



**Istituto Comprensivo Statale  
"Salvo D'Acquisto"**

Via Pelicelli, 8/A - 43124 PARMA - Tel. 0521/964432- 257199 Fax  
0521/256246

Codice Fiscale 80013670346 Codice Meccanografico PRIC82900G  
E.mail [PRIC82900G@istruzione.it](mailto:PRIC82900G@istruzione.it) PEC [PRIC82900G@pec.istruzione.it](mailto:PRIC82900G@pec.istruzione.it)  
Sito Web <http://icsalvodacquistoparma.edu.it/>

# FUTURA

## LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Parma, 6.07.2023

**OGGETTO: 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 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi”- Progetto Codice M4C 113.2-2022-961-P-23135 – Titolo “Esplora, Collabora –Elabora - Crea – Comunica” CUP D94D22005180006**

**AVVISO DI SELEZIONE di una unità di personale interno per il conferimento di incarico individuale avente ad oggetto: attività specialistiche di supporto tecnico operativo e organizzativo al RUP.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR 275/1999, Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D. Lgs. 165/2001, Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.;
- 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.”;
- VISTE** le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione”;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2106 del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

- VISTO** il Decreto del Ministro dell’Istruzione n. 161 del 14/06/2022, recante Adozione del “Piano Scuola 4.0” in attuazione della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell’Istruzione n. 218 del 08/08/2022, recante Decreto di riparto dellerisorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola 4.0” di cui alla Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asilnido alle Università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;
- VISTA** la nota MI n. 23940 del 19.09.2022 riportante le indicazioni operative in merito alla elaborazione dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche per il triennio 2022-2025 e loro rapporto con PNRR;
- VISTA** la nota 17624 del 21 dicembre 2022 istruzioni operative investimento 3.2 scuola 4.0 fornite dal Ministero dell’Istruzione e del Merito, dove si raccomanda che il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessarie competenze per l’espletamento delle funzioni aggiuntive; e, inoltre, che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- VISTO** il QUADERNO N. 3 del Ministero dell’Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;
- VISTO** il P.T.O.F. approvato con delibera n. 4 del 15/12/2022;
- VISTO** Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano “Scuola4.0” e della linea di investimento 3.2 “Scuola 4.0”, finanziata dall’Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;
- VISTE** le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito prot. n. 107624 del dicembre 2022;
- RICHIAMATA** la delibera di approvazione del programma annuale e. f. 2023 n. 36 del 18/01/2023;
- VISTO** l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 17/03/2023 prot. n. 43789;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. 3671 del 30/05/23;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti n. 1 del 24/02/2023 e n. 40 del 27/02/2023 del Consiglio di Istituto di adesione al Progetto PNRR Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2:Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi
- PRESO ATTO** che la linea di finanziamento che interessa la nostra scuola è la seguente:
- Azione 1:** Next Generation Classrooms (per le istituzioni scolastiche del I e II ciclo), finalizzata all’trasformazione fisica e virtuale di almeno 100.000 aule in ambienti innovativi di apprendimento on life, caratterizzati da innovazione

degli spazi, degli arredi e delle attrezzature e da un nucleo portante di pedagogie innovative per il loro più efficace utilizzo, secondo i principi delineati dal quadro di riferimento nazionale ed europeo.

**PRESO ATTO** della necessità di selezionare un supporto tecnico , operativo e organizzativo al RUP ;

**PRESO ATTO** che gli oneri di tale incarico rientrano nel 10% max di costi ammissibili per Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità) per un importo di €. 13.412,93.

### **EMANA**

il seguente avviso interno per l'individuazione di:

- 1 Assistente Amministrativo interno con compiti di supporto al RUP .

### **Articolo 1– Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di un incarico individuale (a seguire, anche «Incarico»), di supporto tecnico operativo e organizzativo al RUP.

2. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento di :

- a) Assiste nella predisposizione e gestione della documentazione e verifica della corretta implementazione delle procedure operative.
- b) Assiste nella verifica del Piano economico finanziario
- c) Assiste negli aspetti procedurali sottesi alla gestione dei flussi finanziari.
- d) Garantisce e supervisiona i procedimenti di acquisto e contrattualizzazione pagamenti.
- e) Garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità per il progetto finanziato attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU.
- f) Garantisce l'utilizzo delle piattaforme del mercato elettronico.
- g) Garantisce lo svolgimento delle indagini comparative di mercato quando previste, coordinandosi col Project Manager.
8. Procede all'acquisizione di beni e/o servizi, i contratti con i fornitori di beni e/o servizi e i dati sui titolari effettivi.
- h) Verifica che siano completati gli iter amministrativi.
- i) Verifica la documentazione dei fornitori secondo le prescrizioni del codice degli appalti .
- l) Verifica il rispetto dei requisiti richiesti per le forniture (ex. il rispetto della certificazione del criterio ambientale DHSN (Do No Significant Harm) nella realizzazione degli interventi o degli acquisti.

