



**Regione
Siciliana**



**I.C.S. "C. A.
Dalla Chiesa"**



MIM



Preparation Centre



Unione Europea

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"
Via Balatelle, 18 - 95037 - San Giovanni La Punta (CT) - Tel. 095/7179432
e-mail ctic84800a@istruzione.it - ctic84800a@pec.istruzione.it - sito web www.icdallachiesa.edu.it
Codice Fiscale 90004490877 - Codice Meccanografico CTIC84800A

I.C. C.A.DALLA CHIESA S.G.LA PUNTA -
Prot. 0009189 del 24/10/2025
VII (Uscita)

All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti

Oggetto: Determina di avvio per il conferimento dell'incarico di esperto esterno per la formazione del personale ATA, profilo professionale assistente amministrativo, per l'espletamento delle procedure relative al trattamento di quiescenza del personale scolastico, alle riliquidazioni delle pensioni, alla lavorazione delle posizioni assicurative, alla elaborazione e trasmissione del TFS e del TFR telematico su piattaforma PASSWEB, a.s. 2025-2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge del 07 agosto 1990 n. 275 che disciplina le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii";

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";

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

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il regolamento d'istituto per attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture e per i contratti di prestazione d'opera approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 100 del 20/09/2025;

PRESO ATTO che, a seguito dell'affidamento alle scuole di nuovi e urgenti adempimenti relativi ai pensionamenti del personale scolastico, precedentemente a carico degli USP Provinciali e dell'Inps, questa Istituzione Scolastica necessita urgentemente dell'attivazione di un corso di formazione specifico sulla gestione giuridica ed economica del personale scolastico, sulle modalità di riliquidazione delle pensioni e del TFS, del TFR telematico, della definizione della progressione di carriera del

personale cessato dal servizio in applicazione del nuovo CCNL 2019-2021, sulla Ricostruzioni di carriera a seguito di sentenza, sull'uso della piattaforma Passweb, sulle modalità, tempistica e tipologia dei dati da inserire per alimentare le varie posizioni pensionistiche dei dipendenti che dovranno cessare dal servizio per pensionamento e sulla gestione telematica di cessazione TFS e TFR e inserimento ultimo miglio TFS e TFR telematico.

VISTA	la Circolare Ministeriale n. 205851 del 25/09/2025 dell'USR della Sicilia, Ambito Territoriale della Provincia di Catania- Ufficio II, prot. n. 7912 del 29/09/2025 nella quale sono indicati i nuovi adempimenti a carico delle scuole, la tempistica e le eventuali sanzioni per inadempienza;
RILEVATA	la necessità di sistemare le posizioni assicurative dei dipendenti delle scuole coinvolte per la parte di propria competenza, in modo tale da permettere all'INPS di accertare nel corso di quest'anno e per gli anni futuri il diritto a pensione dei dipendenti stessi;
CONSIDERATA	l'assenza all'interno della Istituzione scolastica, di risorse professionali con pregressa esperienza e formazione per gestire e portare a termine gli adempimenti connessi alle pratiche di quiescenza normativamente previste;
VISTA	la necessità di individuare un esperto, in possesso di documentata e dimostrata competenza in base al Curriculum Vitae sulle tematiche oggetto dell'avviso;
RILEVATA	l'esigenza del personale di segreteria della scuola di formarsi sull'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb e di provvedere in tempi celeri alla lavorazione delle pratiche pensionistiche, delle posizioni assicurative, dell'inserimento dell'ultimo miglio e della trasmissione telematica del TFS e TFR telematico, delle riliquidazioni dei trattamenti di quiescenza;
VALUTATA	la necessità urgente di attivare un percorso di formazione specifica per il personale ATA, profilo Assistente Amministrativo in servizio, per l'immediato supporto alle attività gestionali del settore sopra specificato;
PRESO ATTO	dell'urgenza di procedere mediante avviso pubblico all'individuazione di un esperto esterno per la realizzazione dell'attività di formazione specifica a supporto del settore amministrativo incaricato della gestione dei predetti adempimenti a.s. 2025-2026;
VISTO	il Programma Annuale 2025 approvato con Delibera n. 13 del Consiglio di Istituto il 13/02/2025;

DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

di procedere, per l'a.s. 2025-2026, alla selezione **per il reclutamento di esperti esterni formatori del personale ATA, profilo Assistente Amministrativo, per l'affidamento dell'incarico di Esperto a personale qualificato con competenze specifiche e buona conoscenza in materia di gestione delle pratiche di quiescenza e degli adempimenti connessi alle riliquidazione delle pensioni, di gestione del TFS e TFR telematico, alla definizione della progressione di carriera del personale cessato dal servizio in applicazione del nuovo CCNL 2019-2021, alla Ricostruzioni di carriera a seguito di sentenza, alla gestione telematica di cessazione TFS e TFR telematico e inserimento ultimo miglio TFS e TFR telematico su piattaforma Passweb**, mediante procedura comparativa di titoli, al fine di garantire un adeguato e necessario supporto al personale impegnato nell'esecuzione dei predetti adempimenti e al fine di assicurare il rispetto delle procedure e delle scadenze amministrative-fiscali ad esse correlate.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di un incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per l'espletamento delle pratiche di quiescenza del personale scolastico, delle procedure relative alla riliquidazione delle pensioni, alla lavorazione delle posizioni

assicurative, del TFS e del TFR telematico su piattaforma Nuova Passweb.
La figura professionale selezionata sarà impegnato/a nelle seguenti attività:

- supportare, il personale amministrativo in servizio impegnato nell'esecuzione delle attività relative alle pratiche di quiescenza
- illustrare i processi che determinano la riliquidazione delle pensioni
- supportare il personale amministrativo nella lavorazione della posizione assicurativa sulla piattaforma Nuova Passweb
- procedere alla descrizione di casi pratici relativi all'elaborazione e trasmissione del TFS e del TFR telematico
- supportare il personale di segreteria con l'illustrazione di casi pratici per l'inserimento ultimo miglio TFS e TFR afferenti al personale scolastico appartenente all'istituzione scolastica.

Articolo 2 - Finalità e obiettivi oggetto dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico ha come finalità il perseguimento e la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- Formazione specifica sulle procedure di riliquidazione delle pensioni alla luce del nuovo CCNL;
- Formazione specifica sulla gestione giuridica ed economica del personale scolastico, compreso gli insegnanti di religione cattolica, alla luce delle nuove disposizioni in materia;
- Individuazione e procedure degli atti propedeutici all'aggiornamento della posizione assicurativa dei dipendenti;
- Supporto operativo nell'uso della piattaforma Nuova Passweb;
- Tipologia dei dati da inserire per alimentare le varie posizioni pensionistiche dei dipendenti che dovranno cessare dal servizio per pensionamento;
- Informazione sul TFS, TFR telematico, Ultimo miglio TFS e TRF, adempimenti, documentazione e modalità di inserimento dei dati;
- Controllo dei casi d'istituto inseriti in piattaforma.

Articolo 3 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al **personale esterno** all'amministrazione che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Laurea o diploma;
- 2) Certificazione di competenza all'uso della piattaforma Nuova Passweb;
- 3) Esperienza professionale documentata da curriculum vitae relativa alla gestione giuridica ed economica del personale scolastico e alla gestione delle pratiche pensionistiche sulla piattaforma Nuova Passweb.

PREREQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Autorizzazione del Dirigente Scolastico della propria sede di servizio.

Articolo 4 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **"Partecipanti"**) che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 5 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: esperienza specifica e documentata nell'ambito della gestione giuridica ed economica del personale scolastico, inquadramenti, adempimenti propedeutici al pensionamento del personale scolastico, gestione e lavorazione delle pratiche di quiescenza sulla piattaforma Nuova Passweb.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI	
Titolo accesso: Formatore in corsi di formazione per il personale ATA attinente all'avviso	Punteggio Punti 10
Diploma di laurea triennale e/o magistrale attinente al progetto	Punti 15
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado In alternativa con il diploma di laurea.	Punti 10
Dottorato di ricerca in ambito attinenti all'avviso <i>Punti 2 per ogni titolo</i>	Max Punti 4
Master e/o corso di perfezionamento e/o specializzazione post laurea in ambiti attinenti all'avviso. <i>Punti 2 per ogni Master</i>	Max Punti 4
Corsi di formazione per aggiornamento/perfezionamento attinenti all'avviso <i>Punti 2 per ogni corso</i>	Max Punti 6
Certificazione competenza informatica (ECDL o simili) <i>Punti 2 per ogni certificazione</i>	Max Punti 6
Esperienze professionali	
Esperienza specifica e documentata nell'ambito della gestione giuridica ed economica del	Max Punti 20

personale scolastico, nella gestione delle pratiche pensionistiche sulla piattaforma Nuova Passweb <i>Punti 5 per ogni incarico</i>	
Incarichi di gestione del personale <i>Punti 5 per ogni incarico</i>	Max Punti 20
Anni di servizio in ambito scolastico maturati al 31/08/2025 Da 1 a 4 punti 1 Da 5 a 10 punti 3 Oltre 10 anni punti 5	Max Punti 5
Totale punteggio	MAX Punti 100

Articolo 6 – Durata dell’incarico

L’attività oggetto dell’incarico si svolgerà presumibilmente nel periodo tra metà novembre 2025 e marzo 2026.

