



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO  
COMPrensIVO**  
**CAROLINA SENATORE**  
**MARTIRI D'UNGHERIA**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPrensIVO "CAROLINA SENATORE – MARTIRI D'UNGHERIA"  
Via Martiri d'Ungheria, 66  
84018- Scafati (SA) – Tel./Fax: 081.8631757 – 081.8566821  
email: [saic8ca003@istruzione.it](mailto:saic8ca003@istruzione.it) – pec: [saic8ca003@pec.istruzione.it](mailto:saic8ca003@pec.istruzione.it) - C.F.: 94089270659  
Codice univoco: VQ0KHQ  
sito web: [www.icsenatoremdu.edu.it](http://www.icsenatoremdu.edu.it)

All'Albo/sito web

Amministrazione Trasparente

**AL PERSONALE ATA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO**

**INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**PER LA REALIZZAZIONE**

**DEL PROGETTO DENOMINATO**

**"AGENDA SUD"**

**OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** da impiegare nell'ambito del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione– Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD" - PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 (di seguito, PON Scuola) e del PN "Scuola e competenze" 2021-2027

**TITOLO PROGETTO: "Prendiamoci per mano"**

**Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-397**

**CUP: E84D23004510001**

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

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscalicontributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento 2 europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il regolamento UE n. 2020/852 del 18 giugno 2020, che definisce gli obiettivi ambientali, tra cui il principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, "Do no significant harm"), e la Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01, recante "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza" ed in particolare l'articolo 17;

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio

2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;

**CONSIDERATO** che la decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, che ha approvato il PNRR, prevede per la linea di investimento 1.4, Missione 4, Componente 1, che "particolare attenzione dovrà essere riservata alle scuole che hanno incontrato maggiori difficoltà in termini di performance, con interventi su misura in funzione delle esigenze degli studenti, per le quali dovrà essere previsto un intervento di supporto da parte del dirigente scolastico con tutor esterni e, nei casi più critici, la disponibilità di almeno un'unità di personale supplementare per argomento (italiano, matematica e inglese) e per un minimo di due anni";

**VISTA** in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e di secondo grado e alla riduzione dell'abbondono" del PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, per complessivi 1,5 miliardi di euro;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, alle regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

**VISTO** il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 176 del 30 agosto 2023, recante "Agenda

Sud. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060";

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOGABMI/134894 del 21/11/2023 che si inserisce nel quadro di azioni finalizzate all'innalzamento delle competenze di base, di cui all'Obiettivo Specifico 10.2 del PON Scuola per il periodo di programmazione 2014-2020, con interventi formativi intesi al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi- Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD";

**VISTE** le indicazioni del MIM e le sue articolazioni, per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** la Delibera n.135 e 136 del 23/2/2024 del Consiglio d'Istituto con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri di griglie e regolamento per la selezione di tutor ed esperti;

**VISTA** la candidatura n.3504 di adesione all'iniziativa, presentata da questa istituzione in data 10/01/2024;

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot. N. **16058** del 05/02/2024, con la quale l'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza del M.I.M. - ha comunicato l'autorizzazione del progetto proposto da questa Istituzione Scolastica afferente l'azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo", sotto-azione 10.2.2A "Competenze di base";

**VISTO** Il proprio decreto di assunzione in bilancio del suddetto finanziamento – prot. n. 1066 del 20/02/2024;

**VISTA** la decisione di avvio dei moduli prevista per il giorno 3 aprile 2024 ;

**RILEVATA** la necessità di individuare tra il personale interno **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per lo svolgimento dell'attività vigilanza e pulizie nell'ambito del Progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2024-397**;

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

#### RENDE NOTO

al personale **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** che, qualora interessato a svolgere incarichi attinenti il proprio profilo nell'Ambito dei moduli del progetto "**AGENDA SUD**" **Titolo: Prendiamoci per mano**

