



ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2
GALATONE - SECLÌ
VIA TUNISI, 31 – C.A.P. 73044 – GALATONE (LE)
Cod.Fisc.: 91025800755 - Cod. Mecc. : LEIC895005
Tel./fax 0833/865187 - Email: LEIC895005@istruzione.it - LEIC895005@pec.istruzione.it - www.icgalatonepolo2.edu.it



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA
Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale
scolastico – Avviso/decreto: M4C1I2.1-2023-1222 - Formazione del personale scolastico per la transizione
digitale nelle scuole statali (Dm 66/2023) codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222 Progetto
"Formazione alla transizione digitale" CUP: I54D23002450006 - Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-
1222- P33174

Protocollo vedi segnatura

ISTITUTO COMPRENSIVO GALATONE - POLO 2-GALATONE
Prot. 0007491 del 15/10/2024
VII-6 (Uscita)

Data del protocollo

All'Albo

Agli atti amministrativi contabili

Oggetto: avviso per la selezione di 4 assistenti amministrativi per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo e di 10 collaboratori scolastici, per il raggiungimento degli obiettivi del progetto di cui all'Avviso/decreto: M4C1I2.1-2023-1222 - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (Dm 66/2023) codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222 Progetto "Formazione alla transizione digitale" CUP: I54D23002450006 - Identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222- P33174.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;

Vista la L. 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il CCNL Scuola 2019-2021;

Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

Vista la L. 241 del 7 agosto 1990;

Visto l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

Visto il Programma Annuale e. f. 2024 di questo Istituto regolarmente approvato dal C.d.I. nella seduta del 09.02.2024;

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;

Visto il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;

Vista a linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" – del PNRR, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito;

Visto il Decreto ministeriale n. 66/2023 Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

Visto l'allegato 1 al Decreto ministeriale n. 66/2023 che ha destinato a quest'Istituto la complessiva somma pari ad euro 52.393,42 per l'attuazione della linea di 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 "Istruzione e ricerca" Componente 1 PNRR;

Viste le "istruzioni operative" inviate con nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 0141549 del 07/12/2023;

Vista il progetto di quest'Istituto inoltrato sulla piattaforma Futura con la sottoscrizione dell'accordo di concessione, identificativo richiesta n. 33174.0 ;

Vista la restituzione dell'accordo di concessione firmato dal Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR e il suo rilascio sulla piattaforma, prot. registro ufficiale U. 00021014.18-02-2024;

Considerato che le attività di cui al progetto in questione avranno inizio nell'esercizio finanziario 2024;

Visto il decreto di assunzione al programma annuale 2024 prot. n. 2167/2024;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 11 del 09/02/2024 che ha stabilito i criteri di selezione del personale ATA per la partecipazione al progetto di cui all'oggetto;

Considerato che occorre selezionare 4 assistenti amministrativi per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, da svolgere in orario extra scolastico;

Considerato che occorre selezionare 10 collaboratori scolastici quale supporto nella realizzazione del progetto consistente nell'apertura e chiusura della scuola, sistemazione e pulizia aule, attività ritenute essenziali per la riuscita del progetto, da svolgere in orario extra scolastico;

Vista la determina di indizione della procedura di selezione prot. n. 7489/2024,

EMANA

Il seguente avviso per la selezione di n. 4 assistenti amministrativi per lo svolgimento di attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e 10 collaboratori scolastici per la realizzazione del progetto in oggetto.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico per assistente amministrativo:

L'avviso è diretto al conferimento di n. 4 incarichi per il profilo di assistente amministrativo che supporteranno il Dirigente scolastico e il Direttore SGA nelle attività riguardanti:

- predisposizione atti e documenti per le procedure di affidamento e di selezione di tutor ed esperti;
- supporto nel controllo della regolarità delle procedure e dell'intero progetto;
- conservazione e archiviazione dei documenti del progetto;
- supporto nelle procedure di rendicontazione;
- supporto nella gestione delle figure coinvolte nel progetto;

Articolo 2 – Oggetto dell'incarico collaboratore scolastico

L'avviso è diretto al conferimento di n. 10 incarichi individuali per il profilo collaboratore scolastico per azioni di supporto nella realizzazione del progetto consistente nell'apertura e chiusura della scuola, sistemazione e pulizia aule.

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (personale interno) che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

- 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;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - 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;
 - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
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. È requisito di accesso alla selezione essere in servizio come assistente amministrativo o collaboratore scolastico presso l'istituto scolastico, a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato con incarico almeno fino al termine delle lezioni dell'a.s. 2024/2025.
 4. I candidati 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.
 5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione - assistente amministrativo

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione del CV, in funzione delle griglie di valutazione allegate. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

TITOLO/ESPERIENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
Titoli di accesso: assistente amministrativo presso l'istituto scolastico, a tempo	Nessun punteggio

indeterminato ovvero a tempo determinato con incarico almeno fino al termine delle lezioni dell'a.s. 2024/2025.	
Anzianità di servizio (anni di ruolo)	Punti 0,5 per anno scolastico in altro istituto Punti 1 per anno scolastico in questo istituto Max 10 punti
Esperienze pregresse in progetti PON/PNRR	Punti 1 per ogni incarico Max 20 punti
Competenze informatiche documentate	Punti 0,5 per ogni corso di formazione di almeno 25 ore Punti 1 per ogni certificazione Max 10 punti

In caso di eventuale parità di punteggio, l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane.

L'Istituto si riserva la facoltà di attribuire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché valida e ritenuta idonea, in caso di insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative allo specifico ruolo richiesto ovvero di non attribuire l'incarico nel caso venga meno l'interesse pubblico al medesimo, oppure che nessuna delle candidature sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 4 – Durata dell'incarico – assistente amministrativo

1. L'attività oggetto dell'incarico individuale avrà la durata massima di 12 ore per assistente amministrativo a decorrere dal conferimento dell'incarico, salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 6. L'attività oggetto dell'incarico potrà essere svolta entro il termine massimo del 30 settembre 2025, data attualmente prevista come termine del progetto;
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 dipendente, 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione profilo AA

Il corrispettivo lordo stato è stabilito in € 254,04 (euro duecentocinquantaquattro/04) ad incarico, per un massimo di 12 ore pro capite, per ciascun incarico, salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 6 del presente avviso, costo orario euro 21,17 l.s., euro 15,95 l.d.

Il corrispettivo verrà erogato previa verifica delle attività svolte, sulla base di apposito timesheet e a seguito dell'avvenuta erogazione dei fondi PNRR previsti.

Articolo 6 – Criteri di selezione – collaboratore scolastico

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione del CV, in funzione delle griglie di valutazione allegate. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

TITOLO/ESPERIENZA	CRITERI DI VALUTAZIONE
Titoli di accesso: collaboratore scolastico presso l'istituto scolastico, a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato con incarico almeno fino al termine delle lezioni dell'a.s. 2024/2025.	Nessun punteggio
Anzianità di servizio (anni di ruolo)	Punti 0,5 per anno scolastico in altro istituto Punti 1 per anno scolastico in questo istituto Max 10 punti
Esperienze pregresse in progetti PON	Punti 1 per ogni incarico Max 20 punti
Competenze informatiche documentate	Punti 0,5 per ogni corso di formazione di almeno 25 ore Punti 1 per ogni certificazione Max 10 punti

In caso di eventuale parità di punteggio, l'incarico sarà attribuito al candidato più giovane.

L'Istituto si riserva la facoltà di attribuire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché valida e ritenuta idonea, in caso di insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative allo specifico ruolo richiesto ovvero di non attribuire l'incarico nel caso

venga meno l'interesse pubblico al medesimo, oppure che nessuna delle candidature sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 7 – Durata dell'incarico profilo CS

1. L'attività oggetto dell'incarico individuale avrà la durata massima di 20 ore per collaboratore scolastico a decorrere dal conferimento dell'incarico, salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 6. L'attività oggetto dell'incarico potrà essere svolta entro il termine massimo del 30 settembre 2025, data attualmente prevista come termine del progetto;
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 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 8 – Corrispettivo e modalità di remunerazione profilo CS

Il corrispettivo lordo stato è stabilito in € 365,00 (euro trecentosessantacinque/65) ad incarico, per un massimo di 20 ore pro capite, per ciascun incarico, salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 6 del presente avviso, costo orario euro 18,25 l.s., euro 13,75 l.d.

Il corrispettivo verrà erogato previa verifica delle attività svolte, sulla base di apposito timesheet e a seguito dell'avvenuta erogazione dei fondi PNRR previsti.

Articolo 9 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

6. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12:00 di martedì 22 ottobre 2024**, a mezzo PEO all'indirizzo leic895005@istruzione.it, avente ad oggetto Selezione interna personale ATA DM 66/2023.
7. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
8. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A" per assistente amministrativo e allegato "B" collaboratore scolastico, 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:
 - 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.
 - Allegato "C" scheda di autovalutazione con il rimando numerico al CV relativamente ai titoli ed esperienze da valutare.

9. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
10. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
11. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
12. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 10 – Valutazione delle domande

La valutazione delle istanze sarà effettuata dal Dirigente scolastico, tenendo conto di quanto dichiarato e di quanto contenuto nell'Istanza di Partecipazione e sulla base dei requisiti e dei criteri previsti nel presente avviso per ciascun profilo. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda, purchè ritenuta valida.

Articolo 11- Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Articolo 12 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

3. 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 13 – Trattamento dei dati personali

4. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Polo 2, con sede in Galatone, via Tunisi, 31, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: leic895005@pec.istruzione.it .

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 14 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente scolastico.

Articolo 15 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, www.icgalatonepolo2.edu.it nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 16 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 17 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Allegati:

All. A: Domanda di partecipazione AA

All. B: Domanda di partecipazione CS

All C scheda di autovalutazione

Il dirigente scolastico
Prof. Antonio Caputi
Firmato digitalmente