

## ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI

*Ad Indirizzo Musicale*

Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)

Tel.085-879511 – C.F. 90015850671 – C.U. UFDD0C

[www.icatri.edu.it](http://www.icatri.edu.it) - [teic834002@istruzione.it](mailto:teic834002@istruzione.it) - [teic834002@pec.istruzione.it](mailto:teic834002@pec.istruzione.it)

Prot. n. 10622/C24c

Atri, 17 dicembre 2021

Agli Atti  
All'Albo on line dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto – Amm. trasparente

### OGGETTO: Avviso interno per la selezione di n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – 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. Codice identificativo progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”: 13.1.2A-FESRPON-AB-2021-133*  
CUP: E39J21009180006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;  
**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;  
**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;  
**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 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”;  
**VISTA** la legge n. 107 del 13 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;  
**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;  
**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 “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”;  
**VISTO** l’Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”  
**VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n. 515 del 20/10/2021, con la quale è stata approvata la candidatura della scuola per il progetto Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la

scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 51 del 21/10/2021, con la quale è stata approvata la candidatura della scuola per il progetto Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU;

**VISTO** il progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", Codice Identificativo Progetto **13.1.2A-FESRPON-AB-2021-133**, presentato dall'Istituto Comprensivo di Atri relativamente all'avviso pubblico MIUR n. prot. n. 28966 del 06/09/2021;

**VISTO** il PTOF dell'Istituto, approvato per gli anni scolastici 2019-22 con la delibera del Consiglio d' Istituto n. 65 del 20.12.2018, revisionato nell'A.S. 2021/22 con delibera n.44 del 21/10/2021, che prevede il progetto PON FSR REACT EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021;

**VISTO** il Programma annuale 2021 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 7 del 12/02/2021 che prevede il progetto PON FSR REACT EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 38 del 10/09/2021 con la quale sono stati approvati i "Criteri e limiti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (art. 45, comma 2, lettera a, decreto 28.08.2019 n. 129".

**VISTA** la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 39 del 10/09/2021 con la quale sono stati approvati i "Criteri e limiti per contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (art. 45, comma 2, lettera h, decreto 28.08.2019 n. 129".

**VISTA** la nota MIUR Prot. n. AODGEFID/0042550 del 02/11/2021 di autorizzazione della proposta progettuale "**DIGITAL BOARD: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**" presentata da questo Istituto nell'ambito della programmazione di cui sopra sopra e relativo impegno di spesa di questa istituzione scolastica per un importo complessivo autorizzato di € 41.863,06;

**VISTE** le Linee guida e le norme di riferimento per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d' Istituto n. 57 del 23.11.2021 di definizione dei criteri di attuazione del progetto in oggetto con la quale sono stati individuati i criteri generali di selezione del personale ed è stato individuato il dirigente scolastico quale responsabile unico del procedimento;

**VISTA** la propria determina prot. n. 9940 C24c del 1.12.2021, di avvio della procedura di selezione di personale esperto interno.

**CONSIDERATA** la necessità di elaborare un progetto esecutivo delle attrezzature e materiali da acquistare, con la definizione puntuale delle caratteristiche tecniche;

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di un assistente amministrativo per gli adempimenti di tipo gestionale, amministrativo-contabile;

## EMANA

Il presente avviso pubblico di avvio della procedura rivolta al personale interno di questa istituzione scolastica per la selezione di n. 1 assistente amministrativo, nell'ambito del progetto PON FSR REACT EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021. **Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-AB-2021-133 Codice CUP: E39J21009180006.**

### Art. 2 Durata e sedi.

L'incarico deve effettuarsi oltre il normale orario di servizio nelle sedi dell'Istituto Comprensivo di Atri, per il numero di ore complessive indicate nell'art.8, secondo l'organizzazione delle attività previste dal progetto.

Il periodo di intervento copre tutta la durata del progetto, dalle operazioni di avvio a quelle di chiusura, entro il 31/10/2022, salvo proroghe.

### Art.3 Funzioni e compiti.

• Il **Personale amministrativo** addetto alle aree personale, protocollo e didattica e area tecnica dovrà:

- gestire il protocollo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non, inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;

- richiedere e trasmettere documenti;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- seguire le indicazioni del gruppo operativo di progetto e collaborare con il DS, il DSGA, con il progettista e il collaudatore;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma GPU tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- collaborare alla rendicontazione dell'intera attività progettuale;
- supportare il RUP.

#### Art. 4 Requisiti di ammissione.

I candidati devono dichiarare, utilizzando il modello di candidatura (allegato n.1) di possedere i seguenti requisiti:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso nel proprio ruolo.

Ai sensi del DPR 445/2000 Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dei candidati. La falsità in atti e la dichiarazione mendace in conformità all'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche integrazioni, implica responsabilità civile sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione della partecipazione alla gara ai sensi dell'articolo 75 del predetto DPR. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni fosse accettata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

#### Art. 5. Consenso al trattamento dei dati personali.

I candidati sono tenuti a presentare l'allegato n. 2 - Consenso al trattamento dei dati personali debitamente sottoscritto.

#### Art. 6. Modalità di valutazione della candidatura.

Verrà istituita una specifica commissione di valutazione dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di candidatura. Il punteggio totale massimo a disposizione della commissione di valutazione è pari a 80 punti.

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	TITOLO DI STUDIO	Max 10 punti	Punti max
a.	Diploma di istruzione secondaria superiore	-voto 100: punti 10 - voto da 90 a 99: punti 8; - voto da 80 a 89: punti 6 -voto da 70 a 79: punti 4 - altri voti: punti 0	10
	<b>TITOLI CULTURALI</b>	<b>Max 40 punti</b>	<b>Punti max</b>
b.	Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	-Si valuta un solo titolo	5

c.	Possesso di certificazione informatica riconosciuta dal MIUR	- Punti 5 per certificazione, max 2 titoli valutabili	10
d.	Per ogni attestato di corso di formazione della durata minima di 25 ore organizzato per personale delle Pubbliche Amministrazioni e conseguito entro gli ultimi 5 anni	-Punti 3 per ogni corso	15
e.	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura di almeno 10 ore	punti 2 per ogni attestato	10
	<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI E CONTINUITA' NELL'ISTITUTO</b>	<b>Max 30 punti</b>	<b>Punti max</b>
f.	Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo	punti 1 per ogni anno	10
g.	Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo nell'Istituto Comprensivo di Atri	punti 1 per ogni anno	5
h.	Esperienze lavorative nell'ambito di progetti PON FSE, POR FSE, altri progetti MIUR	punti 1 per ogni esperienza	5
i.	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	punti 2 per ogni mese	10

#### Art. 7 Domanda di ammissione, valutazione e costituzione della graduatoria.

I candidati devono presentare istanza di partecipazione, pena l'esclusione, entro e non oltre **le ore 14:00 del 27 Dicembre 2021**, unitamente alla seguente documentazione debitamente sottoscritta, consegnandola presso il protocollo di questa istituzione scolastica oppure inviandola via posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [teic834002@pec.istruzione.it](mailto:teic834002@pec.istruzione.it) o, in alternativa, tramite raccomandata A/R indirizzata all'Istituto comprensivo di Atri, Via Umberto I n.3, 64032, Atri (TE). In ogni caso farà fede la data di ricezione delle domande e non quella di invio.

La domanda dovrà essere completa di:

- Istanza di partecipazione (allegato 1);
- consenso al trattamento dei dati personali (allegato 2);
- curriculum vitae in formato europeo o autocertificazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- copia di un documento identità in corso di validità.

A conclusione della valutazione delle domande pervenute da parte della commissione appositamente costituita, il dirigente scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che



diventerà definitiva il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo dell'Istituto Comprensivo di Atri e sul sito Internet. Trascorsi 7 giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verranno affidati gli incarichi. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà affidato al candidato con maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato in questa scuola.

Il dirigente scolastico si riserva il diritto di:

- non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti;
- procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta;
- revocare l'Avviso in qualsiasi momento o prorogarne la data, dandone pubblicità con gli stessi mezzi, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo.

#### **Art. 8 Compensi e Incarichi**

Per l'incarico di **assistente amministrativo** verrà riconosciuto un corrispettivo calcolato sulla base dello svolgimento delle attività, calcolate in ore documentate, in applicazione del CCNL Comparto Scuola vigente, per un massimo di 28,68 ore. Il corrispettivo viene stabilito in € 19,24/ora lordo stato per un importo massimo di 551,84. Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato sulla base delle ore effettivamente svolte.

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il professionista si impegna a fornire alla committenza i dati personali necessari al perfezionamento del presente contratto. Le modalità di trattamento dei dati personali conferiti sono riportate nell'informativa redatta secondo l'art. 13 del regolamento 679/16, disponibile sul sito Istituzionale. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il professionista, per tutta la durata il contratto, sull'incarico di persona autorizzata al trattamento dei dati personali. Le istruzioni operative da rispettare come persona autorizzata al trattamento dei dati sono disponibili sul sito Istituzionale, sezione Privacy.

