

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

unicol®
SCUOLA AMICA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 20013

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

ei pass

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Cambridge English
Exam Preparation Centre

Scuola VERDE

ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"
LUCERA (FG)
Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera
Tel. 0881/522662

P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: FGIC876009
Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it

P.E.O.: fgic876009@istruzione.it
Codice Fiscale 91022320716

Libera
CONTO LE MAFIE

Tommasone Alighieri
DIRETTORE DEI SERVIZI
SCOLASTICI

Prot. n. (come da segnatura)

OGGETTO: Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche. Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 “*Nuove competenze e nuovi linguaggi*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche*” (DM n. 65/2023) **AVVISO di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto la :**

- **selezione di n. 2 assistenti amministrativi o altro personale in servizio**, in possesso di esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE-FESR-PNSD-PNRR), conoscenza delle piattaforme ministeriali SIDI e GPU e FUTURA, da impiegare nel ruolo di **Supporto al RUP: gestione tecnica e amministrativa** funzionale al corretto iter documentale a supporto di DS ((RUP) e DSGA (supporto al RUP) ;
- **selezione di n. 3 collaboratori** (uno per ogni ordine di scuola) da impiegare nella gestione per le attività extracurricolari(allestimento, gestione e pulizia degli spazi e vigilanza durante le attività).

Progetto : STEM E MULTILINGUISMO

CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-41533

CUP: D24D23004690006

Linea di Intervento A - Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni

Linea di Intervento B - Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**»),

per la selezione di:

- **n. 2 assistenti amministrativi o altro personale in servizio**, in possesso di esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE-FESR-PNSD-PNRR), conoscenza delle piattaforme ministeriali SIDI e GPU e FUTURA, da impiegare nel ruolo di **Supporto al RUP: gestione**



tecnica e amministrativa funzionale al corretto iter documentale a supporto di DS ((RUP) e DSGA (supporto al RUP) ;

- **n. 3 collaboratori** (uno per ogni ordine di scuola) da impiegare nella gestione per le attività extracurricolari(allestimento, gestione e pulizia degli spazi e vigilanza durante le attività).

Rivolto prioritariamente :

- A tutto il personale ata- amministrativo in servizio presso l'I.C. "Tommasone-Alighieri"
- e, in subordine:
A tutto il personale docente in servizio presso l'I.C. "Tommasone-Alighieri", in possesso di esperienze pregresse relative a progetti comunitari (FSE-FESR-PNSD-PNRR), conoscenza delle piattaforme ministeriali SIDI e GPU e FUTURA;
- Al personale ata in servizio presso altre istituzioni scolastiche ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
- al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno con conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, ove non sia possibile reclutare personale di cui ai punti che precedono;

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. 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;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. 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;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. 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.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, secondo i criteri riportati nella **tabella di valutazione dei titoli** di seguito riportata:

A. TITOLO DI STUDIO		PUNTEGGIO	DESCRIZIONE	Punti	VERIFICA E CONVALIDA PUNTEGGIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE
a. ESPERTI					
1	Diploma di scuola superiore di secondo grado	1 punto			
2	Laurea triennale afferente la tipologia del progetto	2 punti			
3	Laurea magistrale o vecchio ordinamento afferente la tipologia del progetto	3 punti			
4	Laurea triennale	1 punto			
5	Laurea magistrale o vecchio ordinamento	2 punti			
b. TUTOR. COMPONENTI GRUPPO DI LAVORO E COMUNITA' PRATICHE DI APPRENDIMENTO					
1	Diploma di scuola superiore di secondo grado	1 punto			
2	Laurea triennale	2 punti			
3	Laurea magistrale o vecchio ordinamento	3 punti			
c. PERSONALE gestione tecnica e AMMINISTRATIVA					
1	Diploma di scuola superiore di secondo grado	1 punto			
2	Laurea triennale	2 punti			
3	Laurea magistrale o vecchio ordinamento	3 punti			
d. COLLABORATORI SCOLASTICI					
1	Diploma di scuola secondaria di primo grado	1 punto			



2	Diploma di scuola superiore di secondo grado	2 punti			
Totale punti A					
B. TITOLI CULTURALI SPECIFICI		PUNTEGGIO	DESCRIZIONE	Punti	VERIFICA E CONVALIDA PUNTEGGIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE
a. ESPERTI					
1	Certificazioni riconosciute dal MIM : es B2-C1 ,ECDL...	1 punto per ogni certificazione ((<i>max 3 punti</i>)			
2	Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese	1 punto			
3	Master/corso di perfezionamento attinente la professionalità richiesta	2 punti per ogni master/corso (<i> max 6 punti</i>)			
4	Partecipazione in qualità di discente a corsi di formazione afferenti la tipologia del progetto(almeno 20 ore) con certificazione	1 punto per ogni certificazione (<i> max 3 punti</i>)			
b. TUTOR. COMPONENTI GRUPPO DI LAVORO E COMUNITA' PRATICHE DI APPRENDIMENTO					
1	Certificazioni riconosciute dal MIM : es B2-C1 ,ECDL, EIPASS...	1 punto per ogni certificazione (<i> max 3 punti</i>)			
2	Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese	1 punto			
3	Master/corso di perfezionamento attinente la professionalità richiesta	2 punti per ogni master/corso			



		(max 6 punti)			
4	Partecipazione in qualità di discente a corsi di formazione afferenti la tipologia del progetto(almeno 20 ore) con certificazione	1 punto per ogni certificazione (max 3 punti)			
Totale punti B					
C. TITOLI DI SERVIZIO e PROFESSIONALI		PUNTEGGIO	DESCRIZIONE	Punti	VERIFICA E CONVALIDA PUNTEGGIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE
1	Incarico di animatore digitale, componente team scuola digitale 2026, gruppo di lavoro PNRR, funzione strumentale informatica, responsabile transizione digitale.	1 punto per ogni anno (max 6 punti)			
3	Esperienza pregressa in gruppi di lavoro progetti PON/FSE, FESR, PNRR in qualità di esperto, tutor, facilitatore, referente della valutazione, gestione piattaforme, progettista, verificatore di conformità	2 punti per ogni master/corso (max 6 punti)			
	Incarico di supporto gestione amministrativo-contabile PON FSE- FESR- pnsd- PNRR	1 punto per ogni incarico (max 3 punti)			
	Incarico vigilanza corsi PON FSE- PNSD	1 punto per ogni incarico (max 3 punti)			
Totale punti C					
TOTALE PUNTI A+B+C					

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico, secondo un calendario da stabilire, avrà la durata massima di 6 mesi, a decorrere dalla data dell'incarico, fino alla scadenza del progetto previsto per il 15 maggio 2025, salvo proroghe.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili agli incaricati, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
3. Gli incarichi verranno assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base dell'esito della procedura di selezione.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per lo svolgimento degli incarichi conferiti, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici	Personale docente
€ 21,17	€ 18,25	€ 25,55

2. Il corrispettivo inteso quale importo complessivo lordo stato e, nel caso in cui si ricorra a personale esterno inteso come importo comprensivo di eventuale Iva, e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
3. La durata dell'incarico sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.
4. I compensi sono direttamente proporzionali e verranno liquidati in base alle ore effettivamente erogate; ne consegue che in caso di annullamento in itinere, per presenza di alunni/corsisti inferiore al numero previsto, il compenso verrà rimodulato.
5. Il corrispettivo verrà erogato a conclusione del progetto, previo espletamento da parte degli incaricati di tutti gli obblighi specificati nell'Avviso e comunque solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari così come sarà specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, all'ufficio di segreteria, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13.00 del 18 novembre 2024**.
2. L'istanza potrà essere consegnata:
 - a) Brevi manu
 - b) A mezzo servizio postale A.R.
 - c) Per posta certificata personale del candidato al seguente indirizzo dell'istituzione scolastica fgic876009@pec.istruzione.it

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- Nel caso di presentazione brevi manu: dall'ora, dalla data e dal numero di protocollo impresso sulla documentazione;
- Nel caso di plico postale: dal timbro postale di partenza
- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail

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

L'istanza dovrà riportare la dicitura “ **DM 65: Domanda di partecipazione selezione “Supporto al RUP: gestione tecnica e amministrativa”/”personale addetto alla vigilanza e alle pulizie degli ambienti”**”

4. All'istanza di partecipazione (**ALL A**), debitamente compilata, comprensiva di autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196), secondo il modello allegato A, ”, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva 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, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, dovranno essere allegati, pena l'esclusione:
- il *curriculum vitae* in formato europeo aggiornato e con firma originale,
 - una fotocopia del documento di identità valido
 - tabella di valutazione dei titoli (**ALL B**)
 - Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interesse (**ALL C**)
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. 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.
- Costituiscono motivi di esclusione delle candidature dalla presente procedura comparativa di selezione:
- a) la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso per l'espletamento dell'incarico;
 - b) la mancanza della sottoscrizione dell'istanza di partecipazione;
 - c) la mancata sottoscrizione del curriculum vitae reso nella forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000;
 - d) la mancata sottoscrizione degli altri allegati richiesti;
 - e) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dall'articolo 6 del presente avviso;
 - f) per la figura di esperto la mancata presentazione di una proposta progettuale

Articolo 7 – Compiti richiesti

COMPITI SUPPORTO AL RUP: GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA

- Redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti nel progetto
- Curare le fasi di documentazione, pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto
- Curare d'intesa con il RUP e il D.S.G.A, atti e procedure amministrative e tecniche

COMPITI PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA E ALLE PULIZIE DEGLI AMBIENTI

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni di svolgimento dei progetti
- Assicurare la presenza, l'accoglienza e la vigilanza secondo il calendario stabilito
- Assicurare la pulizia dei locali in cui viene svolta l'attività

Articolo 8 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 (TRE) membri ed è nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Espleta i suoi compiti in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
5. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub* i), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. Le candidature pervenute saranno valutate mediante comparazione dei curricula sulla base della valutazione del titolo di cui alla tabella allegata al presente Avviso.
2. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di assegnare più incarichi agli stessi, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale, l'ordine di graduatoria.
3. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
4. Nel caso di parità di punteggio tra i candidati interni, verrà selezionato il candidato più anziano in servizio.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto
6. 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.
7. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
8. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 11 – Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/00, 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 12 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. "Tommasone- Alighieri", con sede in Lucera Piazza Matteotti n. 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: fgic876009@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. "Tommasone-Alighieri" è il Sig. Lucio Lombardi – info@dpolombardi.com

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la

protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Francesca CHIECHI e-mail istituzionale fgic876009@istruzione.it, numero di telefono 0881 522662- 521009

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.tommasone-alighieri.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità.

Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 16 – Norme di rinvio

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

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All B:** Tabella di valutazione dei titoli
- **All C:** Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interesse e di astensione



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca CHIECHI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

- All'Albo pretorio – sez. PNRR- FUTURA- LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
- Agli Atti
- Al Sito web dell'Istituto
- In Amministrazione Trasparente – sez. *Provvedimenti/ Provvedimenti Dirigenti*

