



ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via Kennedy, 20 – Reggio Emilia – Tel. 0522/585726 – 585727 – Fax 0522/585728

Cod. fiscale: 80017550353 – e mail: [comprensivokennedy@tin.it](mailto:comprensivokennedy@tin.it)

[reic84000c@istruzione.it](mailto:reic84000c@istruzione.it) – P.E.C.: [reic84000c@pec.istruzione.it](mailto:reic84000c@pec.istruzione.it)

Prot. 377/B39

Reggio Emilia, 16/01/2015

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO la legge 3 maggio 1999 n. 124, recante disposizioni urgenti in materia di personale scolastico ed in particolare l'art. 4;
- VISTO il regolamento, recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico e ausiliario, adottato con D.M. del 13/12/2000 n. 430;
- VISTO il D.M. n. 717 del 05/09/2014 che definisce termini e modalità per la presentazione delle domande di inclusione nelle graduatorie di circolo e d'istituto e per la formazione delle graduatorie stesse del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- VISTE le domande prodotte nei termini;
- VISTA la nota dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Reggio Emilia prot. n. 222 del 16/01/2015;

### **DECRETA**

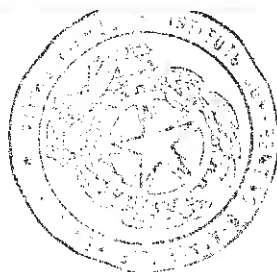
in data **21 GENNAIO 2015** sono approvate, in via provvisoria, le graduatorie di terza fascia di questa Istituzione scolastica, relative agli aspiranti al conferimento delle supplenze personale A.T.A.

**Esse sono pubblicate sul sito dell'Istituzione scolastica (<http://www.ickennedy-re.gov.it>).**

Per effetto della legge sulla privacy le suddette graduatorie non contengono alcuni dati personali o sensibili che concorrono alla costituzione delle stesse. Agli stessi dati gli interessati o contro interessati potranno eventualmente accedere secondo le modalità previste dalla legge sulla trasparenza amministrativa.

Come previsto dall'art. 9 – comma 2 – del D.M. 717 citato, avverso le suddette graduatorie provvisorie è **ammesso reclamo, entro il termine di gg. 10 (entro il 30 GENNAIO 2015)** dalla data di pubblicazione all'albo, al Dirigente Scolastico gestore della domanda.

Il Dirigente Scolastico potrà procedere, in autotutela, alla correzione di eventuali errori materiali anche non oggetto di ricorso.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Paola Campo)