



# ISTITUTO SCOLASTICO STATALE “CPIA VICENZA”

Centro Provinciale per l'Istruzione degli adulti di Vicenza

Via Palemone, 20 – 36100 VICENZA - tel. 04441813190

E-mail: [vimm141007@istruzione.it](mailto:vimm141007@istruzione.it) – [vimm141007@pec.istruzione.it](mailto:vimm141007@pec.istruzione.it)

VIMM141007 - C.F. 95125790246



REGIONE DEL VENETO



Obiettivo Specifico 2. Migrazione legale e Integrazione – Misura di attuazione 2.d)

Ambito di applicazione 2.h) – Intervento b) Formazione linguistica

**Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di paesi terzi 2023-2026**

## PROGETTO CIVIS VII (PROG-48)

Prot. e data v. segnatura

All'Albo on line

Al Sito Istituzionale – sez. amministrazione trasparente

Al DSGA

Agli Atti

### AVVISO PUBBLICO

Procedura di selezione, mediante comparazione dei curricula, rivolta al personale interno ed esterno, finalizzata alla costituzione di una graduatoria di soggetti a cui conferire incarichi individuali aventi ad oggetto le attività di docenza, tutoraggio, accoglienza, supporto amministrativo e supporto all'organizzazione per i corsi da attivare nell'anno scolastico 2024/2025 nell'ambito del Programma Nazionale del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione per l'Italia relativo al periodo 2021-2027 denominato "CIVIS VII - Cittadinanza e Integrazione in Veneto degli Immigrati Stranieri".

C.U.P. H19I24000370007

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

**VISTA** la L. 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

**VISTO** il DPR 29 ottobre 2012, n. 263 "Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti, ivi compresi i corsi serali, a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 113 convertito, con modificazioni, dalla

Firmato digitalmente da COCCI RINALDO

VIMM141007 - A50046B - registro PROTOCOLLO - 0005714 - 08/11/2024 - IV.5 - U

- VISTA** *legge 6 agosto 2008, n. 133”;*  
 la D.G.R. Regione del Veneto n. 214 del 24.02.2015 *“Riorganizzazione degli attuali Centri Territoriali Permanenti (CTP) per l'Educazione Degli Adulti (EDA) e dei corsi serali funzionanti presso le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado in Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA). Istituzione dei CPIA per le province di Belluno, Padova, Venezia e Vicenza per l'anno scolastico 2015-2016. (L. 296 del 27/12/2006 - D.P.R. n. 263 del 29/10/2012);*
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *«Nuove norme sul procedimento amministrativo»;*
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante *«Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;*
- VISTA** la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;*
- VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;*
- VISTO** il D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001, recante *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»* e successive modifiche e integrazioni;
- LETTA** la Circolare Funzione Pubblica 11 marzo 2008, n. 2, riguardante la *«legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;*
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 1, comma 78, della L. 107/2015 e dagli artt. 3 e 44 del D.l. 129/2018;
- VISTO** il CCNL del Comparto Scuola 29 novembre 2007;
- VISTO** il CCNL dell'area istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2019;
- VISTO** il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- TENUTO CONTO** delle indicazioni riportate nel Quaderno MIUR n. 3 recante *“Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali”;*
- VISTO** il Regolamento per l'individuazione di esperti interni ed esterni, approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 12 del 13.05.2024;
- VISTA** la DGR n. 47 del 18.01.2023 con la quale la Giunta regionale della Regione del Veneto ha autorizzato la partecipazione della Regione del Veneto - Unità Organizzativa Cooperazione internazionale, in qualità di capofila o partner, ai Bandi emanati a valere sul Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027 Obiettivo Specifico 2 "Migrazione legale e integrazione";
- VISTO** il mandato con il quale il CPIA di Vicenza in qualità di “co-beneficiario” ha conferito al soggetto “beneficiario” Regione del Veneto il potere di agire per suo nome e conto e, in particolare, di firmare la Convenzione relativa al progetto denominato “CIVIS VII – Cittadinanza e Integrazione in Veneto degli Immigrati Stranieri” e tutti gli eventuali ulteriori documenti con

- VISTA** l'Autorità di Gestione.  
la Convenzione di Sovvenzione sottoscritta tra il Ministero dell'Interno e la Regione del Veneto in data 27.05.2024;
- VISTA** la convenzione di partenariato per la realizzazione del progetto CIVIS VII "Cittadinanza ed integrazione in Veneto degli immigrati stranieri (cod. progetto 48), Fondo Asilo Migrazione ed Integrazione (FAMI) 2021-2027, CUP H19I24000370007, stipulata tra il capofila Regione del Veneto ed i partner o aderenti, tra i quali il CPIA di Vicenza (prot. n. 3646 del 05.08.2024);
- LETTA** la determina dirigenziale prot. 5707 del 08.11.2024, che è qui da intendersi per integralmente richiamata, con la quale è stata avviata la procedura di selezione di cui al presente atto, al fine di costituire una graduatoria di soggetti a cui conferire incarichi individuali aventi ad oggetto le attività di docenza, tutoraggio, accoglienza, supporto amministrativo e supporto all'organizzazione per i corsi da attivare nell'anno scolastico 2024/2025 nell'ambito del Programma Nazionale del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione per l'Italia relativo al periodo 2021-2027 denominato "CIVIS VII - Cittadinanza e Integrazione in Veneto degli Immigrati Stranieri";

#### **RENDE NOTO**

che è aperta la selezione, per comparazione dei curricula, per la costituzione di un graduatoria di soggetti a cui conferire incarichi individuali aventi ad oggetto le attività di docenza, tutoraggio, accoglienza, supporto amministrativo e supporto all'organizzazione per i corsi da attivare nell'anno scolastico 2024/2025 nell'ambito del Programma Nazionale del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione per l'Italia relativo al periodo 2021-2027 denominato "CIVIS VII - Cittadinanza e Integrazione in Veneto degli Immigrati Stranieri";

#### **1. Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) età non inferiore agli anni diciotto;
- b) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non avere riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- d) non trovarsi in situazioni di impedimento e/o incompatibilità connessi alla propria condizione lavorativa o professionale;
- e) non essere stato destituito, dispensato, licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione stabilita nel presente avviso.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva; l'Amministrazione può disporre, con decreto motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, l'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato a mezzo

comunicazione inviata all'indirizzo e.mail dichiarato nella domanda di partecipazione.

La selezione delle figure di docente, tutor e addetto all'accoglienza è aperta al personale interno, al personale di altre IISS, al personale di altre PPAA ed al personale esterno.

Invece, per le figure di supporto amministrativo e supporto all'organizzazione, sono ammesse le candidature del solo personale interno o di altre II.SS. (c.d. collaborazioni plurime) in virtù del combinato disposto dei commi 5 bis e 6 dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001, dell'art. 43 comma 3 del D.l. 129/2018 e della circolare del DFP n. 2/2008.

## **2. Modalità di partecipazione.**

Gli interessati dovranno far pervenire:

a) Istanza in carta semplice (da predisporla sulla base del fac-simile allegato al presente bando – Allegato 1), riportante le generalità, la residenza, l'indirizzo completo, numero di telefono ed indirizzo e-mail, il codice fiscale, l'attuale stato professionale.

b) Dettagliato *curriculum vitae* (**che essendo soggetto a pubblicazione non dovrà contenere dati personali non necessari alla selezione, come foto, numero di telefono, codice fiscale, indirizzo di residenza, e.mail, pec. ecc**);

c) Scheda per la valutazione del punteggio (da predisporla sulla base del fac-simile allegato al presente bando – Allegato 2)

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire, unitamente agli allegati richiesti, al protocollo entro e non oltre le **ore 24:00 del giorno 23 novembre 2024** a mezzo mail all'indirizzo **vimm141007@istruzione.it**, oppure raccomandata a/r o *brevi manu* presso la segreteria amministrativa (durante gli orari di ricevimento) del CPIA di Vicenza in Via Palemone n. 20 – 36100 Vicenza.

Il termine di presentazione è perentorio, pertanto non saranno prese in esame le istanze che, per qualsiasi motivo, giungessero oltre il termine fissato, con l'avvertenza che il recapito in tempo utile della domanda di partecipazione rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di scadenza farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Dopo la presentazione delle istanze, le stesse non possono essere né ritirate e né modificate, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

Con il solo fatto della presentazione dell'istanza di partecipazione al bando di selezione si intendono accettate, da parte degli aspiranti, tutte le condizioni del presente bando di selezione, senza esclusioni.

L'Istituzione scolastica non assume alcuna responsabilità per inesattezze nell'indicazione del recapito né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o forza maggiore; per gli invii a mezzo raccomandata a/r vale la data della consegna e non quella di spedizione.

## **3. Criteri di accesso alla selezione**

La selezione avverrà sulla base della comparazione dei curricula effettuata dalla Commissione nominata da Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

**Indicatori adottati dalla commissione per la comparazione:**

<b>PROFILO DOCENTE</b>		
Titolo di accesso alla selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione o titolo di accesso alla classe di concorso inerente alla tipologia;</li> <li>• Possesso di titoli richiesti per l'insegnamento nei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana nei CPIA (docenti di scuola primaria e docenti della classe di concorso A22, A23 e A25)</li> </ul>	
Master universitari di I e II livello inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta	2 punti per titolo fino ad un massimo di 4 punti	4
Certificazioni Linguistiche per alfabetizzazione (se coerente con l'incarico) – un solo titolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• certificazione DITALS 1° livello punti 2 2° livello punti 4</li> <li>• certificazione CEDILS punti 6</li> </ul>	6
Certificazioni in lingue straniere (se coerenti con l'incarico) – un solo titolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello C1 punti 2</li> <li>• Livello C2 punti 4</li> </ul>	4
Qualificazione per l'insegnamento delle lingue straniere se coerente con l'incarico (CELTA e analoghi) un solo titolo	6 punti	6
Certificazioni informatiche – un solo titolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIGCOMP.EDU 5 punti</li> <li>• DIGCOMP 2.0 3 punti</li> <li>• Altre (riconosciute dal MIM) 2 punti</li> </ul>	5
Docenza presso CPIA in corsi di lingua italiana per stranieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 punti per anno scolastico</li> </ul> Fino ad un massimo di 30 punti	30
Attività di esperto in incarichi analoghi in progetti PON, PNRR, FAMI ed altri progetti finanziati da autorità nazionali o europee	5 punti per incarico fino ad un massimo di 25 punti	25
Docenza presso altre scuole pubbliche nella materia oggetto di incarico o assimilabile (oltre gli anni utilizzati come titolo di accesso unitamente al diploma)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 punti per anno</li> </ul> Fino ad un massimo di 20 punti	20
		__/100

<b>PROFILO TUTOR ed ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA</b>		
Titolo di accesso alla selezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione o titolo di accesso alla classe di concorso inerente alla tipologia;</li> <li>• Possesso di titoli richiesti per l'insegnamento nei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana nei CPIA (docenti di scuola primaria e docenti della classe di concorso A22, A23 e A25)</li> </ul>	
Master universitari di I e II livello inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta	5 punti per titolo fino ad un massimo di 10 punti	10

Partecipazione a corsi di formazione afferenti alla tipologia di intervento	4 punti per corso massimo 20 punti	20
Certificazioni informatiche – un solo titolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIGCOMP.EDU 5 punti</li> <li>DIGCOMP 2.0 3 punti</li> <li>Altre (riconosciute dal MIM) 2 punti</li> </ul>	5
Docenza presso CPIA in corsi di lingua italiana per stranieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 punti per anno di servizio*</li> </ul> Fino ad un massimo di 30 punti	30
Attività di esperto in incarichi analoghi in progetti PON, PNRR, FAMI ed altri progetti finanziati da autorità nazionali o europee	3 punti per incarico fino ad un massimo di 15 punti	15
Docenza presso altre scuole pubbliche nella materia oggetto di incarico o assimilabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 punti per anno</li> </ul> Fino ad un massimo di 20 punti	20
		___/100

<b>PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO (solo per personale interno o di altre IISS (c.d. collaborazioni plurime).</b>	
Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di I grado per entrambi i ruoli	
Competenze informatiche certificate (5 punti per certificazione fino ad un massimo di 2 certificazioni)	10 punti
Attività di formazione\aggiornamento se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta (10 punti per corso fino ad un max di 40 punti).	40 punti
Esperienza professionale nel ruolo per cui ci si candida (5 punti per progetto fino ad un massimo di 10 progetti).	50 punti
	___/100

#### 4. Istruttoria

La selezione sarà effettuata mediante comparazione dei curricula e attribuzione del punteggio ad opera della Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Sulla base della comparazione svolta, la Commissione predisporrà una graduatoria provvisoria che verrà pubblicata sul sito web dell'Istituto.

