**Allegato 2**

All’Ufficio Scolastico Regionale per l’Umbria

Direzione Generale

PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it)

Oggetto: Manifestazione di disponibilità al conferimento dell’incarico dirigenziale non generale di direzione dell’Ufficio III – A.T.P. di Perugia dell’U.S.R. Umbria.

Il/La sottoscritto/a ……………………………….. nato a ………….. il … /……/……….. codice fiscale……………………… residente a ………………………………….. (….) in via …………………………… in servizio presso……………………………………………...… in qualità di …………………………………., in relazione all’avviso di disponibilità al conferimento dell’incarico dirigenziale non generale in oggetto

**manifesta**

la propria disponibilità al conferimento dell’incarico dirigenziale di livello non generale di titolarità dell’**Ufficio III – A.T.P. di Perugia** dell’Ufficio Scolastico Regionale per l’Umbria, ex art. 19 c. 5 D. Lgs. 165/2001.

Inoltre, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici derivanti dal provvedimento emanato, di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000,

**dichiara**

* di non essere soggetto a vincolo quinquennale, di cui all’articolo 35, comma 5-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (*solo per i dirigenti in servizio presso strutture dell’Amministrazione centrale e periferica del M.I.M. diverse dall’U.S.R. per l’Umbria*);
* di avere svolto, al momento della pubblicazione dell’interpello, l’incarico in corso per almeno un anno e sei mesi o, in caso contrario, di allegare nulla osta del Direttore generale o del Capo del Dipartimento di riferimento;
* di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (*in caso contrario indicare quali*);
* che tutte le informazioni indicate nel curriculum vitae allegato alla presente domanda corrispondono al vero;
* di aver preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali (allegato 4) relativa all’avviso di selezione e di autorizzarne il trattamento.

Allega:

* curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
* dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, datata e sottoscritta (allegato 3);
* documento di riconoscimento in corso di validità.

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_