



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



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale "Luigi Capuana"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via A. Narbone, 55 – Tel. 091/6511733 - 90138 – Palermo - C.F. 80012800829

peo: paic8a1008@istruzione.it pec: paic8a1008@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolaluigicapuana.edu.it



L'attività oggetto del presente document rientra nel Piano Integrato di Istituto, annualità 2018-2019, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca – Direzione Generale Affari Internazionali - Ufficio IV

FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

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 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità–espressione creativa espressività corporea). Avviso AOODGEFID-Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

TITOLO PROGETTO: CRESCERE INSIEME

Codice Progetto: **10.2.1A – FSEPON – SI – 2017 – 429**

CUP: **B77117000760007**

Data e protocollo – vedi file di signature

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. CAPUANA"-PALERMO
Prot. 0000647 del 21/01/2019
B32 (Uscita)

All'Albo

Alla sezione Amministrazione Trasparente

Al Sito Web

Al Fascicolo PON FSE 2014-2020

Avviso di selezione di personale interno cui conferire incarichi di REFERENTE ALLA VALUTAZIONE E SUPPORTO COORDINAMENTO nell'ambito del PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell'ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi Strutturali 2014/2020 –

I.C.S. "LUIGI CAPUANA" – Palermo – Anno Scolastico 2018-2019

PON-FSE "Asse I Programma Operativo Nazionale Priorità 10.2 – "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea" Obiettivo 10.2– Azione 10.2.1A - Codice Nazionale Progetto : 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-429– "CRESCERE INSIEME "

Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” finanziato con il Fondo Sociale Europeo:

- PREMESSO CHE** l’Istituto Comprensivo Statale “Luigi Capuana” di Palermo attua percorsi nell’ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 Obiettivo Specifico 10.2 - – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il support dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creative espressività corporea);
- VISTO** l’Avviso prot.n. 1953 del 21/02/2017 – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creative espressività corporea) – Sottoazioni 10.2.1.A Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia;
- PRESO ATTO** della nota MIUR prot. N. AOODGEFID 206 del 10/01/2018 di formale autorizzazione del progetto e relative impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” ess.mm.ii.;
- VISTA** la circolare Della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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 DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59;
- 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;
- VISTA** la L.107/2015;
- VISTI** il D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 ed il D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50”;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n.1301 – 1303 - 1304 del 2013 e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 34 del 17/12/2015 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 e le successive delibere di aggiornamento;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 41 del 15/03/2017 con la quale si è proceduto all’approvazione della candidatura del progetto in oggetto;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 19 del 24/10/2018 con la quale si è proceduto all’inserimento nel PTOF del progetto di cui all’oggetto;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 9865/B32 del 20/09/2018 e adottato in data 24/10/2018 con delibera del C.I. n. 10
- VISTA** l’azione di informazione, comunicazione e pubblicità prot. N. 14499/B32 del 27/12/2018
- VISTO** l’art. 5 della L. 241 del 1990 “Nuove norme in materia di procedimento

amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.

- VISTA** l'autorizzazione cumulative ai Dirigenti Scolastici dell'U.S.R. Sicilia Prot.319 del 05.01.2018
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento
- CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore
- VISTO** Il decreto di autonomia con il quale il Ds assume l'incarico di RUP prot.n. 14519/B32 del 28/12/2018
- VISTO** Il Regolamento relativo alle procedure ed ai criteri oggettivi e predeterminati di scelta del personale interno ed esterno da utilizzare in attività e progetti approvato in consiglio di istituto con delibera n° 21 del 20.12.2017
- VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione dei percorsi previsti sono richieste le figure di: Esperti interni, Tutor, Referente alla Valutazione, Supporto al Coordinamento, Personale A.T.A. Amministrativo, Personale A.T.A. Collaboratori Scolastici;
- ATTESA** la necessità di procedure all'individuazione di tali figure;
- VISTO** il regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi PON, per l'attuazione dei progetti del piano integrato degli interventi autorizzati;

RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva, **riservata al personale docente a tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto**, volta ad individuare delle figure cui demandare le pertinenti e rispettive attività finalizzate alla realizzazione, **entro il 31 agosto 2019**, dei moduli in cui si articola il Piano Integrato **“CRESCERE INSIEME”**, di seguito indicati:

| Cod. Id. Prog. | Titolo modulo | Tipologia modulo | Ordine di scuola/Classi | n. ore |
|---------------------------|--|--|-------------------------|--------|
| 10.2.1A-FSEPON-SI2017-429 | Non solo...due lingue | Educazione bilingue - educazione plurilingue | Infanzia 4 e 5 anni | 30 |
| | Ritmo, musica e movimento per esprimersi | Musica | Infanzia 4 e 5 anni | 30 |
| | Corpo, movimento e benessere | Espressione corporea (attività ludiche, attività psicomotorie) | Infanzia 4 e 5 anni | 30 |
| | Cosa c'è nello zaino? | Pluri-attività (attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.) | Infanzia 4 e 5 anni | 30 |

Le figure sono:

- **n. 1 Coordinatore di progetto:** docente a tempo indeterminato della scuola in possesso di esperienza in informatica, nella gestione della piattaforma e di coordinamento

- **n. 1 Referente per la Valutazione:** docente a tempo indeterminato della scuola in possesso di comprovata esperienza di monitoraggio, valutazione e cura della documentazione delle attività del Piano Integrato.

COMPITI DI PERTINENZA

✓ **SUPPORTO AL COORDINAMENTO:**

Parteciperà a tutte le riunioni indette dal Dirigente Scolastico e coadiuverà il Dirigente Scolastico e le altre figure di progetto, in particolare dovrà:

1. Collaborare con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, ed il gruppo operativo del Piano di istituto curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità
2. Tenuta di tutta la documentazione relativa al progetto;
3. Collaborare con il D.S. sul controllo che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi
4. Svolgere tutte le funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano.
5. Realizzazione delle azioni di pubblicità;
6. Inserimento dati e documentazione nella piattaforma GPU;
7. Coordinamento dell'attività formativa (organizzazione degli spazi, dei tempi, ecc.);
8. Operazioni per l'avvio dei moduli sulla piattaforma;
9. Inserimento dell'anagrafica dei partecipanti e delle relative schede;
10. Gestione presenze/assenze partecipanti;
11. Definizione della struttura del modulo (in supporto agli esperti);
12. Chiusura del corso e generazione degli attestati;
13. Verifica dello svolgimento dell'attività progettuale nel rispetto della tempistica prevista.
14. Rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 in materia di Privacy;
15. Utilizzare la piattaforma on-line INDIRE, "Gestione del Piano",
16. Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino alla formulazione delle lettere d'incarico o dei contratti.
17. Provvedere a che gli esperti, in sede di organizzazione dei moduli presentino l'elenco del materiale occorrente, in modo tale da agevolare la segreteria nelle procedure d'acquisto.
18. Collaborare con il D.S. per l'inserimento in piattaforma degli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno
19. Collaborare con il D.S. e il D.S.G.A. a caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione
20. Collaborare con il referente della valutazione a coordinare, gestire e caricare i materiali occorrenti
21. Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari

✓ **REFERENTE PER LA VALUTAZIONE DOVRA':**

1. Coordinare e sostenere le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor

2. Garantire l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione
3. Verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Piano
4. Verificare che tutti i percorsi formativi debbano sempre prevedere momenti di valutazione
 - a. formativa e sommativa, finalizzati a verificare le competenze in ingresso dei discenti
 - b. accompagnare e sostenere i processi di apprendimento,
 - c. promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso,
5. Riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti.
6. Garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
7. Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti
8. Collaborare con l'esperto coinvolto nel modulo, nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente Scolastico;
9. Rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 in materia di Privacy;
10. Utilizzare la piattaforma on-line INDIRE, "Gestione del Piano", per la specifica sezione relativa alla documentazione delle attività inerenti la valutazione

Il bando è disciplinato come di seguito descritto

REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione come Referente per la Valutazione e Supporto al Coordinamento, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali:

- Personale docente in servizio a tempo indeterminato dell'I.C.S. "Luigi Capuana" di Palermo
- Competenze specifiche relative ai contenuti ed alle finalità previste dal progetto
- Esperienze lavorative progettuali effettuate nel campo della valutazione;
- Esperienze lavorative di coordinamento
- Comprovate conoscenze informatiche;
- Abilità a gestire e inserire materiali e informazioni su piattaforme on-line;

NATURA GIURIDICA DELL' INCARICO

Ai candidati Referente per la Valutazione e Supporto al Coordinamento, utilmente posizionati in graduatoria, il Dirigente Scolastico dell'Istituto effettuerà la nomina, e sarà obbligo degli stessi firmare l'accettazione dell'incarico aggiuntivo da svolgere in un numero di ore pari a:

- **Referente per la Valutazione** n. ore 10 per un importo orario lordo stato di 23,22 euro. L'importo complessivo attribuibile ammonta a €. 232.23= lordo stato

- **Supporto al Coordinamento** n. ore 10 per un importo orario lordo stato di 23,22 euro. L'importo complessivo attribuibile ammonta a €. 232.23= lordo stato.

Le ore per l'incarico potranno subire variazione e potranno essere riparametrizzate in calcolo percentuale in funzione delle risorse gestionali assegnati all'Istituto a fine progetto. I compensi, si intendono fissi ed onnicomprensivi di qualunque onere fiscale accessorio, spese, IRAP, ecc. e saranno erogati per le ore formative effettivamente svolte.

La liquidazione del compenso spettante avrà luogo al termine di tutte le attività progettuali e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte delle Istituzioni competenti.

TERMINI e MODALITÀ per la PRESENTAZIONE delle DOMANDE

Gli interessati al conferimento dell'incarico, dovranno presentare apposita Istanza, (Allegato A) in carta libera, corredata di:

Curriculum vitae redatto in formato europeo (Compilato in ogni sua parte, con tutti i titoli e le esperienze che danno diritto a punteggio messi in evidenza) (Allegato B);

Richiesta punteggio (Allegato C);

Informativa privacy (Allegato D);

Le istanze d'incarico, redatte, **dovranno pervenire, entro e non oltre le ore 12.00 di Martedì 29 GENNAIO 2019** utilizzando esclusivamente il modello Allegato "A" compilato in ogni sua parte, firmato e corredata dagli altri allegati.

Il plico dovrà riportare esternamente l'indicazione del mittente e la seguente dicitura **"Selezione Referente per la Valutazione o Supporto al Coordinamento - PON 2014-2020 FSE - 429"**.

Le istanze d'incarico dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

1. per posta raccomandata al seguente indirizzo: Istituto comprensivo Statale "Luigi Capuana" Via Alessio Narbone n.55 90138 (PA). Per le dichiarazioni a mezzo posta raccomandata, ai fini del ricevimento, farà fede la data di arrivo in segreteria. **In ogni caso, il recapito della dichiarazione nel termine assegnato è a rischio del mittente.**

2. mediante consegna a mano, al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "Luigi Capuana" Via Alessio Narbone n.55 90138 (PA). L'eventuale consegna a mano dovrà avvenire al medesimo servizio negli orari di ufficio.

3. tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: **paic8a1008@pec.istruzione.it**

In questo caso farà fede la data e l'ora di invio al gestore di posta elettronica certificata della Scuola "Luigi Capuana" (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella PEC del mittente, dal gestore PEC della scuola.

Nel caso 3), se l'istanza, non è sottoscritta dall'aspirante all'incarico, mediante firma digitale o la firma elettronica qualificata, dovrà essere inviata con lettera in formato PDF non modificabile unitamente a copia non autenticata di un documento di identità.

Eventuali dichiarazioni sottoscritte/firmate digitalmente o con firma elettronica qualificata da soggetto non legittimato comporteranno l'esclusione dell'aspirante all'incarico.

Eventuali dichiarazioni prive della sottoscrizione /firma digitale o firma elettronica qualificata nelle forme richieste comporteranno l'esclusione del concorrente.

Eventuali dichiarazioni pervenute successivamente alla scadenza del termine assegnato non verranno accettate.

Le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella istanza e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445.

In particolare:

- I dati riportati dall'aspirante all'incarico assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46 della legge n. 445/2000; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 della legge n. 445/2000 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.