La selezione, considerate le risorse disponibili e la mole di lavoro da svolgere riguarderà gli **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per un totale di 100 ore massimo, in base alle ore effettivamente svolte così come stabilito dalle attività previste al costo unitario lordo stato di € 21,17 secondo il prospetto che si allega al presente avviso

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto

## Art. 1 –Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

**Profilo:** Assistente amministrativo

### Compiti:

- Inserire tutti i dati richiesti al protocollo ( es contratti, bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi comunicazioni sul sito, albo amministrazione trasparente richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;  

**15 ORE**
- Supportare il dsga nei pagamenti e nelle documentazioni da produrre, nella gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione  

**20 ORE**
- Supportare il dsga nella conservazione della documentazione amministrativa e nel controllo di tutti gli atti, fogli firme presentati da esperti e tutor, amministrativi e collaboratori  

**10 ORE**
- Verificare le ore rese dal personale ATA (sia Amministrativi che Collaboratori) curare le eventuali sostituzioni e cambi calendari, con inserimento dati in piattaforma; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;  

**10 ORE**
- Collaborare con il Gruppo Operativo (REFERENTI DEL PROGETTO) nelle varie fasi del progetto ed essere di supporto agli esperti ed ai tutor; interfacciarsi con i tutor per le richieste materiale da protocollare e girare all'amministrativo addetto  

**10 ORE**
- Redigere gli atti di nomina e i contratti di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente (30 circa) e produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;  

**20 ORE**
- Richiedere preventivi per il materiale di consumo richiesto e passare al dsga gli acquisti che la stessa dovrà effettuare sul mepa e gestire custodire e distribuire il materiale di consumo;  

**15 ORE**

Si precisa che laddove ci si candidasse per più attività si cercherà di fare in modo che ogni amministrativo candidato abbia almeno un incarico

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

#### **Art. 2 –Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il personale interno con contratto a tempo indeterminato e di ruolo.

#### **Art. 3 –Compenso**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base al budget stabilito nel piano finanziario del progetto Scuola Viva.

#### **Art. 4 –Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate da parte del Dirigente Scolastico e dal Direttore S.G.A. garantendo le pari Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

##### **FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO**

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Competenze nell'incarico prescelto
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola"

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio. Il compenso verrà corrisposto al termine dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi ad espletare l'incarico assegnato fino al completamento del progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

#### **Art. 5 –Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2 secondo il modello di candidatura (Allegato 1). La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata tramite e-mail o a mano presso la segreteria dell'Istituto Scolastico

entro e non oltre le ore 11,00 del 18/03/2024 Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente deciderà valutando sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Tutti gli incarichi e le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'istituto scolastico

#### **Art. 6 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 e del d.lgs. 101/2018, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse al presente Contratto.

#### **Articolo 7 -Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 Commi 1 e 3 del D.Lgs. 18 Aprile 2016, N. 50 e dell'Art. 5 della Legge 241/1990,

Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico prof.ssa Del Gaudio Maria

#### **Art. 9) - Disposizioni finali**

Il presente bando è pubblicato all'Albo online dell'Istituto e sul sito web – amministrazione trasparente della scuola all'indirizzo:

<http://www.icsenatoremdu.edu.it>

La graduatoria di valutazione sarà pubblicata sul sito della scuola per almeno 5 giorni consecutivi.

#### **Allegato A: Istanza di partecipazione**

#### **Allegato B: dichiarazione insussistenza incompatibilità**

## CALENDARIO ATTIVITA'

Progetto "**Prendiamoci per mano**"

PLESSO MARTIRI PRIMARIA

AGENDA SUD

(PON 2014-2020/PN 2021-2027)