La graduatoria per la selezione delle figure di docente, tutor ed addetto all'accoglienza sarà suddivisa in 4 fasce, fascia 1 per il personale interno, fascia 2 per il personale di altre istituzioni scolastiche, fascia 3 per i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, fascia 4 esperti esterni.

La graduatoria per la selezione delle figure di supporto amministrativo e supporto organizzativo sarà suddivisa in 2 fasce, fascia 1 per il personale interno, fascia 2 per il personale di altre istituzioni scolastiche.

All'interno di ogni singola fascia a parità di punteggio, si darà la precedenza al candidato più giovane.

La suddetta graduatoria si intende approvata e diventa definitiva decorsi 5 giorni dalla pubblicazione, salvo eventuali ricorsi.

L'istituzione scolastica si riserva di procedere alla elaborazione della graduatoria anche in presenza di una sola domanda pervenuta se rispondente alle esigenze istituzionali o di non



procedere a suo insindacabile giudizio.

#### **5. Modalità di affidamento dell'incarico**

A seguito della previsione di avvio di un corso/modulo il CPIA individuerà le figure necessarie (docente, tutor, addetto all'accoglienza e collaboratore scolastico) utilizzando la graduatoria e scorrendo le fasce dalla n. 1 alla n. 4 fino ad individuare l'esperto/unità di personale disponibile. In base alla tipologia di esperto o unità di personale selezionata (interno o esterno) si procederà al conferimento incarico mediante "lettera di incarico" o stipula di un contratto d'opera, previa presentazione, per i dipendenti di altre PP.AA. della autorizzazione dirigenziale prescritta dalla normativa vigente.

La durata dell'incarico sarà stabilita, in ore intere, in base alle esigenze dei singoli eventi e come da documentazione e vincoli di progetto.

#### **6. Luogo svolgimento incarico e compiti.**

La prestazione professionale dovrà essere svolta nella sede in cui sarà avviato il corso/modulo.

##### **Compiti del docente.**

Il docente dovrà svolgere attività di alfabetizzazione culturale, al di fuori dell'orario di servizio, in particolare dovrà:

- a) attenersi alle linee guida per la progettazione dei percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana emanate dal MIM;
- b) documentare l'attività svolta (registri, elaborati, relazioni, etc.)
- c) collaborare con il docente Referente;
- d) favorire lo sviluppo delle capacità dei singoli alunni ad esprimersi utilizzando la lingua italiana.
- e) documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet e una relazione finale che descriva le attività realizzate.

##### **Compiti del docente per i servizi di accoglienza.**

Il docente dovrà svolgere attività di accoglienza dei corsisti, al di fuori dell'orario di servizio, in particolare dovrà:

- a) accogliere i corsisti;
- b) rilevare il livello di conoscenza della lingua italiana;
- c) indirizzarlo al corso più adatto alle sue esigenze;
- d) comunicare al Referente di progetto la classe in cui inserire il corsista;
- e) proporre al docente del corso il riconoscimento dei crediti;
- f) partecipazione, in supporto al docente, al test finale dei corsi nei quali è previsto;
- g) documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet e una relazione finale che descriva le attività realizzate.

##### **Compiti del tutor.**

Il tutor dovrà accompagnare il docente dei servizi di istruzione a svolgere i percorsi, al di fuori dell'orario di servizio e non necessariamente in compresenza.

In particolare dovrà:

- a) relazionarsi con il docente ed il tutor del servizio di Accoglienza, preparare tutta la documentazione da consegnare al docente referente a fine corso, archiviare i documenti, compilare la distinta delle ore di fine corso;
- b) assistere il docente nello svolgere attività laboratoriale atta a favorire nei destinatari la conoscenza di sé stessi e del contesto ambientale, sociale, professionale e culturale in cui vivono, al fine di renderli protagonisti responsabili delle proprie scelte;
- c) documentare l'attività svolta (materiali, elaborati, etc.);
- d) collaborare con il docente e docente Referente;
- e) inserire i dati relativi al corso, ai corsisti e agli esiti nel gestionale dedicato;
- e) documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet.

