



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## ISTITUTO COMPrensIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale  
Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ (0982) 91081- 91294  
C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L  
e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: [csic872004@pec.istruzione.it](mailto:csic872004@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.iccetraro.edu.it](http://www.iccetraro.edu.it)  
codice IPA: istsc\_csic872004



All'Albo  
Sito web

Oggetto:

### **Avviso di selezione personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo, in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cetraro**

per l'affidamento di un incarico nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

*Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.*

- **PROGETTO:** "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"
- **CUP:** G39J21015920006
- **CNP:** 13.1.2A-FESR-PON-CL-2021-214

### **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";
- 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;
- 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici

- e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente il *“Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”*;
- VISTA** la nota MIUR del 28 gennaio 2019, prot. n. 1711 – Istruzioni di carattere generali relative alla applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- VISTO** il D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale *“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”* 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.  
*Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;*
- VISTA** la nota del 2 novembre 2021, prot. AOODGEFID - 0042550, con la quale il Ministero dell’Istruzione – Dipartimento per il sistema di istruzione e di formazione - Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto presentato dall’Istituto Comprensivo di Cetraro dal titolo *“Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”* identificato con il codice 13.1.2A-FESRPON-CL-2021-214 risulta ammesso a finanziamento a valere sulle risorse del Programma operativo nazionale *“Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento”* 2014-2020– Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – React EU per un importo pari a € 46.788,12;
- VISTO** il Regolamento d’Istituto per l’attività negoziale e per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1°settembre 2021;
- VISTA** la delibera n. 33 della seduta del Consiglio di Istituto del 28 gennaio 2022 con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione dei titoli per la selezione del Personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo, relativa all’attuazione del progetto PON in oggetto;
- VISTO** l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che *«Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa,*

*che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;*

- VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, le quali hanno inter alia previsto che «*Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche*», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;
- VISTO** che il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Cetraro, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;
- VISTO** l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- TENUTO CONTO** che, nei confronti del RUP individuato, giusta nomina del 1° febbraio 2022, prot. n. 826/IV.5.1 non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;
- CONSIDERATA** la necessità di procedure alla selezione di appropriate figure professionali di supporto allo svolgimento delle attività formative previste dal progetto identificato con il codice 13.1.2A-FESRPON-CL-2021-214;
- CONSIDERATO** che l'istituzione scolastica deve affidare l'incarico prioritariamente al personale interno all'Istituto Comprensivo di Cetraro e, solo in caso di accertata impossibilità oggettiva, è consentito avvalersi di risorse umane esterne- nota MIUR del 2 agosto 2017, prot. n. 34815;
- CONSIDERATO** che per l'espletamento dell'incarico al personale amministrativo potrà essere corrisposto un compenso lordo onnicomprensivo massimo pari a € 384,80 (importo lordo Stato) corrispondente a max n. 20 ore di prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo retribuite ai sensi della tabella 6 del CCNL Comparto Scuola sottoscritto in data 29 novembre 2007 ;
- CONSIDERATO** che l'importo di cui al presente provvedimento, pari a € 384,80 comprensivo di oneri a carico dello Stato e del dipendente, trova copertura nel Programma Annuale per l'esercizio finanziario per l'anno 2022;
- TENUTO CONTO** che la spesa da sostenere rientra nel limite di somma a disposizione del Dirigente Scolastico per affidamenti diretti (D.I. 129/2018);
- CONSIDERATO** che i contratti con i propri dipendenti e con il personale esterno per incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 non sono tracciabili ai fini della comunicazione del CIG (determina ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 e linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- VISTO** l'art. 1, comma 449 della L. 296 del 2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e

- periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
- CONSIDERATO** che i servizi di cui alla presente determina sono fruibili direttamente da personale interno all'amministrazione per cui non si applica il disposto dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 circa l'obbligo di approvvigionamento tramite le convenzioni CONSIP;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 2 agosto 2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTA** la successiva nota MIUR di Errata Corrige del 21 settembre 2017, prot. 35926 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTA** in particolare, la nota MIUR AOODGEFID prot. n. 0038115 del 18 dicembre 2017 relativa ai chiarimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE – Programma operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento";
- CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

#### **COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione, mediante comparazione di titoli ed esperienze professionali, per il reclutamento di personale ATA, appartenente al profilo professionale di "Assistente Amministrativo", in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cetraro, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

*Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.*

- **PROGETTO:** *"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"*
- **CUP:** G39J21015920006
- **CNP:** 13.1.2A-FESRPON-CL-2021-214

#### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico – Competenze richieste**

L'incarico prevede prestazioni di lavoro, per attività aggiuntive afferenti al profilo professionale di assistente amministrativo, da svolgere oltre il regolare orario di servizio.

In particolare, il personale Assistente Amministrativo incaricato:

- predispone, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura degli avvisi, del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, ecc.;
- gestisce, in collaborazione con il DSGA, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto
- carica sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA

L'incarico, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, sarà affidato in base alla disponibilità dichiarata e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto.

In caso di assenza di disponibilità dichiarata, l'incarico sarà affidato d'ufficio, prevedendo anche una rimodulazione del piano delle attività del personale ATA.

L'incarico conferito potrà essere revocato in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

## Art. 2 - Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

*Requisito di ammissione* alla presente procedura di individuazione è:

- essere in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di dipendente ATA a tempo indeterminato.

**TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI**

<b>TITOLI DI STUDIO</b>	Punti
Laurea quadriennale, specialistica o magistrale	8
Laurea triennale (In caso di laurea triennale il punteggio non è cumulabile con quello del punto precedente se si tratta della stessa classe di laurea)	5
<b>ALTRI TITOLI</b>	Punti
Beneficiario Art. 7	2
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS...)	1 per ogni titolo/certificazione max 5
Incarichi svolti in progetti PON-POR	1 per ogni titolo/certificazione max 5
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0, 5 per ogni anno max 10 punti

*Il criterio di selezione* per il conferimento dell'incarico aggiuntivo è:

- disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno di svolgere le attività previste.

In caso di assenza di disponibilità dichiarate, dovendo l'Istituzione Scolastica realizzare le attività rientranti nel PTOF, in coerenza con i principi generali relativi all'imprescindibile possesso di competenze per lo svolgimento delle attività previste, gli incarichi verranno attribuiti d'ufficio rispettando il seguente ordine di priorità:

- anzianità di servizio.

### **Art. 3 - Modalità di partecipazione e valutazione delle candidature**

Gli interessati dovranno far pervenire presso l'ufficio protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale di Cetraro – Via Donato Faini snc - 87022 – Cetraro, brevi manu o a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [csic872004@pec.istruzione.it](mailto:csic872004@pec.istruzione.it) o raccomandata postale, **entro non oltre le ore 13.00 del giorno 12 febbraio 2022**, pena l'esclusione, l'istanza di partecipazione, **utilizzando esclusivamente l'apposito modello (Allegato 1 – istanza di partecipazione)**, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo, la scheda di autovalutazione (**Allegato 2 – scheda di autovalutazione**) e la fotocopia di un documento di riconoscimento. In caso di domande inviate a mezzo raccomandata, non fa fede il timbro postale di spedizione ma la data di acquisizione al protocollo della scuola. Tutti i modelli (**Allegato 1: istanza di partecipazione; Allegato 2: scheda di autovalutazione**); sono reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo [www.iccetraro.edu.it](http://www.iccetraro.edu.it)

L'istituzione scolastica non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna.

L'invio dovrà essere unico, comprensivo di tutta la documentazione richiesta; in caso di successive integrazioni/invi la domanda sarà considerata non valida. Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e mail dovrà essere indicato il mittente e la **dicitura "ISTANZA**

### **SELEZIONE PERSONALE ATA – PROFILO PROFESSIONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

- **PROGETTO:** *"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"*
- **CUP:** G39J21015920006
- **CNP:** 13.1.2A-FESRPN-CL-2021-214

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica diversa da quella allegata al presente avviso.

L'istanza di partecipazione alla selezione - **Allegato 1** - deve essere compilata in tutti i campi richiesti.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si fa rilevare che tutte le dichiarazioni previste nella **domanda di partecipazione - Allegato 1** – e nella **Scheda di autovalutazione - Allegato 2** - sono rese ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima del conferimento dell'incarico.

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.

Detta istanza deve essere corredata da:

1. Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Tabella di valutazione Titoli;
2. Scheda di autovalutazione - **Allegato 2**;
3. fotocopia documento identità in corso di validità;

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

#### **Art. 4. Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria.**

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla Commissione all'uopo nominata dal Dirigente scolastico tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (**Allegato 2**).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La graduatoria di merito provvisoria sarà pubblicata, con valore di notifica agli interessati, sul sito web della Scuola [www.iccetraro.edu.it](http://www.iccetraro.edu.it), nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo pretorio e sul sito della Scuola e comunicati direttamente agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo, ai sensi del comma 7 dell'art.14 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà alla stipula del contratto. L'atto definitivo potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'incarico, si procederà alla surroga dei candidati inseriti nella graduatoria di merito.

In caso di parità di punteggio, l'incarico sarà conferito al candidato più giovane (criterio dell'età anagrafica). L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

#### **Art. 5 Durata dell'incarico**

L'incarico ha validità dalla data di sottoscrizione e fino al termine ultimo per la realizzazione del Progetto ("Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU entro il 31 ottobre 2022, certificazione e rendicontazione su SIF 2020 entro il 30 dicembre 2022).

#### **Art. 6 Incarichi e compensi.**

L'incarico prevede un massimo di venti ore di attività oltre l'orario d'obbligo. Il compenso sarà determinato con riferimento al CCNL Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre 2007 – Tabella 6. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 30 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del Ministero dell'Istruzione; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il pagamento delle spettanze avverrà in base al registro orario regolarmente compilato.

#### **Art. 7 Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno trattati dall'Istituto Comprensivo di Cetraro nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto contrattuale. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Giuseppe Francesco Mantuano; responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Martina Cupello.

#### **Art. 8 Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il Dirigente scolastico Giuseppe Francesco Mantuano.

#### **Art. 9 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Avviso valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle Linee Guida di attuazione degli interventi finanziati con FSE/FESR.

#### **Art. 10 Pubblicità legale**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web della Scuola [www.iccetraro.edu.it](http://www.iccetraro.edu.it), nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line", apposita sezione PON/POR.

Il Dirigente scolastico  
*Giuseppe Francesco Mantuano*