

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PUNTAZIONALE E APERTI PER IL FUTURO



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. : Pescara via Tavo n. 248 tel.

08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it - pemm107001@pec.istruzione.it



C.P.I.A. PESCARA - CHIETI - -CHIETI
Prot. 0004290 del 08/07/2024
VI (Uscita)

**Albo
Amministrazione Trasparente
Sito WEB**

OGGETTO: Avviso di selezione personale interno per il reclutamento di Esperti Formatori e Tutor per la realizzazione dei percorsi formativi da rivolgere al personale scolastico sui temi della transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, nell'ambito del 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione della transizione digitale del percorso scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

Codice Progetto: M4C1I2.1 – 2023 – 1222 – P - 44250

C.U.P.: G94D23004830006

Titolo del Progetto: Futura CPIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 66, con il quale sono state ripartite risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione della Linea di investimento 2.1: “didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico” nell'ambito della Missione 4– istruzione e ricerca – Componente 1 – potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università” del PNRR finanziato dall'Unione Europea – Next Generato EU;

CONSIDERATO che con le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot.n. 0141549 del 7 dicembre 2023, sono state fornite specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;

VISTO il proprio progetto “Futura CPIA” - Codice Progetto M4C1I2.1- 2023-1222-P-44250, inoltrato in data 23/2/2024;

VISTO l'accordo di concessione prot. n. 31648 del 28/02/2024, firmato dall'Unità Missione PNRR che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il programma annuale A.F. 2024 approvato con delibera del CDI n.186 del 05/02/2024;

VISTI il progetto e l'Accordo di concessione sottoscritti digitalmente dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

VISTO il Decreto di Assunzione in bilancio del Progetto de quo prot. n. 1593 del 13/03/2023;

VISTA la nota operativa del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 0141549 del 07/12/2023;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il proprio decreto prot. n. 4283 del 08/07/2024 di avvio della procedura di selezione del personale interno per il conferimento dei seguenti incarichi individuali:

- n. 7 esperti formatori;
- n. 7 tutor;

nell'ambito del Progetto "Futura CPIA",

EMANA IL SEGUENTE AVVISO INTERNO

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è rivolto al personale interno al CPIA per il conferimento di incarichi di Esperti Formatori/Tutor necessari per l'attuazione dei percorsi di formazione sulla transizione digitale e Laboratori sul campo previsti dal Progetto "Futuro CPIA percorsi formativi da rivolgere al personale scolastico sui temi della transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, nell'ambito del 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione della transizione digitale del percorso scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

Articolo 2 – Destinatari

I Destinatari del presente avviso sono tutte le risorse professionali interne a questa Istituzione Scolastica la cui competenza, autocertificata in sede di candidatura, sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

Articolo 3 – 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;
 - x. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. 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.

2. 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.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 4 – Criteri di selezione

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico in base ai criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio di seguito riportati nella Tabella di valutazione (per entrambi gli incarichi):

Titoli di studio	Punti	max
Laurea specialistica/magistrale	Punti 5 per votazione fino ad 80 Punti 6 per votazione da 81 a 95 Punti 8 per votazione da 96 a 110 Punti 10 per votazione 110 e lode	Max 10
Specializzazione post-laurea Dottorato di ricerca	Punti 5 per ciascuno titolo (fino ad un massimo di n. 2 titoli)	Max 10
Certificazioni informatiche e/o certificazioni attestate nell'ambito delle aree tematiche inerenti il progetto	Punti 1 (fino ad un massimo di n. 5 certificazioni)	Max 5
Titoli di servizio	Punti	max
Servizio di ruolo prestato presso il CPIA Pescara-Chieti	Punti 2 per ogni anno di servizio di ruolo prestato (fino ad un massimo di n. 5 anni)	Max 10
Esperienze professionali per incarichi svolti	Punti	max
Aver svolto in qualità di relatore corsi di formazione rivolti al personale Docente e/o personale scolastico sui temi della Transizione Digitale nella Didattica e nell'organizzazione scolastica.	Punti 5 per ciascun incarico (fino ad un massimo di n. 2 incarichi)	Max 10
Aver svolto o svolge incarico di Animatore Digitale.	Punti 4 per ciascun incarico (fino ad un massimo di n. 3 incarichi)	Max 12
Altro	Punti	max
Colloquio finale (quando ritenuto necessario dal DS)		Max 10