Articolo 7 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Alla persona selezionata, attraverso procedura comparativa di titoli, sarà affidato l’incarico di cui alle attività di sopra descritte, mediante contratto di prestazione d’opera e previa valutazione comparativa.

La prestazione professionale sarà retribuita **con un compenso orario lordo pari a € 70,00 onnicomprensivo di ogni onere dovuto per legge, per un massimo di 30 ore complessive, corrispondenti ad € 2.100,00 (duemilacenti/00) Lordo Stato**. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie (viaggio, vitto e soggiorno), oltre a quelli menzionati.

Il Calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la Dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell’Istituto.

Il compenso orario, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente svolte, previa presentazione di fattura elettronica o nota.

La liquidazione avverrà a prestazione conclusa, previa consegna della documentazione comprovante l’espletamento delle attività, risultanti dai registri delle firme e previa presentazione della relazione finale da parte dell’esperto. In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all’incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l’incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all’interessato con 7 gg. di preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo.

Qualora i corsi vengano sospesi o non avviati per qualsiasi circostanza che ne determini la mancata effettuazione, nulla sarà dovuto da questa Istituzione scolastica per la mancata prestazione dell’opera concordata.

Articolo 8 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 01/11/2025** all’I.C.S. “Carlo Alberto Dalla Chiesa” – San Giovanni la Punta (CT) tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ctic84800a@pec.istruzione.it o in alternativa all’indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) ctic85800a@istruzione.it.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, da predisporre sulla base dell’Allegato “A”, **deve essere corredata da:**

- il ***curriculum vitae*** del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso;
- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità** resa ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001– Allegato “B”;

- c) **Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione – Allegato “C”;
- d) **Griglia di autovalutazione** – Allegato “D”;
- e) **Dichiarazione sostitutiva appartenenza ad amministrazioni statali** – Allegato “E”.

La domanda dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura: **“DOMANDA ESPERTO FORMATORE-CORSO ATA-APPLICATIVO PASSWEB, TFS E TFR TELEMATICO”**.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi della DPR 445/2000 (ovvero come dichiarazione di responsabilità) e devono recare in calce la firma dell'aspirante.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Articolo 9 - Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- ✓ pervenute oltre i termini previsti;
- ✓ pervenute con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- ✓ sprovviste delle firme dell'esperto
- ✓ sprovviste della documentazione richiesta

Articolo 10 – Commissione di valutazione

Le istanze saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dall'avviso.

Nel caso di presentazione di più candidature, il Dirigente Scolastico e/o la commissione allo scopo individuata procederà innanzitutto all'accettazione/esclusione degli aspiranti con la verifica del possesso dei requisiti d'accesso indicati per la figura professionale; la valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente avviso, l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta. Costituirà titolo preferenziale, a parità di competenze possedute:

- ✓ Anzianità di servizio prestato nell'area gestione personale ATA;
- ✓ Avere la propria residenza nei Comuni del Circondario dell'Istituto.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre **reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione**.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata in albo on line, nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito web della Scuola.

Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo e sarà pubblicata in albo on line, nell'apposita sezione di amministrazione trasparente e nel sito web della Scuola.

Il Dirigente scolastico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Successivamente, si provvederà ad informare il personale individuato collocato in posizione utile nella graduatoria di merito ed all'assegnazione dell'incarico e infine alla stipula del contratto.

Il candidato selezionato sarà convocato telefonicamente e/o tramite posta elettronica.

Articolo 11 -Assegnazione dell'incarico

Si prevede l'assegnazione dell'incarico all'esperto classificato al primo posto in graduatoria.

Il candidato ritenuto idoneo stipulerà con questa Istituzione Scolastica un contratto di prestazione d'opera, con inquadramento fiscale, previdenziale ed assicurativo idoneo alla propria personale posizione nonché alla durata della prestazione.

Il personale esperto individuato, in caso di non accettazione dell'incarico, dovrà esprimere rinuncia scritta, così da permettere lo scorrimento della graduatoria.

Il personale individuato con cui non si riuscirà a comunicare tramite i recapiti forniti in fase di domanda, sarà depennato ed inserito in coda alla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda valida, purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti con il presente bando.

Alla stipula del contratto potrà essere richiesta copia dei documenti e dei titoli dichiarati.

Articolo 12 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 13- Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 14 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Pierina Maddalena Calì.

Articolo 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa di San Giovanni La Punta (CT), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Pierina Maddalena Calì;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il sig. Renato Narcisi. I riferimenti per contattare il RPD sono presenti nel sito dell'istituzione scolastica alla pagina privacy.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 16 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

La presente determina è pubblicata sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sull'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente e nel sito istituzionale.

Articolo 17 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 18 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Calì Pierina Maddalena
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa