



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DELLA TREMEZZINA

Via Provinciale, loc. Ossuccio - 22010 Tremezzina (CO) Tel. / Fax 034454051

e-mail: [coic84900c@istruzione.it](mailto:coic84900c@istruzione.it) PEC: coic84900c@pec.istruzione.it

c. f. 84002090136 - Cod. Mecc. COIC84900C

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 (Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea)) e Azione 10.2.2 (Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo) avviso AOODGEFID prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-433

CUP: B74C17000240007

All'Albo Sede  
Agli Atti  
Al Sito web

**Oggetto:** BANDO DI SELEZIONE PERSONALE ATA per il progetto Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinare di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. (ex art. 10 codice dei contratti).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa, Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinare di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);
- VISTE** le Delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei – Programma operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020;
- VISTA** la comunicazione MIUR PROT. N. AOODGEFID/200 del 10/01/2018 di approvazione del progetto;
- VISTI** i Regolamenti (UE) e tutta la normativa di riferimento per realizzazione del suddetto progetto;
- VISTO** l'art. 7 c.6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- VISTO** il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione/variazione di iscrizione a bilancio del progetto PON n. 43 del 9/02/2018;

**RILEVATA** la necessità di nominare personale ATA per la realizzazione del progetto in oggetto



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

## EMANA

il presente avviso di selezione per il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico per lo svolgimento dei moduli formativi sotto riportati, relativi al progetto in oggetto

codice identificativo progetto	titolo modulo	importo autorizzato modulo	Totale autorizzato progetto
10.2.2A-FSEPON-LO-2017-433	Modulo 1 - Dal concreto all'astratto	€ 5.082,00	€ 26.328,00
	Modulo 2 - Making memories	€ 7.082,00	
	Modulo 3 - Making memories 2	€ 7.082,00	
	Modulo 4 - Piccole guide	€ 7.082,00	
	Tot.		

### Finalità della selezione

Il presente avviso ha lo scopo di creare una graduatoria per la selezione di assistenti amministrativi e di collaboratori scolastici ai quali affidare gli incarichi orari per attività corsuali rivolte alle figure di seguito indicate:

PROFILO	IMPEGNO ORARIO TOTALE PRESUNTO
Assistente Amministrativo	93 ore
Collaboratori scolastici	93 ore

E' facoltà del dirigente scolastico distribuire le ore preventivate in base alla disponibilità e alle competenze del personale, tenendo conto della graduatoria.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

#### ART. 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'a.s. 2017/18 presso l'Istituto Comprensivo Statale della Tremezzina.

#### ART. 2 - SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Le attività si svolgeranno presso la sede dell'Istituto Comprensivo della Tremezzina con possibili uscite sul territorio, in un periodo compreso tra giugno 2018 e luglio 2019 secondo i calendari dei moduli.

#### ART. 3 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dagli esperti e dai tutor. Le attività e i compiti del Personale Ata sono definite dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

l'assistente amministrativo, in collaborazione con il DSGA, dovrà:

- o Raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti o Gestire il protocollo
- o Assistere i tutor nella predisporre dei documenti di rilevazione delle presenze dei corsisti e alla loro registrazione nella piattaforma dedicata
- o Verificare le ore rese dal personale Ata con inserimento dati in piattaforma
- o Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

- o Riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico...) inerenti le attività del Progetto e prodotti dagli attori coinvolti
- o Richiedere e trasmettere documenti
- o Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati
- o Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni ecc..
- o Provvedere al controllo finale della piattaforma
- o Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità
- o Curare le determine e aggiudicazioni
- o Curare i verbali delle commissioni
- o Redigere contratti con le ditte
- o Emettere buoni d'ordine
- o Gestire il carico e scarico del materiale
- o Gestire le fatturazioni
- o Gestire e custodire il materiale di consumo
- o Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON
- o Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor, al personale Ata
- o Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati
- o Gestire on line le attività e inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza
- o Accertamenti, riscossioni, impegni e pagamenti
- o Certificazioni di spesa e documentazioni on line
- o Provvedere agli adempimenti fiscali
- o Seguire le indicazioni e collaborare con il Referente della Valutazione, Esperti e Tutor
- o Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa
- o Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

Il collaboratore scolastico dovrà:

- o Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti
- o Accogliere e sorvegliare i corsisti
- o Assistere e sorvegliare gli alunni
- o Curare la pulizia dei locali
- o Fotocopiatura atti
- o Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula
- o Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor
- o Svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria
- o Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita

ART. 4- PROCEDURA DI GARA

Il personale dovrà, contestualmente alla domanda, produrre:

- o dichiarazione con la quale si impegna ad assumere l'incarico senza riserva, per tutta la durata del progetto e secondo il calendario approvato; \_ autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge 675/96
- o curriculum vitae.

Tutte le domande, pervenute nei termini del bando, saranno oggetto di valutazione a seguito comparazione dei curriculum.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Si precisa che i tempi ristretti di attuazione non consentono la riammissione del presente avviso, per cui, in assenza di aspiranti, l'ufficio di presidenza potrà direttamente sollecitare la partecipazione del personale amministrativo ed ausiliario.