#### **Compiti dell'assistente amministrativo.**

L'assistente amministrativo dovrà svolgere l'attività del proprio profilo, al di fuori dell'orario di servizio. In particolare dovrà:

- a) collaborare nello svolgimento delle attività propedeutiche all'avvio del progetto (sia per quanto attiene ai destinatari che ai docenti);
- b) partecipare a riunioni organizzative, di pianificazione e di coordinamento per la realizzazione del progetto;
- c) collaborare con il docente Referente e con i docenti impegnati nei vari percorsi;
- d) predisporre ed archiviare la documentazione del progetto;
- e) coadiuvare il Direttore S.G.A. nella rendicontazione del progetto e nelle attività di monitoraggio.
- f) documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet mensile e una relazione finale che descriva le attività realizzate.

#### **Compiti del collaboratore scolastico.**

Il collaboratore scolastico dovrà svolgere l'attività del proprio profilo al di fuori dell'orario di servizio. In particolare, dovrà:

- a) curare l'accoglienza e la sorveglianza dei corsisti;
- b) collaborare con i docenti per ausilio didattico;
- c) curare la pulizia degli ambienti impiegati durante il corso/laboratorio con i servizi annessi, che dovrà essere effettuata al termine della lezione.
- d) documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet mensile e una relazione finale che descriva le attività realizzate.

### **7. Compenso**

Il compenso è determinato come da CCNL 19/21 ovvero:

- attività di docenza L2: euro 51,09/ora
- attività di docenza in accoglienza, orientamento e valutazione: euro 51,09/ora
- attività di tutoraggio: euro 25,54/ora
- attività amministrativa e di rendicontazione: euro 21,16/ora
- attività di pulizia, igiene e sorveglianza dei locali: euro 18,25/ora

Gli importi sono onnicomprensivi (per gli esterni) o lordo Stato (per gli interni) e saranno assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali e contributive previste dalla normativa vigente.



Eventuali ritardi di pagamento non danno origine, in nessun caso, a oneri a carico del C.P.I.A.

#### **8. Incarico, pagamento e verifiche**

All'esito dell'individuazione delle figure come riportato al punto 5, il Dirigente Scolastico proporrà la sottoscrizione della lettera di incarico (per gli interni) o del contratto di collaborazione per prestazione d'opera occasionale ai sensi dell'art. 2222 del c.c. (per gli esterni) il quale non costituisce rapporto di impiego.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa presentazione della relazione finale, del registro presenze, di ogni altro documenti di progetto richiesto dall'Istituto e della documentazione relativa alla posizione fiscale individuale (per gli esterni).

Il pagamento avverrà al termine della prestazione ed in caso di sospensione del servizio prima del suo completamento sarà corrisposto il compenso per le ore effettivamente svolte.

L'amministrazione potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni.

Il compenso sarà erogato solo a seguito di effettiva disponibilità da parte dell'Istituto del finanziamento riconosciuto.

#### **9. Informativa Privacy**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati personali forniti, o comunque acquisiti nell'esercizio delle attività istituzionali, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Informativa privacy disponibile al link [https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/VIMM141007/12/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/VIMM141007/12/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

#### **10. Pubblicazione**

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet dell'Istituto [www.cpiavicenza.edu.it](http://www.cpiavicenza.edu.it)

#### **10. Allegati**

La domanda dovrà essere redatta sul modulo denominato all. 1 "domanda di partecipazione" e dovrà essere corredata della scheda valutazione punteggio redatta sul modello allegato 2, del curriculum vitae redatto nel rispetto di quanto previsto all'art. 2 del presente bando, di copia di valido documento di riconoscimento e del codice fiscale; per gli esterni sarà necessario allegare anche la scheda notizie esperto.

Per i dipendenti di altre PPAA prima del conferimento incarico è necessario produrre l'autorizzazione prevista dall'art. 53 comma 7 del D. Lgs. 165/2001

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Rinaldo Coggi  
*Firmato digitalmente*

VIMM141007 - A50046B - registro PROTOCOLLO - 0005714 - 08/11/2024 - IV.5 - U