I compiti generali richiesti sono:

- Prendere visione: del PIANO SCUOLA 4.0; delle istruzioni operative del ministero prot.107624 del 21/12/22 ; del Progetto “Esplora, Collabora –Elabora - Crea – Comunica” presentato da questa istituzione scolastica;
- svolgere l'attività oltre il normale orario di servizio;
- rispettare i tempi del progetto;
- partecipare alle riunioni previste, redigere i documenti e atti di competenza;
- rendicontare l'attività svolta, entro il massimo orario assegnato.

## 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. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
  - Incarico come Assistente Amministrativo per almeno 36 mesi;
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: Diploma di scuola secondaria.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
  - i. valutazione del curriculum e dei titoli presentati : max 27 punti;
  - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 25 punti;

<b>SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP</b>	Max titoli	Punti per ogni titolo	Candidato	Commissione
<b>TITOLI DI STUDIO 15 punti max</b>				
A1. Diploma di scuola secondaria di II grado	1	5		
A2. Laurea triennale	1	5		

A3. Laurea magistrale o vecchio ordinamento	1	5		
<b>CERTIFICAZIONI 12 punti max</b>				
B1. Certificazioni informatiche riconosciute	2	3		
B2. Certificazioni linguistiche riconosciute	2	3		
<b>ESPERIENZE LAVORATIVE IN AMBITO SCOLASTICO 25 punti max</b>				
C1. Anni di Incarico di Assistente Amministrativo	5	2		
C2. Esperienze di gestione amministrativa nei progetti finanziati da FSE (PON-POR)	5	2		
C3. Anni di esperienza nella gestione e seguito manutenzione del patrimonio informatico- digitale dell'Istituto	5	1		
		<b>totale</b>		

#### **Articolo 4 – Durata dell’incarico**

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima di 104 ore nel periodo da luglio 2023 a dicembre 2024, salvo proroghe al progetto, e comunque entro i tempi di realizzazione del progetto “**Esplora, Collabora –Elabora - Crea – Comunica**”, a decorrere dalla data del conferimento dell’incarico.
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 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza. Il corrispettivo lordo è stabilito per il ruolo di Assistente Amministrativo in € 2000,96 (euro
2. duemila/96), inteso quale importo lordo stato e inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, in base alle ore effettivamente svolte e accuratamente rendicontate con apposito timesheet.
3. La liquidazione dei compensi verrà erogata tramite bonifico al conto dichiarato dal beneficiario dell’incarico e avverrà solo a positiva conclusione e rendicontazione del progetto e sarà commisurata alle ore di effettivo svolgimento delle attività, dietro presentazione di time sheet, come specificato nello schema di lettera di incarico. La liquidazione del compenso previsto avverrà a seguito dell’effettiva acquisizione dell’importo assegnato a questa
4. Istituzione Scolastica. I pagamenti, comunque pattuiti, sono subordinati all’effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all’Istituzione scolastica

#### **Articolo 6 – 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 del 15 luglio 2023, con una delle seguenti modalità:
  - consegna a mano agli Uffici Amministrativi dell’Istituto Comprensivo “Salvo D’Acquisto” Via Pelicelli 8/A- 43124 Parma;
  - spedizione postale mediante raccomandata;
  - con corriere;

- tramite PEO [pric82900g@istruzione.it](mailto:pric82900g@istruzione.it)
- tramite PEC [pric82900g@pec.istruzione.it](mailto:pric82900g@pec.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: i. 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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Articolo 7 – 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 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. 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), si provvederà ad emanare ulteriore avviso di selezione esterna per 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 – 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 10 – 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 Istituto Comprensivo "Salvo D'Acquisto", rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore dott.ssa Nadia Malcisi, con sede in Via Pelicelli 8/A - Parma, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [pric82900g@pec.istruzione.it](mailto:pric82900g@pec.istruzione.it)

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Salvo D'Acquisto" è stato individuato, con prot. n.6882 del 30/08/2022, nell'ing. Lorenzo Castellan raggiungibile al seguente indirizzo email: [lorenzo.castellan@pec.host.it](mailto:lorenzo.castellan@pec.host.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 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione pubblica è la dottoressa Nadia Malcisi, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [pric82900g@istruzione.it](mailto:pric82900g@istruzione.it), numero di telefono 0521/964432.

### **Articolo 12 – 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 bandi di gara e contratti – atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura, al seguente link

[https://nuvola.madisoft.it/bachecadigitale/bacheca/PRIC82900G/4/IN\\_PUBBLICAZIONE/c5f45029-941d-464c-803c-b530ae8dce82/show](https://nuvola.madisoft.it/bachecadigitale/bacheca/PRIC82900G/4/IN_PUBBLICAZIONE/c5f45029-941d-464c-803c-b530ae8dce82/show)

### **Articolo 13 – 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 14 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Nadia Malcisi

È allegato al presente format di Avviso pubblico:

- All. A: Schema di Domanda di partecipazione
- All B: Schema di valutazione dei titoli
- All. C: dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità