AMBITO TERRITORIALE 0013
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 71° AGANOOR – MARCONI
c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C
Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI
☎ Segreteria Tel. 081/7403636 - 7403636
Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it
www.aganoormarconi.edu.it

Al Personale Amministrativo interno
All'Albo on line
Al sito web – Amministrazione Trasparente
Agli atti

AVVISO

per la selezione e il reclutamento tra il personale amministrativo interno da un minimo di n. 1 ad un massimo di n. 5 figure di supporto per realizzazione di n. 22 moduli di seguito specificati da attivarsi nell'ambito del seguente progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 175 del 9 settembre 2025, Avviso 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027. Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation Eu
Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-714
Titolo Progetto: RESTIAMO AL SUD
CUP: G64D25007720007

Il presente bando è rivolto, con precedenza assoluta, al personale interno e, a seguire e se necessario, al personale in servizio presso altre istituzioni e, da ultimo, al personale esterno appartenente ad altre pubbliche amministrazioni o a soggetti privati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
Visto il DPR 275/99, concernente 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 della Amministrazioni Pubbliche" ss.mm.ii.;
Vista la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
Visto l'art. 10 comma 5 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;
Visto il Programma Annuale, esercizio finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto in data 05/02/2026 con delibera n. 75;
Visto il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 9 settembre 2025, n. 175, Avviso 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a. s. 2025-2026 e 2026-2027;
Vista la delibera n. 63 del 18/03/2026, prot. n. 6195 del 30/03/2026, del Collegio dei Docenti di "Adesione Avviso "Agenda SUD a.s. 2025-2026 e 2026-2027" – Prot. AOOGABMI-53338 del 9 marzo 2026. Inserimento candidatura avviso Agenda SUD";
Vista la delibera n. 84 del 18/03/2026, prot. n. 6196 del 30/03/2026, del Consiglio di Istituto di "Adesione Avviso "Agenda SUD a.s. 2025-2026 e 2026-2027" – Prot. AOOGABMI-53338 del 9 marzo 2026. Inserimento candidatura avviso Agenda SUD";
Vista la candidatura n. 24607, prot. n. 7018 del 09/04/2026, al progetto Agenda Sud a. s. 2025-2026 e 2026-2027, di cui al suddetto Avviso 53338 del 09/03/2026;
Vista la lettera del MIM di autorizzazione del progetto - prot. AOOGABMI – n. 0101977del 04/05/2026, assunta al prot. n. 9173 del 06/05/2026 - finanziato per un importo complessivo di € 121.998,00;
Visto il conto consuntivo 2025 approvato dai Revisori dei Conti;

Documento informatico firmato digitalmente da ANTONELLA FEDERICO ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Visto il decreto n. 2844, prot. n. 12650/4.5 del 08/09/2026, di variazione e contestuale assunzione in bilancio del suddetto finanziamento nelle Entrate del Programma Annuale, E.F. 2025, Aggr./Voce/Sottovoce: 2**.**1.14 Finanziamenti dall' Unione Europea - Fondi sociali europei (FSE) - Programma Nazionale 21-27 (FSE+); nelle Spese del Programma Annuale, E.F. 2026, Categoria/Tipologia/Voce: P.2.27 Progetti - Progetti in ambito "Umanistico e sociale" – PROGETTO ESO4.6A1.B-FSEPN-CA-2025-395 - AVVISO PROT. 53338, FSE+ Agenda Sud a. s. 2025-2026 e 2026-2027;

Vista l'azione di informazione e disseminazione con la quale questa istituzione scolastica rende noto che è stata autorizzata ad attuare le attività relativa al suddetto Piano e Progetto, prot. n. 12956 del 09/6/2026;

Visto il proprio decreto n. 2846, prot. n. 13020 del 10/06/2026, di conferimento dell'incarico di RUP;

Vista il decreto del Direttore Generale dell'USR Campania dell'11/05/2026, acquisito in pari data al prot. n. 9613, con cui è stato rilasciato il nulla osta ai Dirigenti Scolastici **-** ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come integrato e modificato, e dell'art. 19 CCNL – Area V – Dirigenti Scolastici sottoscritto in data 11.04.2006, così come integrato e modificato dall'art. 10 CCNL sottoscritto in data 15.07.2010 - a svolgere le attività finalizzate alla realizzazione dei progetti autorizzati, tra i quali quello indicato in premessa;

Visto il proprio decreto n. 2900, prot. n. 19863 del 26/10/2026, di conferimento dell'incarico di direzione, coordinamento e supervisione del suddetto progetto;

Vista la lettera di conferimento del proprio incarico, prot. n. 19870 del 26/10/2026, di conferimento dell'incarico di direzione, coordinamento e supervisione del suddetto progetto e la relativa dichiarazione di assenza conflitti di pari data e protocollo;

Vista la necessita di avvalersi della collaborazione del DSGA per la realizzazione delle attività amministrativo- contabili previste dal suddetto progetto, unica figura monocratica apicale del personale amministrativo;

Visto il decreto n. 2901, prot. n. 19873 del 26/10/2026, di conferimento dell'incarico al DSGA di direzione amministrativa-contabile nonchè di coordinamento di eventuale altro personale amministrativo e ausiliario coinvolto;

Vista la lettera di incarico al DSGA, prot. n. 19876 del 26/10/2026**;**

Considerato che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

Ritenuto che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti e distinte e susseguenti procedure:

1. ricognizione del personale interno all'Istituzione;
2. ricognizione di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime); ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

   All'esito delle distinte procedure si procederà alla stipula con i suddetti soggetti idonei: in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico; in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di Lavoro Autonomo;

Tenuto Conto di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi da un minimo di 1 ad un massimo di 5 figure di supporto tra il personale amministrativo di segreteria aventi ad oggetto le attività del progetto ***"Restiamo al Sud"*** nell'ambito Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027_ **Avviso 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027**;

Vista la determina, prot. n. 201677 del 28/10/2026, con la quale si è manifestata la volontà di questa istituzione scolastica di dare avvio ad una procedura di selezione tra il personale amministrativo interno da un minimo di 1 ad un massimo di 5 figure di supporto per realizzazione del seguente progetto:

Obiettivo	SOTTOAZIONE	Progetto TITOLO	IMPORTO AUTORIZZATO
ESO4.6	**A1.B**	**ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-714** ***"Restiamo al Sud"***	**€ 121.998,00**

Articolato nei seguenti 22 moduli:

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-714	Micro-Macro: Cronache di un Esploratore Molecolare	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-714	Math-bot: Programmare il labirinto dei numeri	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Speak Up! The Great Debate Academy	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-714	Comunicazione, che passione!	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Piccoli Scienziati in Esplorazione: Il Risveglio dei 5 Sensi	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Semi in tasca: Il miracolo della vita che si sveglia	5.448,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Time Travelers: Storytelling tra passato e futuro	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Inside theBox: Viaggio nell'Architettura e nell'Intelligenza Digitale	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Allena…mente	5.295,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Ut Pictura Poesis: Raccontare l'Arte, Dipingere le Parole	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Le parole per dirlo: io e gli altri	5.448,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Energy Makers: Progettare il Futuro Sostenibile	5.448,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	School bridge	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Math Crimes & Data Dreams: Investigazioni matematiche tra realtà e finzione	5.448,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	English adventure: possible mission	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Oltre la maschera	5.448,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Storytelling	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	English for fun	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Parole a Colori: Il mio Vocabolario delle Emozioni	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	La Voce e il Testo: Officina di Teatro e Parola	5.448,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	More English, more fun: the Language Olympics	5.601,00 €
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN- CA-2026-714	Geometrie in Luce: Forme, Colori e Prospettive dell'Arte	5.601,00 €

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

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO:

ART. 1 Oggetto e Finalità

È indetta una procedura tra il personale amministrativo interno per il reclutamento da un minimo di n. 1 ad un massimo di n. 5 figure di supporto alle attività amministrative relative alla realizzazione complessiva del suddetto progetto articolato nei ventidue moduli sopra descritti.

Art. 2 - Compenso

Il compenso orario è quella previsto dalle vigenti tabelle aggiornate dal 1° gennaio 2024 con il dal CCNL 2019-2021: € 15,95 h lordo dipendente (€ 21,16 lordo stato)

La retribuzione accessoria complessiva sarà corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Art. 3 - Orario di servizio

E' richiesta una attività da svolgere in orario non coincidente con l'orario ordinario di servizio fino ad un massimo n. 352 h complessive da suddividere tra tutte le figure selezionate fino ad un massimo di 5, o da attribuite ad una sola figura nel caso di una sola candidatura ritenuta ammissibile e idonea; le suddette ore fino ad un max di 352 dovranno essere rendicontate a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

Art. 4 - Compiti

Il personale individuato tra gli Assistenti Amministrativi dovrà:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA, ed eventuale Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto sia in formato digitale e ove necessaria anche su supporto cartaceo;
- Predisporre nomine/contratti con i diversi attori coinvolti nel progetto;
- Collaborare con il DSGA al fine di stabilire una turnazione tra il personale ata ausiliario coinvolto nel progetto al fine di un'equa distribuzione delle ore e per garantire lo svolgimento delle attività progettuali con predisposizione di relativi calendari per le attività svolte dai collaboratori scolastici per ogni modulo del progetto;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati ai corsisti;
- consegna e ricevuta di consegna di tutti i materiali forniti ai corsisti e a tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- verificare le ore rese da tutor ed esperti;
- Coadiuvare il referente e tutor nella predisposizione dei documenti dei corsisti per la registrazione nella piattaforma dedicata
- Curare le procedure di acquisto del materiale di consumo e pubblicitario
- Coadiuvare il DSGA nella liquidazione dei compensi alle figure coinvolte nel progetto;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;
- Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;

Art. 5 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'istanza di partecipazione, recante la dicitura ***"Candidatura* Progetto *AGENDA SUD 2026-27"*** e la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, debitamente firmate in calce, redatte sul modello allegato **(allegato1),** corredata dalla tabella di auto valutazione dei titoli che dovrà essere correttamente compilata dai candidati **(allegato2)**, dall'informativa sulla privacy **(allegato 3 -**) e **dal curriculum vitae** in formato europeo, e da un documento di identità fronte-retro in corso di validità deve pervenire, **entro le ore 24:00 del giorno di giovedì, 5 novembre 2026** esclusivamente al seguente indirizzo peo istituzionale: **naic8ck00c@istruzione.it**

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella tabella di autovalutazione.

Art. 6 - Cause tassative di esclusione:

1) istanza partecipazione pervenuta oltre il termine o con modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
2) Curriculum Vitae non in formato europeo
3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
4) Documento di identità scaduto o illeggibile

Art. 7 – Selezione – affidamento incarico - Griglia di valutazione

- La selezione verrà effettuata da una apposita Commissione di Valutazione o dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione dei criteri indicati nella tabella di autovalutazione sulla base della presente griglia dei criteri:

Titolo di studio	**PUNTI**
Diploma	**punti 5**
Laurea triennale	**punti 10**
Laurea vecchio ordinamento - specialistica	**punti 20**
Certificazioni	
Certificazioni Informatiche avanzate (ECDL Advanced, Eipass Progressive, Brevetti Cisco, Brevetti Microsoft)	**Punti 4** per certificazione (Max 3 titoli valutabili)
Certificazioni Informatiche base (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli)	**Punti 2** per certificazione (Max 3 titoli valutabili)
Altre Certificazione settore informatico	**Punti 1** per certificazione (Max 2 titoli valutabili)
Esperienze specifiche	
Comprovate esperienze/competenze in attività amministrative progettuali	**Punti 2** per esperienza (Max 5)

- L'incarico sarà conferito ai candidati risultati idonei, previa verifica dei requisiti di ammissibilità, all'esito della selezione operata da una apposita Commissione interna nominata successivamente al termine di scadenza per la presentazione delle candidature e/o dal solo Dirigente Scolastico;
- all'esito della selezione delle candidature ad opera della Commissione o del Dirigente Scolastico quest'ultimo potrà procedere direttamente al conferimento dei rispettivi incarichi e alle contestuali/successive lettere di nomina - senza previa pubblicazione della graduatoria - se ritenute tutte ammissibile, essendo le figure selezionate tutte deputate allo svolgimento dei medesimi compiti, a prescindere dal punteggio totale che ciascuna di esse consegue o avrebbe potuto conseguire;
- Il reclutamento è previsto da un minimo di 1 ad un max di 5 Assistenti Amministrativi: si procederà comunque con l'avvio del progetto, senza indizione di un ulteriore avviso per personale esterno, anche nel caso in cui perverrà una sola candidatura cui potrà essere attribuito fino ad un massimo di 352 h; in tale caso il Dirigente Scolastico procederà al conferimento diretto dell'incarico e della relativa lettera di nomina, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità ed idoneità.
- Solo in assenza di candidature, si procederà con un nuovo Avviso per il reclutamento di personale esterno.

Art. 8 - Requisiti di ammissione

I requisiti di ammissione sono:

a) di carattere generale:

− essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, godere dei diritti civili e politici;
− non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
− non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
− non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconvertibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
− non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
− aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

b) di carattere specifico, che devono ricorrere congiuntamente:
- Diploma e/o Laurea Triennale
- Almeno una certificazione informatica di base

Art. 9 - TEMPI DI PUBBLICAZIONE

L'AVVISO INTERNO, unitamente agli allegati 1,2,3,4, rimarrà in pubblicazione, ai fini di pubblicità legale, per **7 (sette) giorni consecutivi** all'**ALBO ON LINE** nella sezione ***AVVISI*** dell'Istituto, accessibile dal sito web dell'istituto: www.aganoormarconi.edu.it nonché sullo stesso sito web dedicato al presente progetto AGENDA SUD 2026-20278 e nella Sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione: ***Bandi di concorso****;*
La data di fine pubblicazione all'albo on line coinciderà con la data termine di presentazione delle manifestazioni di disponibilità.

L'eventuale formulazione e approvazione della graduatoria sarà pubblicata ai fini di pubblicità legale, all'**ALBO ON LINE** nella sezione *GRADUATORIE* dell'Istituto, accessibile dal sito web dell'istituto: www.aganoormarconi.edu.it nonché sullo stesso sito web dedicato al presente progetto e nella Sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione: *Bandi di concorso;*

Art. 10 - R.U.P.

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), il RUP, e il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90, è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonella Federico, come da decreto n. 2863, prot. n. 15132 del 30/07/2026

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 si informa che il trattamento dei dati personali da parte della Scuola è finalizzato agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti, da normative comunitarie, da disposizioni impartite da autorità e da organi di vigilanza, di ispezione e di controllo (es. ASL, CSA etc.), per finalità funzionali all'attività della Scuola, con l'utilizzo di procedure sia cartacee sia automatizzate (informatiche e telematiche) atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Il trattamento dei dati sarà improntato al principio di correttezza, liceità, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitatezza rispetto alle finalità per cui sono trattati e di tutela della riservatezza e dei diritti. I dati riferibili agli INTERESSATI potranno essere comunicati a soggetti che svolgono funzioni connesse all'attività della Scuola, a responsabili ed incaricati dì soggetti pubblici o privati coinvolti a vario titolo con l'attività della Scuola nonché per obblighi previsti da leggi, regolamenti e normative. Potranno anche essere comunicati al pubblico nel caso di dati necessari per l'attuazione di procedure di sicurezza, emergenza ed evacuazione dell'edificio scolastico. I dati saranno altresì comunicati o portati a conoscenza del Titolare, dei responsabili ed incaricati del trattamento il cui elenco completo è custodito presso la Segreteria dell'Istituto I.C. 71° Aganoor-Marconi di Napoli.
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile.

2. L’interessato ha diritto di chiedere: l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016; la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del RegolamentoUE679/2016;la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE679/2016; l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

Diritto di Reclamo: gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Si approvano e pubblicano unitamente al presente Avviso interno: 1. *Allegato 1- istanza partecipazione;* ***2.*** *Allegato 2- Tabella di autovalutazione;* ***3.*** *Allegato 3 – Informativa privacy;* ***4.*** *Griglia dei criteri di valutazione.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Federico