#### ART. 5 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di partecipazione (allegato 1), corredata dalla documentazione di cui all'art. 4, pena esclusione, intestata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, con consegna diretta presso l'ufficio protocollo, entro e non oltre le ore 12.00 del 11 maggio 2018 in busta chiusa e sigillata con propria firma e recante sul retro l'oggetto della stessa. Le domande tardive saranno escluse dalla selezione.

#### ART. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze pervenute verranno vagliate da una Commissione appositamente costituita, sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto e secondo le seguenti modalità.

1. la commissione si riunirà il giorno 14 maggio 2018 alle ore 12.45 presso l'ufficio di presidenza.
2. per ogni candidato sarà effettuata una valutazione basata sull'esame della "scheda di valutazione titoli" e del curriculum vitae in formato europeo, firmato in ogni sua parte, nonché di qualunque altro elemento la Commissione ritenga utile ai fini di una corretta valutazione dello stesso
3. a parità di punteggio precede il dipendente più giovane
4. la graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'istituto e sul sito web della scuola il giorno 14 maggio 2018 e diverrà definitiva, in assenza di reclami da produrre entro 5 giorni dalla pubblicazione, il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione e avrà valore di notifica agli interessati. Successivamente si provvederà ad informare solo il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per il quale il dirigente scolastico procederà all'assegnazione dell'incarico.
5. destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali
6. E' facoltà di questo Istituto affidare l'incarico di più moduli ad una stessa persona, in base alla disponibilità data
7. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Laurea magistrale	5 punti
Laurea triennale	3 punti
Diploma di secondo grado	2 punti
Qualifica professionale	1 punto



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Attività professionali coerenti con le attività da svolgere (progetti riferiti ai PON)	2 punti per ogni incarico max 10 punti
Abilità certificate finalizzate a provare la conoscenza delle attività pertinenti la gestione informatica	5 punti per abilità certificate 2 punti per abilità di base  max 10 punti
Corso di formazione e attribuzione delle posizioni economiche	5 punti per la seconda posizione economica 2 punti per l'art. 7
Corsi di formazione attinenti l'attività da svolgere	4 punti per ogni corso  max 20 punti
Certificazioni/seminari/corsi di formazione professionale	1 punto per ogni attestato  max 10 punti
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	2 punti fino a 10 anni 5 punti da 11 a 20 anni 10 punti oltre 20 anni

#### TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Diploma di secondo grado	2 punti
Qualifica professionale	1 punto
Attività professionali coerenti con le attività da svolgere (progetti riferiti ai PON)	2 punti per ogni incarico  max 10 punti
Corso di formazione e attribuzione delle posizioni economiche (ART. 7)	2 punti
Corsi di formazione attinenti l'attività da svolgere	4 punti  max 20 punti



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	2 punti fino a 10 anni 5 punti da 11 a 20 anni 10 punti oltre 20 anni
--	---

#### ART. 7- COMPENSI E INCARICHI

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale Ata per prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL scuola 29/11/2007, qui di seguito riportata:

Tabella 6 - CCNL

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE DAL 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE	
AREA A — collaboratori scolastici	€ 12,50
AREA B — assistenti amministrativi	€ 14,50

Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

#### ART. 8 - REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-pratici e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'istituto.

#### ART. 9 - MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti sarà consentito nel rispetto e nei limiti della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.Lgs. 184/06 e del D.M. dell'ex MPI n. 60 del 1196, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

#### ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

#### ART. 11- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il dirigente scolastico dott.ssa Valeria Cornelio.

#### ART. 12 - PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicato sul sito internet dell'istituto [www.isctremezzina.gov.it](http://www.isctremezzina.gov.it) e all'albo di questa Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGG.  
(Dott. <sup>ssa</sup> Valeria Cornelio)

*firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.C. TREMEZZINA**

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

nato/a a

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

IN QUALITA' DI

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO;  
 COLLABORATORE SCOLASTICO;

## CHIEDE

di essere inserito nella graduatoria per le attività del progetto Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinare di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. (ex art. 10 codice dei contratti).

## CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità.

## DICHIARA

**a) Titoli e incarichi di possedere i seguenti titoli e di aver svolto i seguenti incarichi:**

TITOLI VALUTABILI	Indicare i titoli posseduti
Diploma di scuola secondaria di primo grado (solo per Collaboratori Scolastici)	
Altro diploma scuola secondaria II grado	
Diploma di laurea	
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Indicare n° mesi _____





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Seconda posizione economica	
Beneficiario Art. 7	
Incarichi specifici (Max n.5)	Indicare n° incarichi specifici attribuiti
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Indicare n° attività PON-POR _____
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Indicare n° Corsi/certificazioni _____

Tutti gli incarichi, le attività e le certificazioni dovranno essere dettagliatamente specificate nel Curriculum Vitae in formato europeo che, a tal fine, si allega alla presente.

#### b) Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- Dichiaro inoltre, di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

#### c) Privacy

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

### AUTORIZZA

L'Istituto **I.C. TREMEZZINA** al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Tremezzina, \_\_\_\_\_

*FIRMA DEL CANDIDATO*

\_\_\_\_\_