



## ISTITUTO COMPRENSIVO N. 6 – IMOLA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado  
Via Villa Clelia n. 18 – 40026 IMOLA (BO) Tel. 054240238 e 054240242 – Fax 0542628162  
C.M. BOIC84700X – C.F. 82003770375 – Cod. Univoco Fatturazione: UFT8XQ  
e.mail: [boic84700x@istruzione.it](mailto:boic84700x@istruzione.it) – pec: [boic84700x@pec.istruzione.it](mailto:boic84700x@pec.istruzione.it) – sito web: [www.ic6imola.edu.it](http://www.ic6imola.edu.it)

Codice identificativo progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPNEM-2025-193

Codice Unico di Progetto (CUP): C54D25001100007

Prot. n. [vedi segnatura]

Imola, [vedi segnatura]

AI DOCENTI  
AL PERSONALE AMMINISTRATIVO  
ALL'ALBO ON LINE  
AL SITO WEB  
AL DSGA

AGLI ATTI  
SEDE

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO per la selezione di personale interno per il conferimento degli incarichi individuali aventi ad oggetto le attività necessarie al coordinamento e all'organizzazione del progetto** finanziato con i Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021- 2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivi specifici ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al decreto n. 233 del 19 novembre 2024 del Ministro dell'Istruzione e del Merito – Avviso Pubblico prot. n. 57173 del 14.04.2025 – “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”. Autorizzazione progetto prot. n. A00GABMI/105099 del 19.06.2025.

### **Titolo Progetto**

**“Una bussola per il futuro: metodo, scelte e consapevolezza”**  
**CIP: ESO4.6.A4.D-FSEPNEM-2025-193 - CUP: C54D25001100007**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente la "Delega al Governo per il conferimento di funzioni

Responsabile del procedimento: Dirigente prof.ssa Maria Teresa Grilli

Referente del procedimento:

e compiti alle regioni e agli enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'avviso pubblico prot. n. A00GABMI/57173 del 14 aprile 2025, emanato ai sensi del Decreto n. 233 del 19.11.2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 “Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)” – Azione ESO4.6.A4 “Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica” – sotto azione ESO4.6.A4.D “Orientamento”, per la realizzazione di percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico;

VISTE le delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti, di autorizzazione alla partecipazione all'avviso in parola;

VISTA la candidatura nr. 10282 del progetto dal titolo “Una bussola per il futuro: metodo, scelte e consapevolezza”, inoltrata da questa Istituzione Scolastica in data 04.06.2025 ai sensi del predetto avviso pubblico;

VISTA la nota prot. n. A00GABMI/105099 del 19.06.2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021- 2027, col quale l'Istituto Comprensivo n. 6 di Imola è stato formalmente autorizzato all'avvio delle attività previste per la realizzazione del progetto di che trattasi, per l'importo complessivo di Euro 22.404,00;

VISTA la delibera n. 36 del 28 gennaio 2026 del Consiglio di Istituto, di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il decreto prot. n. 1260 del 09/02/2026 di assunzione nel programma annuale 2026 del finanziamento in oggetto, con il quale se ne autorizzano le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, ovvero per l'importo complessivo di € 22.404,00;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro

alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Interministeriale 28/08/2018 n. 129, concernente “Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’articolo 1, co. 143, della L. 13/07/2015 n. 107” e, in particolare, gli artt. 43 e 48;

VISTO la normativa comunitaria di riferimento relativa alle Politiche di Coesione 2021-2027 cui fa riferimento il Programma Nazionale Scuole e Competenze per il periodo 2021 – 2027 per l’attuazione delle iniziative progettuali

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili ai fondi a gestione condivisa per il periodo 2021-2027;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

VISTO il Programma Nazionale (PN) "Scuola e competenze" 2021-2027, approvato con Decisione C(2022) 7862 del 1° dicembre 2022;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il "Codice dei contratti pubblici" (in sostituzione del precedente D.Lgs. 50/2016);

VISTE le "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative - PN Scuola e Competenze 2021-2027" emanate dall'Unità di Missione del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM);

VISTO l’avviso pubblico prot. n. A00GABMI/57173 del 14.04.2025 – Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado;

VISTA la nota prot. n. A00GABMI/105099 del 19.06.2025 di formale autorizzazione del progetto:

- Titolo: “Una bussola per il futuro: metodo, scelte e consapevolezza”
- Codice Progetto (CIP): ESO4.6.A4.D-FSEPNEM-2025-193
- CUP: C54D25001100007
- Importo autorizzato: Euro 22.404,00;

PRESO ATTO dell'obbligo di verificare prioritariamente la disponibilità di risorse professionali interne all'Istituzione Scolastica per lo svolgimento delle attività necessarie al coordinamento e al supporto organizzativo;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla selezione di:

- n. 1 (una) unità di PERSONALE DOCENTE con compiti di figura di supporto al coordinamento e all’organizzazione dei moduli;
- n. 1 (una) unità di PERSONALE ATA (Assistente Amministrativo) per le attività di supporto amministrativo-contabile legate alla gestione del progetto;

Responsabile del procedimento: Dirigente prof.ssa Maria Teresa Grilli

Referente del procedimento:

VISTO il Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi individuali, aggiornato secondo i principi di trasparenza, parità di trattamento e non discriminazione di cui al D.Lgs. 36/2023; ACCERTATA la disponibilità finanziaria nell'ambito del Programma Annuale 2026, come da variazione di bilancio e decreto di assunzione n. 1260 del 09/02/2026;

### **EMANA**

**UN AVVISO PUBBLICO per la selezione di PERSONALE INTERNO per il conferimento degli incarichi individuali aventi ad oggetto le attività necessarie al coordinamento e all'organizzazione del progetto da individuarsi con precedenza assoluta all'interno del corpo docente e del personale amministrativo dell'IC 6 di Imola, relativamente al progetto “Una bussola per il futuro: metodo, scelte e consapevolezza”- CUP: C54D25001100007 fino al termine del progetto, ovvero fino al 31-12-2026**

#### **ART. 1 - DESTINATARI DELL'AVVISO**

Il presente avviso è rivolto al personale docente e amministrativo interno dell'Istituto Comprensivo n. 6 di Imola.

#### **ART. 2 - INTERVENTI PREVISTI**

Le attività previste riguarderanno il progetto FSE+ denominato Avviso Pubblico prot. n. 57173 del 14.04.2025 - *“Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”*. Autorizzazione progetto prot. n. AOOGABMI/105099 del 19.06.2025.

#### **ART. 3 - FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Il presente avviso è destinato alla selezione delle seguenti figure professionali.

#### **DOCENTE come figura di supporto con compiti di:**

- a) progettazione esecutiva dei moduli;
- b) coordinamento logistico e temporale per l'attuazione dei tempi;
- c) stilare i calendari;
- d) gestire, di concerto con il D.S. e il D.S.G.A., la selezione delle figure di progetto;
- e) predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente scolastico;
- f) applicare in modo conforme, dopo averne approfondito la conoscenza, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo “Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei”;
- g) controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al progetto inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PN;
- h) redigere i verbali dettagliati relativi all'attività svolta;
- i) collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A e il Supporto amministrativo per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie

al buon andamento delle attività.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO come figura di supporto amministrativo con compiti di:

- Curare i verbali delle commissioni;
- redigere gli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione dei PN Scuola e Competenze 2021-2027 ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex. Art. 52 del D. Lgs. 165/2001;
- inserire i dati nella piattaforma dell'Anagrafe delle Prestazioni;
- gestire gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per la parte di propria competenza, acquisire e controllare le documentazioni amministrativa per la predisposizione dei pagamenti delle aziende fornitrici e dei compensi;
- verificare le ore rese dal personale ATA coinvolto nel progetto, con inserimento dei dati in piattaforma, gestire "on line" le attività amministrativo-contabile e inserire nella piattaforma ministeriale tutti i dati e la documentazione di propria competenza, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- seguire le indicazioni e collaborare con la figura di supporto per la gestione amministrativo-contabile del progetto, gestire gli atti relativi alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi per la parte di propria competenza, acquisire e controllare le documentazioni amministrativa per la predisposizione dei pagamenti delle aziende fornitrici e dei compensi;
- provvedere al controllo in itinere e finale della piattaforma;
- per la parte di propria competenza, provvedere agli adempimenti fiscali, collaborare con il DSGA per la rendicontazione finale delle attività, seguire le indicazioni impartite dal D.S. e dal D.S.G.A.

**ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Può partecipare alla presente selezione tutto il personale in servizio presso questa Istituzione Scolastica nel corrente anno scolastico che risulta in possesso dei seguenti requisiti generici e di quelli specifici per ogni singolo ruolo:

- A. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con buona conoscenza della lingua italiana;
- B. godimento dei diritti civili e politici;
- C. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- D. di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
- E. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità per l'incarico per il quale si concorre e, in particolare,
  - I. di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

- II. di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall' Amministrazione
- III. di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche.

#### Art. 5 - PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività assegnate a seguito del conferimento dell'incarico dovranno essere svolte a decorrere dal giorno di accettazione della nomina ed avere fine entro i termini di chiusura del progetto, attualmente fissati al **31.12.2026**.

L'efficacia dell'incarico è subordinata all'effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero e alla permanenza del rapporto di servizio con questa Istituzione Scolastica.

#### ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (allegato A – istanza di partecipazione e allegati G e G1 – Scheda di autovalutazione), reperibili nell'apposita sezione dedicata al progetto PN del sito web dell'Istituto (<https://www.ic6imola.edu.it>), firmate in calce su tutte le pagine e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere INVIATA ESCLUSIVAMENTE tramite posta elettronica all'indirizzo [boic84700x@istruzione.it](mailto:boic84700x@istruzione.it). La domanda dovrà pervenire

**entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31/03/2026.**

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto dell'email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO di Docente interno come figura di supporto / Personale amministrativo interno – DM 233/24 ORIENTAMENTO".

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

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

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere, **a pena di esclusione**:

- i dati anagrafici;
- l'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
- dichiarazione del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4;
- dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- autorizzazione al trattamento dati di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e regolamento UE n. 679/2016, concernenti la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Sul modello di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare, altresì, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- adempiere a tutti i compiti riportati all'art. 3 del presente avviso di selezione;
- partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;

- redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto in formato digitale.

La domanda di partecipazione deve essere corredata infine, **a pena di esclusione**, dal curriculum vitae, secondo il modello europeo, nel quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti per la valutazione della candidatura, di cui al successivo art. 7. **Non è ammessa** la possibilità di presentare curricula redatti a mano.

Si procederà a valutazione e individuazione della figura da selezionare anche in presenza di una sola candidatura, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e valutata valida.

### Art. 7 – VALUTAZIONE COMPARATIVA E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

- 1) Qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, secondo i criteri stabiliti dalle allegate tabelle di valutazione.
- 2) La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nelle schede di autovalutazione (allegato G e G1), con l'avvertenza che **non saranno presi in considerazione** i titoli (di studio/culturali, di servizio e certificazioni) indicati nel citato allegato G e G1, ma non dettagliatamente riportati nel curriculum vitae.
- 3) 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.
- 4) Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
- 5) La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati.
- 6) La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito web della Scuola <https://www.ic6imola.edu.it>, nella sezione "Albo pretorio online" e nell'apposita area dedicata ai progetti PN
- 7) Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro **10 giorni** dalla data di pubblicazione. Esaminati i reclami e decorsi comunque **5 giorni** dal termine ultimo per la loro presentazione, il Dirigente Scolastico pubblicherà la **graduatoria definitiva**. Tale provvedimento costituisce atto definitivo dell'amministrazione.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'incarico, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotteranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. con il maggior punteggio in precedenti attività di Figura di Supporto o referente valutazione presso l'Istituto;
2. candidato più giovane;
3. sorteggio.

### ART. 8 — COMPENSO

Responsabile del procedimento: Dirigente prof.ssa Maria Teresa Grilli	Referente del procedimento:
---	-----------------------------

Il compenso per gli incarichi del presente avviso non prevede un pagamento di tipo forfettario ma va correlato al numero di ore effettivamente impiegate nella sua attività.

Per il Docente come **figura di supporto** Il compenso orario di € 25,54 (lordo Stato) è quello previsto per le attività non di insegnamento dal CCNL di settore, con un limite massimo **di 40 ore** pari ad € 1.021,60 ( milleventuno/60 ), Lordo Stato.

Per il **personale amministrativo** come figura di supporto amministrativo Il compenso orario di € 21,17 (lordo Stato) è quello previsto per le attività amministrative dal CCNL di settore, con un limite massimo **di 30 ore** pari ad € 635.10 ( seicentotrentacinque/10 ), Lordo Stato.

L'effettuazione di tali ore dovrà essere documentata per mezzo di apposito foglio attività firmato.

L'importo suddetto è onnicomprensivo e, quindi, deve intendersi al lordo di ogni onere eventualmente sostenuto dal referente della valutazione per l'effettuazione della prestazione (spese di viaggio, trasferte, soggiorni, acquisti di materiale non previsto dal progetto) nonché al lordo delle ritenute a carico del dipendente e dello Stato.

La scuola sarà obbligata a corrispondere il compenso solo a conclusione dell'attività prevista, laddove essa sia stata effettivamente svolta, nella misura oraria prevista per i singoli moduli, così come autorizzata dal provvedimento richiamato in premessa.

Il compenso sarà liquidato solo a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento dell'azione del PON da parte delle Autorità competenti.

#### **ART. 9 — MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO TRA FIGURA DI SUPPORTO E ISTITUTO**

Il rapporto tra l'Istituto e il personale interno o esterno sarà formalizzato per mezzo di un incarico attribuito dal Dirigente Scolastico al candidato individuato dal Dirigente Scolastico a conclusione della procedura di selezione.

Le attività progettuali si svolgeranno, in orario pomeridiano o comunque extracurricolare, prevalentemente presso la sede centrale dell'Istituto in Imola, in via Villa Clelia, 18 o presso una delle sedi in cui si svolgeranno i laboratori.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso o indennità di sosta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività formativa. Tutte le attività del personale interno dovranno svolgersi al di fuori dell'orario di servizio.

#### **ART. 10 — TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018. Il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle procedure selettive, alla gestione del progetto e all'adempimento degli obblighi comunitari connessi ai finanziamenti (es. FSE/PNRR), inclusa la rilevazione degli indicatori fisici. I dati saranno conservati presso l'Istituto e potranno essere comunicati a soggetti terzi solo per obblighi di legge o per finalità strettamente connesse alla gestione del finanziamento. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro tempore.

#### **ART. 11 — RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Teresa Grilli.

Responsabile del procedimento: Dirigente prof.ssa Maria Teresa Grilli	Referente del procedimento:
---	-----------------------------



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*

## **ART. 12 — DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni contenute nel presente avviso pubblico hanno valore, a tutti gli effetti, di norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

## **ART. 13 — PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio on-line dell'Istituto; a titolo di mera informativa priva di valore legale, portato a conoscenza di tutti i docenti con comunicazione in "bacheca docenti", nonché nella sezione specifica del sito web di questa Istituzione Scolastica, raggiungibile al seguente link: <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/BOIC84700X/38>

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.<sup>ssa</sup> Maria Teresa Grilli

Responsabile del procedimento: Dirigente prof.ssa Maria Teresa Grilli	Referente del procedimento:
---	-----------------------------