



ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "GIOVANNI XXIII"

Via M. Gabriele Asaro - 91027 PACECO (TP)

☎ 0923/881297 - C.F.: 80005560810 - C.M.:TPIC83300L

E-MAIL: tpic83300l@istruzione.it PEC: tpic83300l@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icpaceco.edu.it

L'attività oggetto del presente bando rientra nel Piano d'Istituto, annualità 2019 ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo, nell'ambito del PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014/2020 FONDO SOCIALE EUROPEO "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014IT05M2OP001 a titolarità del Ministero dell'Istruzione – 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 – Autorità di Gestione - ROMA

Annualità 2019

A tutto il Personale Assistente amministrativo della Scuola

All'Albo online della Scuola

Alla sezione PON FSE del Sito web istituzionale

OGGETTO: Avviso pubblico per la procedura di selezione, interna all'Istituto, della figura di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** nell'ambito delle attività di formazione relative al progetto **PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-296 "ALL INCLUSIVE 2" AVVISO MIUR AODGEFID/4395 DEL 9 MARZO 2018**. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità. Sottoscrizione 10.1.1A – Laboratori di potenziamento della lingua straniera, di canto corale, di arte e teatro. - **RIAPERTURA DEI TERMINI.**

CUP E18H18000910007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.I. 29 agosto 2018 n. 129 e il D.A. 28 dicembre 2018 n. 7753 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 27/01/2017 di approvazione del regolamento per l'attività negoziale;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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 Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico MIUR prot. n. AOODGEFID/4395 del 09/03/2018 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico per progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – Scuola al Centro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità. Sotto-azione 10.1.1A – Laboratori di potenziamento della lingua straniera, di canto corale, di arte e teatro;

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/10843 del 07.05.2018 con cui la data di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali è stata differita alle ore 15.00 del giorno 25.05.2018;

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/12283 del 28.05.2018 con cui la data di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali è stata ulteriormente differita alle ore 15.00 del giorno 31.05.2018;

VISTA la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica il giorno 24/05/2018, approvata dal Collegio dei Docenti il 20/04/2018 con delibera n° 24 e dal Consiglio di Istituto con delibera n° 31 del 23/04/2018;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28787 del 24.09.2019 con la quale sono state pubblicate le graduatorie provvisorie relative ai progetti di cui al citato avviso;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/33215 del 06.11.2019 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive relative ai progetti di cui al citato avviso in cui questa Istituzione scolastica, a livello regionale, si è classificata al posto n° 296 con punti 48,4932;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/36797 del 18.12.2019 di autorizzazione dei progetti di cui al citato avviso;

VISTA la nota del MI prot. n. AOODGEFID/678 del 17.01.2020 con la quale si comunica che il progetto presentato da questa Istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato per l'importo di € 35.574,00 (codice autorizzazione 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-296 "ALL INCLUSIVE 2");

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02.08.2017 contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;

VISTA la successiva nota MIUR di errata corrige prot. n. AOODGEFID/35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n° 88 del 03.02.2021 di assunzione nel Programma Annuale 2021 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di € 35.574,00;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n° 14 del 05/10/2017 e del Consiglio d'Istituto n° 14 del 06/10/2017 con le quali è stata approvata la tabella di valutazione dei titoli per la selezione del personale interno/esterno da coinvolgere nel PON;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n° 18 del 09/11/2017 e del Consiglio d'Istituto n° 18 del 10/11/2017 con le quali è stata approvata la tabella di valutazione dei titoli per la selezione del personale ATA da coinvolgere nel PON;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n° 22 - 23 del 15/01/2018 e del Consiglio d'Istituto n° 25 - 26 del 29/01/2018 con le quali sono state apportate modifiche alla tabella di valutazione dei titoli per la selezione del personale interno/esterno da coinvolgere nel PON (1^ revisione);

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n° 10 del 31/10/2018 e del Consiglio d'Istituto n° 54 del 05/11/2018 con le quali sono state apportate ulteriori modifiche alla tabella di valutazione dei titoli per la selezione del personale interno/esterno da coinvolgere nel PON (2^ revisione);

