrativi e tecnici e i collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

PROFILO
▪ Direttore dei servizi generali ed amm.vi……....
▪ Assistente amministrativo
▪ Assistente tecnico
▪ Collaboratore / Operatore scolastico

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1.Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;

viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
x. [eventuale] siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: [descrizione delle conoscenze, competenze ed esperienze professionali richieste per ciascun incarico].

2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: [descrizione dei titoli valutabili].
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati. come segue:

i. valutazione del curriculum e dei titoli presentati: max [34] punti;
ii. esperienza professionale/lavorativa: max [25] punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
LAUREA			Punti 3 Con lode 5
DIPLOMA			Punti 2 Votazione Massima 4
ESPERIENZA PROFESSIONALE	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente avviso; in particolare PON /FSE-PNRR/FESR/Scuola Viva/PCTO	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale	Punti 25

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale della presente Determina.

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

a) Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche;
b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
c) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
d) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.
e) Monitoraggio – rendicontazione.

Assistenti Amministrativi

a) Supportare DSGA nell'azione amministrativo- contabile
b) Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
d) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.
f) Monitoraggio – rendicontazione.

Assistenti Tecnici

a) Presenziare allo svolgimento delle attività del modulo per le ore presso la sede indicata nell'incarico fornendo il necessario sostegno tecnico per l'attuazione dei percorsi progettati dal docente esperto in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio (sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo le attività);

b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;

c) Dare supporto al personale esterno per quanto riguarda l'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

Collaboratori / Operatori Scolastici

a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;

b) Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;

c) Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.

d) Apertura- pulizie locali e chiusura

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 15/10/2026** all'ufficio Protocollo dell'Istituto ISISS "E. MATTEI", a mezzo PEC o a mano.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
   i. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.

Oppure, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione sottostante.

1. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.matteiaversa.it.
5. Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi € 20,35 h. (lordo dipendente);
- Assistente amministrativo e tecnico € 15,95 h. (lordo dipendente);
- Collaboratore /Operatore Scolastico € 13,75 h. (lordo dipendente);

I compensi, che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il **31/08/2027.**

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Articolo 8 – Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott. Giuseppe MANICA.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali
Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.
Il titolare del trattamento è ISISS E. MATTEI, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott. Giuseppe MANICA;
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Srls Consulenti Associati Campania. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: segreteria@campania.com.
I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.
Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.
Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione
1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.matteiaversa.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – Norme di rinvio
1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe MANICA

GIUSEPPE MANICA
13.10.2026 13:11:23
GMT+02:00

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: Schema di Domanda di partecipazione

Allegato A

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di Personale ATA** del **Progetto "A SCUOLA SI PUO'3! -** ESO4.6,Azione ESO4.6.A4 -Sotto azione ESO4.6.A4A -FSEPN-CA-2026-1702-

CUP: I34D26003540007

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto **ISISS E. MATTEI**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ C.F. _____ Residente in _____ prov. _____ Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di:

- ☐ Direttore dei Servizi generali ed Amm.vi.
- ☐ Assistente Amministrativo;
- ☐ Assistente Tecnico (specificare l'area): _____;
- ☐ Collaboratore / Operatore Scolastico

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto in oggetto:**

In particolare, si candida per la/le seguente/i attività e ruolo:

☐ **Direttore dei servizi generali ed amministrativi per le attività specialistiche organizzative e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, ecc.)

☐ **Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, ecc.)

☐ **Assistenti Tecnici per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** (organizzazione e assistenza tecnica/informatica delle dotazioni, degli spazi, verifica delle

☐

strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, affiancamento a tutor ed esperti sull'uso delle strumentazioni e tecnologie della scuola e per l'utilizzo dei software di gestione didattica, ecc.)

Collaboratori / Operatori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

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 relativa alla privacy presente nell'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/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];

7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
   a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____
      _____
      _____
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
11. *[eventuale]* possedere il seguente titolo accademico o di studio *[inserire il titolo richiesto ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto];*

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, [*eventuale, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente*] nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

_____, _____

Firma del Candidato

_____