#### **Art.10 Rinvio alla normativa**

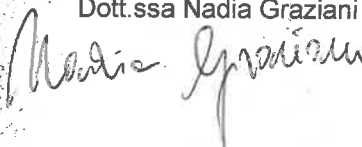
Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

#### **Art.11 Pubblicazione dell'Avviso**

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Atri : [www.icatri.edu.it](http://www.icatri.edu.it), all'albo online dell'Istituto e in Amministrazione Trasparente. Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Nadia Graziani.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Nadia Graziani



**ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI**  
*Ad Indirizzo Musicale*  
Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)  
Tel.085-879511 – C.F. 90015850671 – C.U. UFDD0C  
[www.icatri.edu.it](http://www.icatri.edu.it) - [teic834002@istruzione.it](mailto:teic834002@istruzione.it) – [teic834002@pec.istruzione.it](mailto:teic834002@pec.istruzione.it)

**Allegato 1**

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo di Atri (TE)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA FORMAZIONE, MEDIANTE  
PROCEDURA COMPARATIVA, DELLA GRADUATORIA DI  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Fondi Strutturali Europei – 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. Codice identificativo progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”: 13.1.2A-FESRPON-AB-2021-133  
CUP: E39J21009180006*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'ammissione alla selezione per l'incarico di assistente amministrativo:

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, sotto la personale responsabilità,

**DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso del titolo di studio per l'accesso al ruolo di appartenenza

**DICHIARA**

inoltre, di essere in possesso dei seguenti titoli (i titoli sono valutabili solo una volta):  
Compilare la tabella facendo riferimento alla tabella valutazione titoli riportata nell'avviso.

**Tabella di valutazione dei titoli**

	<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>Max 10</b>	Punti assegnati dal candidato	Punti assegnati dalla commissione
a.	Diploma di istruzione secondaria superiore	max 10		
	<b>TITOLI CULTURALI</b>	<b>Max 40</b>		
b.	Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo	Max 5		
c.	Possesso di certificazione informatica riconosciuta dal MIUR	Max 10		
d.	Per ogni attestato di corso di formazione della durata minima di 25 ore organizzato per personale delle Pubbliche Amministrazioni e conseguito entro gli ultimi 5 anni	Max 15		
e.	Attestati di formazione pertinenti l'area di candidatura di almeno 10 ore	Max 10		
	<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI E CONTINUITA' NELL'ISTITUTO</b>	<b>Max 30</b>		
f.	Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente amministrativo	Max 10		
g.	Per ogni anno di servizio con qualifica di assistente	Max 5		

	amministrativo nell'Istituto Comprensivo di Atri			
h.	Esperienze lavorative nell'ambito di progetti PON FSE, POR FSE, altri progetti MIUR	Max 5		
i.	Servizio documentato sostituzione effettiva DSGA	Max 10		

Luogo e data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

**Documentazione da allegare:**

- Curriculum vitae in formato europeo o autocertificazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- Modulo di consenso al trattamento dei dati personali – allegato 2.
- Copia carta identità valida.

Il sottoscritto elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

- residenza
- altra dimora: \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI

*Ad Indirizzo Musicale*

Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)

Tel.085-879511 – C.F. 90015850671 – C.U. UFDD0C

[www.icatri.edu.it](http://www.icatri.edu.it) - [teic834002@istruzione.it](mailto:teic834002@istruzione.it) - [teic834002@pec.istruzione.it](mailto:teic834002@pec.istruzione.it)

### Allegato 2

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo di Atri (TE)

### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA FORMAZIONE, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, DELLA GRADUATORIA DI

#### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – 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. Codice identificativo progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”: 13.1.2A-FESRPON-AB-2021-133*  
CUP: E39J21009180006

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

con la presente, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, il professionista si impegna a fornire alla committenza i dati personali necessari al perfezionamento del presente contratto. Le modalità di trattamento dei dati personali conferiti sono riportate nell’informativa redatta secondo l’art. 13 del regolamento 679/16, disponibile sul sito Istituzionale. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il professionista, per tutta la durata il contratto, sull’incarico di persona autorizzata al trattamento dei dati personali. Le istruzioni operative da rispettare come persona autorizzata al trattamento dei dati sono disponibili sul sito Istituzionale, sezione Privacy.

#### AUTORIZZA

L’Istituto Comprensivo di Atri (TE) al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

TEIC834002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010622 - 17/12/2021 - C24c - Progetti europei - U