**Manifestazione finale: 11 giugno 2024 ore 09:00-12:00**

Classi Prime ITA- ITA

Classi Seconde ITA -ITA

Classi Terze INGLESE -INGLESE

Classi Quarte MAT -MAT

<b>MODULO</b>	<b>Plesso Primaria "Martiri"</b>	<b>Giorno/Date Attività "Martiri"</b>	<b>Collaboratore scolastico/Aule Primaria "Martiri"</b>
<b>"SILENZIO... RACCONTIAMOCI " LINGUA MADRE</b>  (Parte A)  <b>Classi Prime</b>	Esperto: <b>Rotondo Marianna</b>  Tutor: <b>Cecoro Gilda</b>	<b>martedì 13:30/16:30</b>  aprile: 09-16-30  maggio: 07-14-21-28  giugno: 04 <b>lunedì 10(09:00/12:00)</b> <b>11(09:00/12:00)</b>	3^C
<b>"ANDIAMO IN SCENA" LINGUA MADRE</b>  (Parte A)  <b>Classi Seconde</b>	Esperto: <b>Suarato Concetta</b>  Tutor: <b>Vitiello Antonietta</b>	<b>martedì 13:30/16:30</b>  aprile: 09-16-30  maggio: 07-14-21-28  giugno: 04 <b>lunedì 10(09:00/12:00)</b> <b>11(09:00/12:00)</b>	4^A
<b>"HERE WE GO" LINGUA INGLESE</b>	Esperto: <b>Giordano Aurelia</b>	<b>martedì 13:30/16:30</b>  aprile: 09-16-30	



<p><b>“SILENZIO... RACCONTIAMOCI” LINGUA MADRE</b></p> <p>(Parte B)</p> <p><b>Classi Prime</b></p>	<p>Esperto: <b>Natale Anna</b></p> <p>Tutor: <b>Riccio Virginia</b></p>	<p><b>giovedì 13:45/16:45</b></p> <p>aprile: 04-11-18</p> <p>maggio: 02-09-16-23-30</p> <p>giugno: 06 <b>martedì 11(9:00/12:00)</b></p>	<p><b>1^A (pianterreno)</b></p>
<p><b>“ANDIAMO IN SCENA” LINGUA MADRE</b></p> <p>(Parte B)</p> <p><b>Classi Seconde</b></p>	<p>Esperto: <b>Cirillo Rosanna</b></p> <p>Tutor: <b>Malafrente Carmela</b></p>	<p><b>giovedì</b></p> <p>aprile: 04-11-18</p> <p>maggio: 02-09-16-23-30</p> <p>giugno: 06 <b>martedì 11(9:00/12:00)</b></p>	<p><b>1^B(pianterreno)</b></p>
<p><b>“HERE WE GO” LINGUA INGLESE</b></p> <p>(Parte B)</p> <p><b>Classi Terze</b></p>	<p>Esperto: <b>Pino Giuseppina</b></p> <p>Tutor: <b>Cirillo Carmela</b></p>	<p><b>mercoledì</b></p> <p>aprile: 03-10-17</p> <p>maggio: 08-15-22-29</p> <p>giugno: 05 <b>lunedì 10(9:00/12:00)</b> <b>martedì 11(9:00/12:00)</b></p>	<p><b>1^B(pianterreno)</b></p>
<p><b>“DIAMO I NUMERI!” MATEMATICA</b></p> <p>(Parte B)</p> <p><b>Classi Quarte</b></p>	<p>Esperto: <b>Sessa Virginia</b></p> <p>Tutor: <b>Innocente Maria Luisa</b></p>	<p><b>giovedì</b></p> <p>aprile: 04-11-18</p> <p>maggio: 02-09-16-23-30</p> <p>giugno: 06 <b>11(9:00/12:00)</b></p>	<p><b>4^A(pianterreno)</b></p>

<p><b>“DIAMO I NUMERI ALLA 5^!” MATEMATICA</b></p> <p><b>(Parte B)</b></p> <p><b>Classi Quinte MARTIRI E TENENTE</b></p>	<p>Esperto: <b>Noviello Lucia</b></p> <p>Tutor: <b>Aquino Carla</b></p>	<p><b>mercoledì</b></p> <p><b>aprile:</b> <b>03-10-17</b></p> <p><b>maggio:</b> <b>08-15-22-29</b></p> <p><b>giugno:</b> <b>05</b> <b>lunedì 10(9:00/12:00)</b> <b>martedì 11(9:00/12:00)</b></p>	<p><b>5^B(pianterreno)</b></p>
<p><b>“SEE YOU SOON” LINGUA INGLESE</b></p> <p><b>(Parte B)</b></p> <p><b>Classi Quinte MARTIRI E TENENTE</b></p>	<p>Esperto: <b>Ruggiero Consiglia</b></p> <p>Tutor: <b>Concilio Maria Rita</b></p>	<p><b>mercoledì</b></p> <p><b>aprile:</b> <b>03-10-17</b></p> <p><b>maggio:</b> <b>08-15-22-29</b></p> <p><b>giugno:</b> <b>05</b> <b>lunedì 10(9:00/12:00)</b> <b>martedì 11(9:00/12:00)</b></p>	<p><b>1^A(pianterreno)</b></p>

Allegato A

Al Dirigente Scolastico

Al dsga

"I.C. Carolina Senatore – Martiri d'Ungheria"

Scafati

Oggetto: Istanza di partecipazione Progetti **AGENDA SUD**

**Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-397**

CUP: E84D23004510001

TITOLO PROGETTO "**Prendiamoci per mano**"

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione prevista dall'Avviso in oggetto per i progetti su indicati (BARRARE LE/L'ATTIVITA' PRESCELTE/A)

- Inserire tutti i dati richiesti al protocollo (es contratti, bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi comunicazioni sul sito, albo amministrazione trasparente richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;  
**15 ORE**
- Supportare il dsga nei pagamenti e nelle documentazioni da produrre, nella gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione  
**20 ORE**
- Supportare il dsga nella conservazione della documentazione amministrativa e nel controllo di tutti gli atti, fogli firme presentati da esperti e tutor, amministrativi e collaboratori  
**10 ORE**
- Verificare le ore rese dal personale ATA (sia Amministrativi che Collaboratori) curare le eventuali sostituzioni e cambi calendari, con inserimento dati in piattaforma; raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;  
**10 ORE**
- Collaborare con il Gruppo Operativo (REFERENTI DEL PROGETTO) nelle varie fasi del progetto ed essere di supporto agli esperti ed ai tutor; interfacciarsi con i tutor per le richieste materiale da protocollare e girare all'amministrativo addetto

**10 ORE**

- Redigere gli atti di nomina e i contratti di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente (30 circa) e produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;

**20 ORE**

- Richiedere preventivi per il materiale di consumo richiesto e passare al dsqa gli acquisti che la stessa dovrà effettuare sul mepa e gestire custodire e distribuire il materiale di consumo;

**15 ORE**

Il/La sottoscritto/a, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiara (barrare):

- di essere cittadino/a italiano/a
- di essere cittadino/a di uno degli Stati dell'UE (specificare): \_\_\_\_\_
- di godere dei diritti civili e politici e di non aver riportato condanne penali
- 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 di essere disponibile a svolgere, fin dall'assegnazione dell'incarico, senza riserva, i compiti e le funzioni previste dall'Avviso di selezione
- di non avere carichi penali pendenti
- di appartenere al profilo professionale di \_\_\_\_\_
- allega alla presente la copia di un documento di identità in corso di validità
- allega alla presente la dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità

Li, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Allegato B

Al Dirigente Scolastico

Al dsga

"I.C. Carolina Senatore – Martiri d'Ungheria"

Scafati

Oggetto: **dichiarazione insussistenza motivi di incompatibilità per incarico di gestione amministrativa progetti *AGENDA SUD***

TITOLO PROGETTO " "***Prendiamoci per mano*** "

La/il sottoscritta \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_ CAP \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_

consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici, ai sensi del D.P.R. 445/2000,

dichiara

di NON ESSERE in nessuno dei casi di incompatibilità previsti dal D. Lgs n. 39/2013 per lo svolgimento dell'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Data

Firma