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n° 18 del 04/11/2019 e del Consiglio d'Istituto n° 40 del 06/11/2019 con le quali sono state apportate ulteriori modifiche alla tabella di valutazione dei titoli per la selezione del personale interno/esterno da coinvolgere nel PON (3^ revisione);

VISTE le Disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020 emanate dall'Autorità di Gestione con nota prot. n. 1498 del 09/02/2018 e successivo aggiornamento del mese di Ottobre 2020;

RILEVATA la necessità di reperire prioritariamente all'interno dell'Istituto la figura dell'Assistente amministrativo per la valutazione per le attività da svolgere nell'ambito del suddetto progetto;

VISTI i criteri di selezione deliberati dagli OO.CC.;

VISTO l'avviso interno prot. n° 1128/IV.5.1 del 09/02/2021 per il reclutamento delle varie figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività previste nel progetto;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n° 2071/IV.5.1 del 20/03/2021;

VISTO il prolungarsi dell'assenza dell'unico assistente amministrativo utilmente collocato in graduatoria;

CONSIDERATO che è necessario individuare 2 Assistenti amministrativi da assegnare ai due percorsi formativi ancora in fase di realizzazione per lo svolgimento dei compiti amministrativi necessari alla realizzazione ed al funzionamento del progetto;

RITENUTO NECESSARIO espletare nuovamente una specifico procedura di selezione interna tramite avviso

per il reclutamento delle suddette figure mancanti

COMUNICA

che è nuovamente aperta la procedura di selezione interna per il reclutamento della figura di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per il Progetto PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-296 "ALL INCLUSIVE 2" relativamente ai rimanenti 2 percorsi formativi, disciplinata come segue.

Il presente Avviso è rivolto prioritariamente al PERSONALE INTERNO dell'Istituto.

In subordine, qualora non si trovino le professionalità richieste all'interno dell'Istituto, verranno selezionate le **FIGURE ESTERNE** con specifiche professionalità provenienti:

- In primis da altre Istituzioni Scolastiche (con le quali instaurare un rapporto di collaborazione plurima ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007);
- Dal mondo del lavoro (con cui stipulare contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

che chiedono di partecipare al presente Avviso.

Le stesse professionalità devono dichiarare nella domanda di partecipazione che sono a conoscenza che possono anche NON ricevere alcun incarico/contratto.

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente avviso è teso ad individuare, mediante procedura comparativa basata sul possesso di titoli, esperienze e competenze professionali specifiche, la figura di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**, per i rimanenti 2 percorsi formativi autorizzati nell'ambito del progetto PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-296 "ALL INCLUSIVE 2" all'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Paceco, così articolati:

Tipo di modulo formativo	Titolo	Durata in ore	Destinatari	Figura professionale richiesta
Arte; scrittura creativa; teatro	"Riuso creativo con il Decoupage"	n. 30	N° 8 alunni Scuola Primaria N° 12 alunni Scuola Secondaria 1° grado	1 assistente amm.vo
Musica strumentale; canto corale	"Chorus"	n. 60	N° 10 alunni Scuola Primaria N° 10 alunni Scuola Secondaria 1° grado	1 assistente amministrativo

Art. 2 - Periodo di svolgimento dell'attività e conferimento degli incarichi

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte a partire dal mese di Ottobre 2021 fino alla metà del mese di Dicembre 2021 per poi riprendere con il nuovo anno scolastico e concludersi entro il termine ultimo fissato dalla lettera di autorizzazione del 30.09.2022, salvo eventuali proroghe richieste ed autorizzate dall'Autorità di Gestione.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario predefinito delle attività che si svolgeranno in **orario extracurricolare due/tre volte a settimana a partire dal mese di Ottobre 2021 (in orario pomeridiano o il Sabato mattina)**.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo. L'assegnazione dell'incarico avverrà per i singoli 2 percorsi formativi in relazione ai titoli posseduti.

