



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. RODARI – G. NOSENGO"
VIA SAN PAOLO, 107 - 95030 GRAVINA DI CATANIA
Cod. Mecc. CTIC8A4007 - C.F. 93190610878
TEL 095/7258150
e-mail ctic8a4007@istruzione.it – ctic8a4007@pec.istruzione.it
www.icrodarinosengo.edu.it

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

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



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

All'Albo online

Al sito WEB - sezione progetti PNRR

Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di gara e contratti"

Ai docenti di ogni ordine e grado dell'Istituto

Al Personale A.T.A. dell'Istituto

Agli atti della scuola

OGGETTO: avviso di selezione interno per il conferimento di n. 1 incarico individuale di "Supporto al RUP - Project Manager".

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 3.2 "Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi".

Linea di investimento

M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico

Codice Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-25955

CUP: F14D23000610006

Titolo del progetto: "DIDATTICA E OLTRE.."

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico



1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per lo svolgimento di attività di supporto al RUP - Project Manager nell'ambito del progetto PNRR “Scuola 4.0 – Next Generation Classroom”, “Didattica e oltre...”, codice progetto **M4C1I3.2-2022-961-P-25955**, CUP CUP: **F14D23000610006**
2. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti attività:
 - Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP, tra le quali, specificamente:
 - Supporto al Rup – Project Manager nel coordinamento del gruppo di progetto per l'analisi delle esigenze e l'individuazione degli ambienti da innovare;
 - Supporto al Rup – Project Manager nell'attività di progettazione degli spazi e degli allestimenti;
 - supporto alle fasi intermedie di monitoraggio e verifica; cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notificazioni previste dalla legge; esperimento di accertamenti tecnici ed ordine di esibizioni documentali;
 - collaborazione nella fase di collaudo e presa in carico dei beni acquistati;
 - collaborazione per le verifiche sul rispetto del principio del “non arrecare danno significativo” (“Do No Significant Harm – DNSH);
 - partecipazione ad eventuali commissioni aggiudicatrici o di valutazione delle condizioni alla base di un affidamento diretto, il tutto ai sensi della vigente normativa;
 - collaborazione con il RUP e con gli altri membri del team di progetto per redigere il capitolato tecnico relativo ai beni da acquistare, a partire dall'inventario delle risorse disponibili;
 - collaborazione con il RUP nella definizione delle procedure di affidamento delle forniture (analisi convenzioni CONSIP, analisi di mercato utilizzando gli strumenti del MEPA, definizione dei disciplinari e dei contratti con le ditte fornitrice, previa verifica dei requisiti e della documentazione degli operatori coinvolti; supporto al coordinamento delle procedure di collaudo) e nel caricamento degli atti amministrativi in piattaforma FUTURA;
 - esame la vetrina delle Convenzioni Consip. Qualora esistessero convenzioni attive per beni previsti in fornitura, si procede con la interlocuzione con la ditta affidataria;
 - partecipazione alla fase di analisi di mercato, effettuata sulla base delle offerte presenti in mercato elettronico MEPA, individuando i fornitori che offrono il giusto rapporto tra caratteristiche del bene e dei servizi accessori e costo;
 - partecipazione ad eventuali commissioni aggiudicatrici o di valutazione delle condizioni alla base di un affidamento diretto, il tutto ai sensi della vigente normativa;

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- iv. possiedano l' idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. 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;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. 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;
 - ix. 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. I Partecipanti 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.
 4. L' Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richiesti i seguenti titoli culturali, da valutare alla luce del *curriculum vitae*:
 - a. Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento o titoli equiparati;
 - b. Laurea triennale o titoli equiparati;
 - c. Altra laurea rispetto alla prima (laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento/triennale o titoli equiparati);
 - d. Diploma di scuola secondaria di primo grado;
 - e. Master e corsi *post lauream* con certificazione finale;
 - f. Attestati di frequenza di corsi riconosciuti dal Ministero dell' Istruzione e attinenti all' oggetto dell' avviso;
 - g. Certificazione informatica ECDL/EIPASS.
2. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono inoltre richieste le seguenti esperienze professionali, da valutare alla luce del *curriculum vitae*:
 - a. Esperienza professionale già maturata nell' ambito attinente all' oggetto dell' avviso;
 - b. Eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche nell' ambito attinente all' oggetto dell' avviso;
 - c. Esperienza di svolgimento di pratiche amministrative relative a contratti e bandi di gara;
 - d. Eventuali pubblicazioni nell' ambito attinente all' oggetto dell' avviso;
3. Sarà altresì valutato il possesso del requisito dell' anzianità di servizio nell' Istituzione Scolastica.
4. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione dei titoli culturali: max 30 punti;
 - ii. valutazione dell' esperienza professionale/lavorativa: max 68 punti;
 - iii. valutazione anzianità di servizio nell' Istituzione Scolastica: max 2 punti.

Di seguito la tabella dei criteri di selezione e delle modalità di valutazione del punteggio per l' individuazione della figura professionale in oggetto.

Criteria di selezione	Criteria di valutazione	Modalità di valutazione	Punteggio
Titoli culturali (da valutare alla luce del <i>curriculum vitae</i>)	Titoli di studio (laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento o titoli equiparati) del candidato	Punti 7 per laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento o titoli equiparati (max 1 titolo valutabile)	Punti max 7
	Laurea Triennale o titoli equiparati	Max 2 titoli valutabili Punti 4 (max 1 titolo valutabile)	Punti max 4
	Altra laurea rispetto alla prima (laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento/triennale o titoli equiparati)	Punti 3 (max 1 titolo valutabile) Punti 1 per laurea triennale o titoli equiparati (max 1 titolo valutabile)	Punti max 4
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 1	Max punti 1
	Master, corsi <i>post lauream</i> con certificazione finale	Punti 2 per ogni master/corso (max. 2 valutabili)	Max. Punti 4
	attestati di frequenza di corsi riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione e attinenti all'oggetto dell'avviso	2 punti per ogni attestato di almeno 20 ore (Max. 3 attestati valutabili)	Max. Punti 6
	Certificazione informatica EIPASS/ECDL	Punti 2 per ogni certificazione, max. 2 valutabili	Punti 4
	PUNTEGGIO MAX TITOLI CULTURALI		Punti 30
Esperienze	Esperienza professionale già maturata nell'ambito attinente all'oggetto dell'avviso	- incarico in anni pregressi della durata almeno annuale Punti 3 per ogni incarico (max 2 incarichi valutabili) - incarico in anni pregressi della durata inferiore ad un anno Punti 2 per ogni incarico (max 2 incarichi individuali)	max. Punti 10

professionali (da valutare alla luce del <i>curriculum vitae</i>)	Eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche nell'ambito attinente all'oggetto dell'avviso	- Incarichi presso Istituzioni Scolastiche in anni scolastici pregressi nell'ambito oggetto dell'avviso (durata almeno annuale) Punti 3 per anno, max 3 incarichi valutabili - Incarichi presso Istituzioni Scolastiche in anni scolastici pregressi nell'ambito oggetto dell'avviso (durata inferiore ad un anno) Punti 2 per incarico, max. 3 incarichi individuali	Max punti 15
	Esperienza di svolgimento di pratiche amministrative relative a contratti e bandi di gara	- Incarico in anni pregressi di durata almeno annuale Punti 12 per ogni incarico (max 3 incarichi valutabili) - incarico in anni pregressi di durata inferiore ad un anno Punti 2 per ogni incarico (max 2 incarichi valutabili)	Max punti 40
	Eventuali pubblicazioni nell'ambito attinente all'oggetto dell'avviso	Punto 1 per ogni pubblicazione, max 3 pubblicazioni	Max punti 3
	PUNTEGGIO MAX TITOLI PROFESSIONALI		max punti 68
Anzianità di servizio nell'Istituzione Scolastica		Anzianità superiore ad anni 15 – punti 2 Anzianità inferiore ad anni 15 – punti 1	Max punti 2
		TOTALE	/100

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di due anni scolastici: a decorrere dalla data della sottoscrizione per accettazione della lettera di incarico e per gli anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024 e, comunque, fino al termine di conclusione del progetto, previsto per il 31/12/2024 e, comunque, fino alla fase di rendicontazione,
2. Lo svolgimento dell'incarico è subordinato al perdurare del rapporto di lavoro nella sede di attuale titolarità per gli anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024.
3. 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo, rapportato alle ore effettivamente prestate, sarà il seguente:
 - se D.S.G.A., € 2.086,75 (euro duemilaottantasei/75), importo inteso al lordo stato, per n. 85 ore retribuite all'importo orario onnicomprensivo di € 24,55;
 - Se docente, € 1.937,70 (euro millenovecentotrentasette/70), importo inteso al lordo stato, per n. 85 ore retribuite all'importo orario onnicomprensivo di € 23,22;
 - Se Assistente Amministrativo € 1.635,40 (euro milleseicentotrentacinque/40) per n. 85 ore retribuite all'importo orario onnicomprensivo di € 19,24;
2. Il corrispettivo verrà erogato previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 26 giugno 2023, a mezzo pec all'indirizzo dell'Istituto ctic8a4007@pec.istruzione.it oppure tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo sito in Gravina di Catania (CT) – plesso “Nosengo” via San Paolo n. 107.
A tal proposito, l'Ufficio del Protocollo osserva i seguenti orari: lunedì 7:30 – 14:00 e 14:30-17:00; martedì 8:00-14:00; mercoledì 7:30-14:00 e 14:30-17:00; giovedì 08:00-14:00; venerdì 08:00-14:00.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* “1”, 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 deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato, redatto in formato europeo, 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;
 - ii. dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, da rendere sulla base dell'Allegato “2”;
 - iii. sottoscrizione del modulo di consenso al trattamento dei dati personali (Allegato “3”)
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione e conferimento dell’incarico

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell’Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l’organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i punteggi attribuiti a ciascun candidato.
4. La graduatoria provvisoria contenente gli esiti della valutazione, redatta e approvata dalla Commissione, è pubblicata, nella sezione Albo Pretorio on line del sito web dell’Istituto, entro 20 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle candidature;
5. La pubblicazione all’Albo on line ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione. Decorso tale termine, la graduatoria diviene definitiva e sarà pubblicata nell’apposita sezione di “Albo on-line” del sito internet dell’Istituzione Scolastica.
6. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporta le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
7. A parità di punteggio, l’incarico sarà affidato al candidato più giovane d’età. In caso di parità di punteggio tra candidati aventi la medesima età, l’incarico sarà affidato al candidato che abbia riportato un punteggio più elevato in relazione alle esperienze professionali.
8. L’incarico può essere conferito dall’Istituto anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente ai criteri esplicitati nell’avviso.
9. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell’incarico, si procederà all’affidamento dell’incarico stesso alla persona che segue in graduatoria.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l’Istituzione scolastica procede all’attribuzione dell’incarico attraverso l’*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all’Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell’incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall’art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell’art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub* i), conferimento dell’incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 10 – Trattamento dei dati personali

1. 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'Istituto Comprensivo Statale "G. Rodari – G. Nosengo" nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore dott.ssa Anna Maria Sampognaro, con sede in Gravina di Catania (CT), via San Paolo n. 107, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: ctic8a4007@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, nel Dott. Renato Narcisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@netsenseweb.com

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 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura il Dirigente Scolastico, dott.ssa Anna Maria Sampognaro, e-mail istituzionale ctic8a4007@istruzione.it, numero di telefono 095/7258150.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SC27606>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”, al seguente link <http://www.icrodarinosengo.edu.it/atcontent/Bandi%20di%20gara%20e%20contratti>

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. 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 al presente Avviso:

- **All. 1:** Domanda di partecipazione;
- **All. 2:** dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse;
- **All. 3:** informativa sul trattamento dei dati personali e modulo di consenso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

D.ssa Anna Maria Sampognaro

**Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*