ESCLUSIONE dalla SELEZIONE

Saranno escluse le richieste pervenute oltre la data fissata e quelle redatte su modello non conforme e/o prive di uno dei documenti sopra descritti.

SELEZIONE delle ISTANZE

La selezione e la valutazione delle istanze sarà effettuata dalla Commissione di valutazione appositamente nominata che provvederà a comparare i curricula secondo i criteri di scelta già definiti e approvati dagli OO.CC. d'istituto, appresso pubblicati, sulla base della tabella di valutazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze inserite nel Regolamento relativo alle procedure ed ai criteri oggettivi e predeterminati di scelta del personale interno ed esterno da utilizzare in attività e progetti. Al termine della selezione/valutazione delle richieste, verrà redatta una graduatoria, con l'elenco dei candidati e relativo punteggio, che sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'istituto. Gli interessati potranno presentare reclamo al Dirigente Scolastico avverso la graduatoria provvisoria entro **7 giorni** dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine la graduatoria dei candidati diviene definitiva. Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali di cui al presente avviso.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di:

- 1) Non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti;
- 2) Procedere all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali di cui al presente bando.
- 3) In caso di parità di punteggio l'incarico sarà affidato:
 - a) Candidato con maggiore anzianità di servizio;
 - b) Candidato più giovane di età

| TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI REFERENTE VALUTAZIONE – SUPPORTO AL COORDINAMENTO | |
|---|---|
| A. Titolo di studio universitario specifico (2° livello o vecchio ordinamento) | Punteggio previsto Max Punti 10 |
| Titolo di studio Universitario (Secondo livello o vecchio ordinamento) | Punti 10 |
| Titolo di studio Universitario (Livello Triennale) | Punti 07 |
| Titolo di studio Diploma | Punti 05 |
| B. Altri titoli culturali | Punteggio previsto Max Punti 20 |
| Dottorato di ricerca congruente con le finalità del modulo <i>(si valuta un solo titolo)</i> | Punti 04 |
| Master universitario (di almeno 1500 ore – 60 CFU) congruente con le finalità del modulo <i>(si valuta un solo titolo)</i> | Punti 03 |
| Diplomi di specializzazione post-laurea congruenti con le finalità del modulo <i>(si valuta un solo titolo)</i> | Punti 04 |
| Attestati di partecipazione a Corsi di formazione o aggiornamento congruenti con le finalità del modulo di durata non inferiore a 20 ore ciascuno | Punti 01 (Max 4) |
| Patente Europea ECDL (o similari) | Punti 02 |
| Altre certificazioni informatiche | Punti 01 (Max 3) |
| C. Esperienze lavorative e/o professionali | Punteggio previsto Max Punti 20 |
| Pregresse esperienze di facilitatore/coordinatore in progetti PON-POR - FIS | Punti 01 (max 6) |
| Pregresse esperienze di referente per la valutazione in progetti PON-POR-FIS | Punti 01 (max 6) |
| Esperienza pregressa di coordinatore in progetti scolastici | Punti 01 (max 4) |
| Esperienza lavorativa nei nuclei esterni o interni di valutazione dei sistemi scolastici | Punti 01 (max 4) |

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

A seguito dell'individuazione del Referente per la Valutazione e del Supporto Coordinamento, sulla base dei titoli dichiarati, il Dirigente Scolastico, sulla scorta di quanto emerso, procederà all'assegnazione degli incarichi. In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui sopra. Le suddette figure faranno parte del Gruppo Operativo di Progetto insieme al Dirigente Scolastico e al DSGA.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è il Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Amata

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali 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.

PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio online, sulla bacheca del Sito istituzionale www.scuolaluigicapuana.edu.it.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale curato dalla Commissione giudicatrice. I candidati potranno richiedere la restituzione dei titoli, eventualmente presentati per la partecipazione alla selezione, entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie il Foro competente è quello di Palermo

Al presente Bando si allegano:

- A) Piano 35910-00028-PAIC8A1008-20190119102928**
- B) Allegato A**
- C) Allegato B (con titoli ed esperienze che danno diritto a punteggio messi in evidenza)**
- D) Allegato C**
- E) Allegato D**

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Amata
Firmato digitalmente