La calendarizzazione delle attività sarà la seguente:

Titolo del percorso formativo	Durata in ore	Destinatari	Periodo di svolgimento
"Riuso creativo con il Decoupage"	n. 30	N° 8 alunni Scuola Primaria N° 12 alunni Scuola Secondaria 1° grado	Ottobre/Dicembre 2021
"Chorus"	n. 60	N° 10 alunni Scuola Primaria N° 10 alunni Scuola Secondaria 1° grado	Ottobre 2021/Maggio 2022

Art. 3 – Compensi da corrispondere e ore di incarico

Per lo svolgimento dell'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO si farà riferimento agli importi orari lordi previsti dalla Tabella 6 del CCNL/2007 da assoggettare a tutte le ritenute previdenziali e fiscali a carico del dipendente e agli oneri a carico Stato.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto, previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati nella lettera di incarico che sarà successivamente stipulata e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del Ministero dell'Istruzione e, comunque, solo per le ore effettivamente svolte risultanti dai registri delle firme di presenza.

I termini di pagamento, comunque pattuiti, potrebbero subire delle variazioni in quanto derivanti dall'effettiva erogazione dei fondi comunitari e pertanto nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita alla Scuola.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO					
Titolo del percorso formativo	Durata in ore	Destinatari	Figura richiesta e numero di ore	Compenso orario lordo dipendente (tabella 6 CCNL/2007)	Totale incarico lordo dipendente
"Riuso creativo con il Decoupage"	n. 30	N° 8 alunni Scuola Primaria N° 12 alunni Scuola Secondaria 1° grado	1 assistente amministrativo x 10 ore	€ 14,50	€ 145,00
"Chorus"	n. 60	N° 10 alunni Scuola Primaria N° 10 alunni Scuola Secondaria 1° grado	1 assistente amministrativo x 20 ore	€ 14,50	€ 290,00

Art. 4 - Descrizione del profilo professionale

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ha la funzione di adempiere a tutti i compiti amministrativi necessari per la realizzazione ed il funzionamento del progetto (es. predisposizione e cura dei registri protocollo, custodia ed archiviazione degli atti, predisposizione delle nomine e dei contratti al personale coinvolto nel progetto, acquisto di beni e fornitura di servizi necessari per il progetto, cura dei rapporti con i fornitori e predisposizione e tenuta dei registri di carico e scarico del materiale di facile consumo, inserimento sul sito della Scuola della documentazione prodotta); assistere i Docenti e gli esperti esterni per le necessità che si dovessero presentare; collaborare con il D.S.G.A. nella predisposizione degli atti necessari per la liquidazione dei compensi (conteggio delle ore prestate, prospetti riepilogativi e tabelle di pagamento), nonché per l'inserimento sulle due piattaforme informatiche (GPU e SIF 2020) di tutta la documentazione contenente i dati di carattere fisico/procedurale e di natura finanziaria richiesti per l'avvio, la gestione, la chiusura dei moduli e del progetto, la certificazione e rendicontazione delle spese.

Art. 5 - Presentazione della domanda, termini, modalità e comunicazione con i candidati

La **domanda di partecipazione** deve essere compilata esclusivamente utilizzando il modello allegato al presente avviso.

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza, debitamente compilata e firmata, entro **le ore 13.00 del giorno 01 Ottobre 2021** brevi manu presso l'Ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o via PEC all'indirizzo TPIC83300L@PEC.ISTRUZIONE.IT o mediante raccomandata A/R presso l'Ufficio Protocollo della scuola sito in Via Nausica, n. 38. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata farà fede la data di arrivo. Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e-mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA DI SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PROGETTO PON 10.1.1A-FSEPON-SI-2019-296 "ALL INCLUSIVE 2" – Modulo formativo :_____".

All'istanza, redatta ai sensi del DPR 445/2000, **(Allegato H)** deve essere allegata apposita autodichiarazione dalla quale risultino il possesso dei titoli culturali e gli incarichi assegnati nei progetti PON e/o POR **(Allegato I)**, **la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e la tabella di autovalutazione dei titoli (Allegato L)**.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della e-mail.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici;
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante;
- La descrizione del titolo di studio

e deve essere corredata da:

- Autodichiarazione, sulla quale siano riportati dettagliatamente i titoli valutabili;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria – GPU";
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

I modelli da presentare come allegato all'istanza di partecipazione sono i seguenti:

FIGURA RICHIESTA	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	CURRICULUM VITAE	TABELLA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Allegato H	Autodichiarazione – Allegato I	Allegato L

Art. 6 - Valutazione comparativa dei candidati e conferimento dell'incarico

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice nominata, con decreto del Dirigente Scolastico, allo scadere dei termini di presentazione delle istanze.

La valutazione sarà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nell'autodichiarazione (Allegato I) e nella tabella di autovalutazione (Allegato L).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della commissione in base ai criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio, calcolato secondo le tabelle di seguito riportate distinte per profili professionali richiesti:

CRITERI DI SELEZIONE PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - TOTALE PUNTI 94 DA ASSEGNARE

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Altro diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 3
Diploma di laurea	Punti 5
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese
Seconda posizione economica	Punti 3
Beneficiario art. 7 (1 ^a posizione economica)	Punti 2
Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max n.5)	Punti 1
Attività svolta in progetti PON – POR (max n.8 esperienze)	Punti 1
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni (max 4)	Punti 2

L'analisi comparativa e la valutazione dei curricula per il profilo professionale sarà effettuata dalla commissione giudicatrice sulla base del possesso delle competenze previste secondo i seguenti criteri:

- produzione della domanda di partecipazione con allegata autodichiarazione del possesso dei titoli/esperienze, tabella di autovalutazione, fotocopia di un valido documento di riconoscimento entro i termini di scadenza del bando;
- possesso dei requisiti richiesti;
- il maggior punteggio desunto dalle tabelle di valutazione;

- ❑ a parità di punteggio precede il candidato che abbia la più giovane età;
- ❑ a parità di età anagrafica sarà effettuato un sorteggio.

Al termine della valutazione delle candidature, la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto e nella sezione PON FSE del sito istituzionale www.icpaceco.edu.it.

Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria gli interessati possono proporre reclamo avverso la suddetta graduatoria.

I reclami saranno esaminati entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Le graduatorie diventano definitive:

1. Quando sono trascorsi quindici giorni dalla pubblicazione senza che vi siano stati reclami;
2. Dopo che sono stati esaminati i reclami da parte del Dirigente scolastico;
3. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione dei reclami, anche se non sono state assunte dal Dirigente scolastico decisioni in merito;
4. Visto il carattere d'urgenza, contestualmente alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, qualora le domande pervenute e valutate siano di numero pari ai moduli formativi da realizzare.

La graduatoria definitiva per il profilo professionale di assistente amministrativo, che avrà durata sino alla conclusione del progetto, si intenderà automaticamente prorogata in caso di proroga dell'affidamento del progetto da parte dell'Autorità competente. Anch'essa sarà pubblicata all'Albo e sul sito Web dell'Istituzione scolastica.

Avverso la graduatoria definitiva è ammesso esclusivamente ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Gli esiti delle selezioni saranno comunicati direttamente al personale interno prescelto.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda pervenuta ritenuta "valida", direttamente con il personale prescelto. La prestazione è personale e non sostituibile.

In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui sopra.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Barbara Mineo, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Art. 8 - Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può avvenire solo dopo la conclusione del procedimento.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lvo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell' art. 13 del Regolamento 2016/679 del Parlamento Europeo, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Paceco per le finalità di gestione della selezione e per la gestione dei rapporti conseguenti alla stessa. Il conferimento di tali dati all'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Paceco è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico pro-tempore Prof.ssa Barbara Mineo.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il D.S.G.A. Dott.ssa Roberta Resta.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dall'art. 7 del D. Lvo 196/2003 sopra richiamato.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

Nel caso di controversie, il foro competente è quello di Trapani.

Art. 10 - Pubblicazione dell'avviso

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo on line della Scuola, sul sito Web dell'Istituto www.icpaceco.edu.it nella sezione PON FSE e notifica tramite e-mail a tutto il personale Assistente amministrativo interno.

ALLEGATI

Domanda di partecipazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	ALLEGATO H
Autodichiarazione	ALLEGATO I
Tabella di autovalutazione Assistente amministrativo	ALLEGATO L

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Barbara MINEO