



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE e DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLFA C.U. VIA LIZZERA
(Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado) – Cod. Min. RMIC89400P
Via Lizzera, 19 – 00059 TOLFA (RM) - Tel.0766 92036 - C.F. 83003920580
codice IPA: istsc_rmic89400p – codice univoco per la F.E.: UFF4VR

E-mail Istituzionale RMIC89400P@istruzione.it P.E.C. RMIC89400P@pec.istruzione.it

Sito web www.comprensivotolfa.edu.it



Tolfa, 20.12.2024

All'albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Al Sito web

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di n. 3 Assistenti amministrativi di supporto al progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-47908, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Linea di Investimento 1.4: intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica – (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

CUP: C64D21000290006

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: M4C1I1.4-2024-1322-P-47908

Denominazione Progetto: **“Accogliere, ascoltare per valorizzare”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Decreto Interministeriale 28/08/2018, n°129, Regolamento concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, in particolare l’art. 43 (“Capacità e autonomia negoziale”), con il quale alle Istituzioni scolastiche viene riconosciuta la piena autonomia negoziale nell’ambito delle Leggi e dei Regolamenti vigenti, nonché viene statuito il divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del Personale in servizio nella scuola, fatti salvi i 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;
- VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n°165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTA** la nota M.I. Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie prot. 3201 del 10.02.2021: Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali - Quaderno n. 3;
- VISTO** il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. H) del D.I. 129/2018 adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 60 del 27/04/2023;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n°165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n.59 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n.107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti” e successivi decreti attuativi;
- VISTO** il Decreto-legge n.59 del 06 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1°

luglio 2021 recante “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”;

- VISTO** il Decreto-legge 6 novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n.233 recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose” e, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- 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;
- VISTO** in particolare, la Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca – Investimento 1.4 – “*Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica*” finanziato dall’Unione europea- Linea di Investimento 1.4: intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica – (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19);
- VISTO** Il Decreto Ministeriale 2 febbraio 2024, n. 19, relativo al riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione del PNRR - Investimento M4C1I1.4, finanziato dall'Unione europea - Next generation EU, con cui è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **70.419,48** per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la Nota MIM n. 0586 del 13 luglio 2022 con cui sono state diramati gli “Orientamenti chiave per l’attuazione degli interventi nelle scuole”;
- VISTA** la nota MIM n. 58542 del 17.04.2024 con cui sono state diramate le “Istruzioni operative”, in particolare il par. 5 p. 13 “Assunzione in bilancio”;
- VISTA** la Delibera del Collegio dei docenti n. 27 del 25/09/2024 per la partecipazione al progetto;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 40 del 13/09/2024 con la quale è stato approvato il progetto;
- VISTO** il progetto “**Accogliere, ascoltare per valorizzare**”, CUP: C64D21000290006; CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: M4C1I1.4-2024-1322-P-47908, presentato attraverso la piattaforma FUTURA;
- VISTO** l’Accordo di concessione acquisito agli atti della scuola con prot. n. 005293 del. 03/10/2024;
- VISTO** Decreto di Assunzione in bilancio n. 1076 prot. n. 6399 del 15 novembre 2024;

EMANA

Articolo 1 - Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione interna è diretto al conferimento di n. 3 incarichi individuali per il personale ATA profilo di assistente amministrativo nell’ambito del progetto.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento di attività connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
3. Gli assistenti amministrativi dovranno:
 - Supportare il gruppo dell’area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.
 - Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche.
 - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche.
 - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
 - Supportare la gestione documentale in piattaforma rendicontazione finale del progetto.

Articolo 2 - Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima, tenendo conto della scadenza del progetto, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell’incarico e fino al 31/12/2025.
2. L’eventuale differimento del termine di conclusione dell’incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al personale 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 3- Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo pro-capite per ogni incarico attribuito è pari ad € 635,1 (seicentotrentacinque/10), importo lordo Stato onnicomprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio ordinario per un max di 30 ore, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti dalle Istruzioni Operative nota m_pi AOOGABMI 58542 del 17/04/2024 «Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate».

