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 – vimm141007@pec.istruzione.it

VIMM141007 - C.F. 95125790246

Prot. e data v. segnatura

All'Albo on line
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 e supporto amministrativo per i corsi da attivare nell'anno scolastico 2026/2027 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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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»;

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

VISTA 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.I. 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

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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 l'Autorità di Gestione.

VISTA 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. 6652 del 03/11/2026, 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 e supporto amministrativo per i corsi da attivare nell'anno scolastico 2026/2027 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 e supporto amministrativo per i corsi da attivare nell'anno scolastico 2026/2027 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:

età non inferiore agli anni diciotto;

godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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;

non trovarsi in situazioni di impedimento e/o incompatibilità connessi alla propria condizione lavorativa o professionale;

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 email 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 la figura di supporto amministrativo è ammessa la candidatura 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.I. 129/2018 e della circolare del DFP n. 2/2008.

2. Modalità di partecipazione.

Gli interessati dovranno far pervenire:

Istanza in carta semplice (da predisporsi 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 e documento di identità.

Dettagliato curriculum vitae in formato europeo (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, firma ecc);

Scheda per la valutazione del punteggio (da predisporsi 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 22 novembre 2026 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.

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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. Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione, integrabili fini alla scadenza dell'avviso ma non sanabili successivamente:

a) **L'invio della domanda oltre il termine di scadenza**
b) **La mancanza della sottoscrizione sulla candidatura e allegati;**
c) **La mancanza del documento di identità;**
d) **L'invio di curriculum vitae redatto in formato diverso da quello europeo**

4. Criteri di accesso alla selezione

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

Indicatori adottati dalla commissione per la comparazione:

PROFILO DOCENTE		
Titolo di accesso alla selezione	Abilitazione o titolo di accesso alla classe di concorso inerente alla tipologia;	

Firmato digitalmente da SONIA DISO

	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 AS22 - AM12, AM2B, AM2A, AM2C, AS2B, AS2A, AS2C, A023 (e i provenienti da classi di concorso abilitanti per la A23), AS23	
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	certificazione DITALS 1° livello punti 2 2° livello punti 4 certificazione CEDILS punti 6	6
Certificazioni in lingue straniere (se coerenti con l'incarico) – un solo titolo	Livello C1 punti 2 Livello C2 punti 4	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	DIGCOMP.EDU 5 punti DIGCOMP 2.0 3 punti Altre (riconosciute dal MIM) 2 punti	5
Docenza presso CPIA in corsi di lingua italiana per stranieri	3 punti per anno scolastico 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)	2 punti per anno Fino ad un massimo di 20 punti	20
		__/100

Firmato digitalmente da SONIA DISO

PROFILO TUTOR ed ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA		
Titolo di accesso alla selezione	Abilitazione o titolo di accesso alla classe di concorso inerente alla tipologia; Possesso di titoli richiesti per l'insegnamento nei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana nei CPIA (docenti di scuola primaria EEEE e docenti della classe di concorso AS22 - AM12, AM2B, AM2A, AM2C, AS2B, AS2A, AS2C, A023 (e i provenienti da classi di concorso abilitanti per la A23), AS23	
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	DIGCOMP.EDU 5 punti DIGCOMP 2.0 3 punti Altre (riconosciute dal MIM) 2 punti	5
Docenza presso CPIA in corsi di lingua italiana per stranieri	3 punti per anno di servizio* 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	2 punti per anno Fino ad un massimo di 20 punti	20
		__/100

Firmato digitalmente da SONIA DISO

PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (solo per personale interno o di altre IISS (c.d. collaborazioni plurime).	
Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di II grado	
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

5. Istruttoria

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

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 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.

6. Modalità di affidamento dell'incarico

Firmato digitalmente da SONIA DISO

A seguito della previsione di avvio di un corso/modulo il CPIA individuerà le figure necessarie (docente, tutor e addetto all'accoglienza) 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.

In caso di attivazione di più corsi si affiderà un solo incarico per ciascuna figura e si procederà allo scorrimento delle graduatorie per l'affidamento degli incarichi ulteriori.

Solo in caso di incapienza della graduatoria si affideranno altri incarichi al personale già individuato, compatibilmente con i tempi di realizzazione del progetto.

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

Per il personale ATA la durata dell'incarico è commisurata al numero dei corsi ed all'impegno richiesto.

7. Luogo svolgimento incarico e compiti.

Per il personale docente la prestazione professionale dovrà essere svolta nella sede in cui sarà avviato il corso/modulo.

Per il personale ATA interno il luogo di svolgimento della prestazione è la propria sede di servizio, fatti salvi accordi diversi. Per il personale di altre IISS il luogo di erogazione della prestazione è la sede amministrativa di Vicenza via Palemone 20.

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.

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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:

Accogliere il corsista ed accertare il profilo di competenze alfabetiche (in qualsivoglia lingua) e linguistiche (in lingua italiana) acquisite dei corsisti -in ambito formale, non formale, informale- utili ai fini del loro posizionamento nelle azioni formative e conseguente determinazione dell'effettiva durata del percorso formativo;

descrivere il repertorio linguistico personale al fine del riconoscimento dei crediti;

analizzare i bisogni formativi ai fini della sottoscrizione del Patto Formativo Individuale (di seguito PFI). A tal fine, le azioni previste sono:

intervista conoscitiva guidata, anche concernente le esperienze pregresse di apprendimento e in ambito professionale;

presa visione della eventuale documentazione prodotta dai corsisti a supporto delle competenze dichiarate;

somministrazione di prove di posizionamento alfabetico e linguistico volte a rilevare il profilo dell'apprendente;

posizionamento del corsista nel livello più adeguato (con conseguente definizione del PFI), ovvero suo inserimento in percorsi modulari, sulla base della valutazione degli esiti delle azioni su menzionate (Per la gestione di tale fase, dovranno essere utilizzati strumenti redatti dal Consiglio d'Europa, funzionali a garantire standardizzazione nelle procedure, nei comportamenti e nelle pratiche valutative).

partecipazione, in supporto al docente, al test finale dei corsi nei quali è previsto;

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.);

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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.

8. 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

Gli importi sono omnicomprensivi (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.

9. Incarico, pagamento e verifiche

Firmato digitalmente da SONIA DISO

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.

10. 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

11. Pubblicazione

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet dell'Istituto www.cpiavicenza.edu.it

12. 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.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Sonia Diso
firmato digitalmente

Firmato digitalmente da SONIA DISO