Articolo 5 - Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso è diretto al conferimento di incarichi individuali come Docente Esperto Formatore / Tutor, per lo svolgimento dei seguenti percorsi di formazione:

Titolo del corso	Tematiche e metodologia	Durata	Destinatari	Modalità di svolgimento	Numero unità da reclutare
IT Security e servizi di video-conferenza	<p>Navigare in maniera sicura sulla rete, imparando a valutare l'affidabilità delle informazioni web, a conoscere i rischi della rete e delle procedure adottate dal crimine informatico, a seguire un'etica digitale, a conoscere la normativa sul copyright e sulla privacy, a conoscere rischi e dipendenze nell'uso distorto del web, ad adottare corrette procedure per il benessere digitale.</p> <p>Utilizzare al meglio i servizi di video-conferenza, imparando a conoscere le varie piattaforme, le procedure di connessione, i settaggi da adottare, le possibili soluzioni ai problemi.</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	13 ore	Ass. Amministrativi	Presenza	n. 1 Formatore n. 1 Tutor
Fogli di calcolo	<p>Utilizzare il foglio di calcolo (Excel, Calc, ecc.) per elaborare elenchi, utilizzare filtri per estrarre dati dagli elenchi, creare grafici, eseguire calcoli dai più semplici ai più complessi (ad es. calcolo delle ore, percentuali, ecc.), organizzare dati e presentare in modo chiaro ed efficace.</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	13 ore	Ass. Amministrativi	Presenza	n. 1 Formatore n. 1 Tutor
Elaborazione testi	<p>Utilizzare al meglio software di elaborazione testi (Word, Write, ecc.) per la preparazione di documenti).</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	13 ore	Ass. Amministrativi	Presenza	n. 1 Formatore n. 1 Tutor
Informatica di base	<p>Primi rudimenti per accedere al computer, stampare, scansionare, gestire i file, accedere ai servizi online (Iscrizione online, SPID, ecc.), gestire e archiviare le informazioni digitali, recuperare informazioni dal web, utilizzo di software di elaborazione testi e creazione di PDF.</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	13 ore	Ass. Amministrativi Collaboratori	Presenza	n. 1 Formatore n. 1 Tutor
Servizi online	<p>Partecipare a servizi di video-conferenza, modalità di collaborazione online, IT Security, utilizzo di e-mail, condivisione di documenti.</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	13 ore	Ass. Amministrativi Collaboratori	Presenza	n. 1 Formatore n. 1 Tutor
Moduli Google e APP didattiche	<p>Utilizzare i Moduli Google per creare test, prove, verifiche per le FAD, raccolta di dati ai fini statistici, con la possibilità di raccogliere le risposte e i risultati, anche delle verifiche, in maniera automatica e immediata.</p> <p>Utilizzare alcune tra le App per la didattica più comuni, ad esempio per creare contenuti multimediali, mappe concettuali, quiz, attività interattive, lavagne virtuali, ecc.</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	20 ore	Docenti	Blended	n. 1 Formatore n. 1 Tutor
Costruzione e distribuzione di materiale didattico e Wordpress	<p>Il corso propone metodologie di costruzione di contenuti didattici attraverso la gestione di immagini digitali, uso di metodologie di condivisione di asset testuali, ebook e video, con la creazione di una piattaforma Wordpress dedicata alla didattica e all'incorporamento di contenuti e FAD a implementazione del registro elettronico SOGI/Agorà.</p> <p>Il corso avrà un carattere prettamente pratico e laboratoriale, con lezioni partecipate alternate a workshop.</p>	20 ore	Docenti	Blended	n. 1 Formatore n. 1 Tutor

Per ciascun intervento si prevede la presenza di un Docente e di un Tutor.

Gli incarichi individuali da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

Ruolo	Compiti
ESPERTO FORMATORE	<ul style="list-style-type: none"> -Predisporre, una proposta operativa di progetto al Dirigente scolastico in base all'utenza cui ci si riferirà per i vari percorsi formativi, programmare il lavoro e le relative attività, predisponendo il materiale didattico e il calendario di svolgimento delle attività; -Svolgere le attività di docenza sulle tematiche programmate per la realizzazione dei percorsi formativi, coadiuvato dal tutor; -tenere riunioni preliminari operative con il tutor e collaborare durante il percorso formativo; -Inserire in piattaforma FUTURA il materiale di propria competenza; -Partecipare, se richiesto, alle riunioni disposte dal D.S.; -Monitorare i processi di formazione con forme di valutazione in itinere e verificare il rispetto di target e milestone previsti; -Inserire in piattaforma PNRR Futura, con la collaborazione dei tutor, i documenti richiesti; -Redigere timesheets sulle attività svolte; -Elaborare una relazione finale corredata dalla documentazione prodotta in formato cartaceo ed elettronico; -Collaborare con il Dirigente Scolastico per l'ottimale riuscita del progetto;
TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> -tenere riunioni preliminari operative con il formatore e collaborare con lui per un ottimale svolgimento del corso; -Coadiuvare l'esperto formatore durante tutta l'attività; -Gestire l'accesso dei corsisti alle attività formative; -Registrare le presenze dei corsisti; -Curare il monitoraggio del corso interfacciandosi con gli esperti formatori per la verifica di target e milestone; -Inserire in piattaforma FUTURA il materiale di propria competenza -Partecipare, se richiesto, alle riunioni disposte dal D.S.; -Redigere timesheets sulle attività svolte; -Collaborare con il Dirigente Scolastico per l'ottimale riuscita del progetto;

PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE

Ruolo	Compiti
ESPERTO FORMATORE	<ul style="list-style-type: none"> -Predisporre, una proposta operativa di progetto al Dirigente scolastico in base all'utenza cui ci si riferirà per i vari percorsi formativi, programmare il lavoro e le relative attività, predisponendo il materiale didattico e il calendario di svolgimento delle attività; -Svolgere le attività di docenza sulle tematiche programmate per la realizzazione dei percorsi formativi, coadiuvato dal tutor; -tenere riunioni preliminari operative con il tutor e collaborare durante il percorso formativo; -Inserire in piattaforma FUTURA il materiale di propria competenza; -Partecipare, se richiesto, alle riunioni disposte dal D.S.; -Monitorare i processi di formazione con forme di valutazione in itinere e verificare il rispetto di target e milestone previsti; -Inserire in piattaforma PNRR Futura, con la collaborazione dei tutor, i documenti richiesti; -Redigere timesheets sulle attività svolte; -Elaborare una relazione finale corredata dalla documentazione prodotta in formato cartaceo ed elettronico; -Collaborare con il Dirigente Scolastico per l'ottimale riuscita del progetto;
TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> -tenere riunioni preliminari operative con il formatore e collaborare con lui per un ottimale svolgimento del corso; -Coadiuvare l'esperto formatore durante tutta l'attività; -Gestire l'accesso dei corsisti alle attività formative; -Registrare le presenze dei corsisti; -Curare il monitoraggio del corso interfacciandosi con gli esperti formatori per la verifica di target e milestone; -Inserire in piattaforma FUTURA il materiale di propria competenza -Partecipare, se richiesto, alle riunioni disposte dal D.S.; -Redigere timesheets sulle attività svolte; -Collaborare con il Dirigente Scolastico per l'ottimale riuscita del progetto;

Articolo 6 – Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del progetto medesimo.

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 al collaboratore, 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.

Articolo 7 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo orario è il seguente:

- per l'attività di Docenza pari a € **122 euro** (lordo stato)
- per l'attività di Tutoraggio pari a € **34,00** (lordo stato)

tutti gli importi sono intesi quali importi complessivi lordo stato, comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico.

Nulla è dovuto dall'amministrazione in caso di mancata prestazione d'opera per cause non imputabili alla Amministrazione medesima. Il pagamento verrà effettuato a progetto ultimato e previa rendicontazione delle ore prestate

Articolo 8 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 di martedì 16 LUGLIO 2024 a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica pemm107001@istruzione.it;
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "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, deve essere corredata da:
4. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
5. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 9 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione 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. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 10 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Articolo 11 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 12 – Trattamento dei dati personali

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 CPIA Pescara – Chieti con sede in Pescara alla Via Tavo 248 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pemm107001@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica CPI Pescara – Chieti è stato individuato, con provvedimento prot. n. 2262/2022, nella società Vargiu Scuole SRL, in persona del Suo legale rappresentante p.t. Ing. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: commerciale@vargiuscuola.it

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Michela Braccia - e-mail istituzionale pemm107001@istruzione.it

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione PNRR.

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

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

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Michela Braccia

Documento firmato digitalmente

È allegato al presente Avviso:

All. A: di Domanda di partecipazione