2. Il corrispettivo come specificato nello schema di lettera di incarico verrà liquidato a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi PNRR, e sarà rapportato alle ore effettivamente svolte oltre il regolare orario di servizio documentate su apposito registro firma (time sheet), da consegnare a questa Istituzione scolastica. Nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nell'erogazione dei Fondi potrà essere attribuita alla scuola. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

Articolo 4- Modalità e termini presentazione disponibilità

La domanda, redatta secondo il modello allegato 1 del presente avviso, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 10.00 dell'8 gennaio 2025 con le seguenti modalità: consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'I.C. Tolfa/invio posta elettronica RMIC89400P@ISTRUZIONE.IT

Per le attività in oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo a quello di servizio, nei limiti del budget disponibile nel progetto in oggetto nell'ambito dei "Costi Indiretti". Eventuali adeguamenti di contratto di lavoro nazionale saranno rimodulati nell'ambito dell'importo massimo posto a bando.

Gli interessati dovranno far pervenire, penal'esclusione:

1. **ALLEGATO 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE;**
2. **ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA;**
3. **ALLEGATO 3 - SCHEDA AUTOVALUTAZIONE TITOLI;**
4. **ALLEGATO 4 - DICHIARAZIONE DI INESISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ/ESCLUSIONE;**
5. **CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE IN FORMATO EUROPEO FIRMATO;**
6. **COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ.**

Art. 5 - valutazione delle candidature e approvazione della graduatoria

Le istanze saranno valutate da una apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.

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.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione, all'indirizzo PEO RMIC89400P@ISTRUZIONE.IT entro 5 giorni dalla data di pubblicazione, indicando nell'oggetto "Ricorso candidatura Assistenti Amministrativi PNRR-DM 19- nome cognome".

Decorso tale termine e in assenza di istanze da parte dei candidati, la graduatoria diventa definitiva e assume immediata efficacia per l'avviamento delle attività.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web di Istituto, nell'apposita sezione dedicata ai progetti PNRR.

TABELLA TITOLI VALUTABILI

	TITOLI	Punteggi Max 100 punti
--	--------	------------------------------

1.	Diploma d'Istituto superiore	Votazione fino a 90 Votazione da 91 a 100 Votazione da 100 con lode	Punti 10 Punti 12 Punti 18
2.	Numero di anni di servizio nel ruolo di assistente amministrativo	Maggiori o uguali a 10 Tra 10 e 5 compresi Minori di 5	10 punti 5 punti 2 punto
3.	Incarico come DSGA	Punti 3 per ogni esperienza	Max 9 punti
4.	Incarichi specifici ricoperti	Maggiori o uguali a 5 Tra 5 e 3 compreso Minori di 3	8 punti 5 punti 1 punto
5.	Corsi di aggiornamento per assistenti amministrativi	Punti 3 per ogni esperienza	Max 9 punti
6.	Laurea specialistica	Votazione fino a 90 Votazione da 91 a 100 Votazione da 101 a 110 Lode	Punti 9 Punti 12 Punti 15
7.	Laurea triennale <i>(in assenza di altra laurea magistrale/specialistica)</i>	Fino a 110: 3 punti; 110 con lode: 5 punti	Max 5 punti
8.	Utilizzo di piattaforme per inserimento rendicontazione progetti PON	Punti 2 per ogni esperienza	Max 6 punti
9.	Esperienza in progetti PON, PNRR o finanziati dal MIUR o USR	Punti 4 per ogni esperienza	Max 12 punti
10.	Altre esperienze in progetti PON, PNRR o similari <i>(profili diversi da quelli indicati nel punto precedente)</i>	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8 punti

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa di Marcello Brigida.

Art. 7 - Informativa sul 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 l'I.C di Tolfa, rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Brigida di Marcello.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Brigida di Marcello

Documento firmato
digitalmente ai sensi del
CAD e norme connesse

Allegato-1

Istanza di partecipazione

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nel Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47908

la Sottoscritta _____

nata a _____ () il _____ C.F: _____

In servizio nell'a.s. _____ presso I.C. Tolfa in qualità di Assistente Amministrativo con contratto a

☐ T.I. ☐ T.D. fino al _____, DICHIARA di essere disponibile a svolgere attività aggiuntive oltre il proprio orario di

lavoro nell'ambito del Progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-47908.

Inoltre, DICHIARA di accettare sin da ora tutte le condizioni indicate nell'avviso e nel successivo ordine di servizio secondo le indicazioni impartite dall'Istituto.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs196/2003 e del Regolamento Europeo sulla privacy n.2016 679 – GDPR articoli 13 e 14, anche con strumenti informatici.

Data, _____

Firma

Allegato 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Art. 4 e 46 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n.445)

Autocertificazione

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (____) il _____

C.F. _____ Residente a _____ (____) in

Via _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

(barrare la/e voci che riguardano la/e dichiarazione/i da produrre)

- di essere nato/a _____ (____) il _____
- di essere residente a _____
- di essere cittadino/a Italiano/a (oppure) _____
- di godere dei diritti civili e politici,
- di essere iscritto/a nell'albo o elenco _____
- di svolgere la professione di _____
- di appartenere all'ordine professionale _____
- titolo di studio posseduto _____ rilasciato dalla Scuola/Università di _____
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica
- stato di disoccupazione
- di 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 ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

Data _____

Firma _____

Allegato 3

Oggetto: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI

da allegare alla istanza di partecipazione.

II/la sottoscritto/a _____

Nato/a _____ (____) il _____

C.F. _____ Residente a _____ (____) in

Via _____ Tel. _____

Indirizzo di posta elettronica _____

In servizio presso _____

codice meccanografico _____

DICHIARA

in relazione ai titoli posseduti, di aver diritto ai seguenti punteggi:

TITOLI	PUNTEGGI		AUTOVALUTAZIONE
Diploma d'Istituto superiore	Votazione fino a 90 Votazione da 91 a 100 Votazione da 100 con lode	Punti 10 Punti 12 Punti 18	
Numero di anni di servizio	Maggiori o uguali a 10 Tra 10 e 5 compresi Minori di 5	5 punti 3 punti 1 punto	
Incarico come DSGA	Punti 3 per ogni esperienza	Max 9 punti	
Incarichi specifici ricoperti	Maggiori o uguali a 5 Tra 5 e 3 compreso Minori di 3	8 punti 5 punti 1 punto	
Corsi di aggiornamento per assistenti amministrativi	Punti 3 per ogni esperienza	Max 9 punti	

Laurea specialistica	Votazione fino a 90 Votazione da 91 a 100 Votazione da 101 a 110 Lode	Punti 9 Punti 12 Punti 15	
Laurea triennale <i>(in assenza di altra laurea magistrale/specialistica)</i>	Fino a 110: 3 punti; 110 con lode: 5 punti	Max 5 punti	
Utilizzo di piattaforme per inserimento rendicontazione progetti PON	Punti 2 per ogni esperienza	Max 6 punti	
Esperienza in progetti PON, PNRR o finanziati dal MIUR o USR	Punti 4 per ogni esperienza	Max 12 punti	
Altre esperienze in progetti PON, PNRR o similari <i>(profili diversi da quelli indicati nel punto precedente)</i>	Punti 2 per ogni esperienza	Max 8 punti	

Si dichiara che i titoli elencati in sintesi trovano riscontro nel curriculum allegato.

II/La sottoscritta/o _____

Si impegna ad assumere l'incarico senza riserva, secondo il calendario che sarà definito;

Autorizza al trattamento dei dati personali per fini istituzionali in conformità al D.Lgs.196/03 e GDPR;

Allega:

1. Curriculum vitae in formato europeo attestante i titoli culturali attinenti.
2. Fotocopia documento di identità

Data

Firma _____

Allegato 4

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA', DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____, in data _____, C.F. _____
_____, in servizio presso _____
_____, con la qualifica di _____
_____ in relazione all'incarico di _____

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

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

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

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

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

DICHIARA

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

a) 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:

b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico di Responsabile del procedimento:

i. non coinvolge interessi propri;

ii. 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;

iii. 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;

iv. 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/contratto in questione;

d) di aver preso piena cognizione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62;

e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;

f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico/contratto;

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;

lì, _____

IL DICHIARANTE

Allega:

[eventuale, ove il documento non sia sottoscritto digitalmente] copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.