



*Istituto Comprensivo "Don Alfonso De Caro"*

*Fisciano – Lancusi*

CM SAIC89200E ☎ 089 878763 – 878046

e-mail [saic89200e@istruzione.it](mailto:saic89200e@istruzione.it) pec: [saic89200e@pec.istruzione.it](mailto:saic89200e@pec.istruzione.it)

[www.icfiscianolancusi.it](http://www.icfiscianolancusi.it)



ISTITUTO COMPRESIVO - "DON ALFONSO DE CARO"-LANCUSI  
Prot. 0007589 del 15/11/2024  
VII-6 (Uscita)

**AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 45 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI DOCENTI COSTITUENTI LA COMUNITA' DI PRATICHE E FIGURE PROFESSIONALI ESPERTI E TUTOR PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE O DI FORMAZIONE SUL CAMPO A VALERE SUL PROGETTO:**

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 alla transizione digitale per il personale scolastico

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale ( D.M. 66/2023)

TITOLO PROGETTO	CODICE CUP	CNP
Transizione digitale esperienziale	D44D23004590006	M4C112.1-2023-1222

### Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 2 docenti/componenti della comunità di pratiche, n. 10 esperti e n. 10 tutor (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione della progettualità "**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) Titolo progetto Transizione Digitale Esperienziale**"
- Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti azioni:

INCARICO	COMPITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI
ESPERTO	A. predisporre, in collaborazione con il tutor, una programmazione dei tempi e dei metodi Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di lavoro di coordinamento di progetto; B. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;</li> <li>D. Compilare l'area predisposta per la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma PNRR;</li> <li>E. Condividere periodicamente con il GRUPPO DI LAVORO e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti</li> <li>F. Redigere relazione finale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti dai partecipanti</li> </ul>
<b>TUTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;</li> <li>B. cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;</li> <li>C. segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;</li> <li>D. cura il monitoraggio fisico del corso, contattando i partecipanti in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;</li> <li>E. si interfaccia con il gruppo di lavoro per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;</li> <li>F. partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;</li> <li>G. Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, registra le anagrafiche, inserisce la programmazione giornaliera delle attività</li> <li>H. concorda l'orario con gli esperti</li> <li>I. descrive e documenta i prodotti dell'intervento</li> <li>J. inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività svolte.</li> </ul>
<b>COMPONENTE DELLA COMUNITÀ DI PRATICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Selezionare i potenziali destinatari individuati in sede di candidatura</li> <li>B. Fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo</li> <li>C. Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto</li> <li>D. Individuare le aree tematiche dei percorsi</li> <li>E. Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di alunni e/o numero di ore</li> <li>F. Formulare proposte circa l'area formativa, ovverosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici</li> <li>G. favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche</li> <li>H. favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco.</li> <li>I. programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto</li> <li>J. favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua</li> <li>K. stimolare progetti collaborativi tra gli attori</li> <li>L. introdurre la pratica del feedback continuativo</li> <li>M. Controllare l'avanzamento dei percorsi</li> <li>N. verificare gli indicatori periodici</li> </ul>



3. Il progetto e le singole edizioni di una specifica attività, prevedono delle finalità specifiche, le cui caratteristiche sono riportate nella tabella seguente:

ATTIVITA'	ID	N. EDIZIONI (N. ore edizione)
<b>Percorsi di formazione sulla transizione digitale</b>	A1	<b>5 EDIZIONI</b> ( 25 ore)
<p>I Percorsi di formazione sulla transizione digitale sono erogati in presenza, on line o ibrida (in presenza e on line), in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigCompEdu e DigComp 2.2, con rilascio finale di specifica attestazione. I Percorsi di formazione sulla transizione digitale sono erogati a gruppi di almeno 15 corsisti che conseguono l'attestato finale. I Percorsi di formazione possono essere articolati anche in più moduli o come ciclo articolato di seminari. Non rientrano, in tale ambito, i congressi o i convegni. Ciascuna lezione è tenuta da un formatore esperto in possesso di competenze documentate circa la tematica del percorso, coadiuvato da un tutor. Le azioni formative potranno essere svolte in presenza oppure on line (in modalità sincrona) o in modalità ibrida.</p>		
<b>Laboratori di formazione sul campo</b>	A2	<b>5 EDIZIONI</b> ( 15 ore)
<p>I Laboratori di formazione sul campo consistono in cicli di incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisione, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie didattiche e delle metodologie didattiche innovative connesse, in contesti didattici reali o simulati all'interno di setting di apprendimento innovativi, anche in coerenza con la linea di investimento "Scuola 4.0", con rilascio finale di specifica attestazione. Gli incontri si svolgono in presenza. I Laboratori di formazione sul campo sono erogati a gruppi di almeno 5 unità che conseguono l'attestato finale. I Laboratori possono essere articolati in più incontri o come ciclo di workshop. Ciascun incontro è tenuto da un formatore esperto in possesso di competenze digitali e didattiche documentate, coadiuvato da un tutor.</p>		
<b>Comunità di pratiche per l'apprendimento</b>	A3	/ - (43ore)
<p>All'interno di ciascuna istituzione scolastica beneficiaria è attivata una Comunità di pratiche per l'apprendimento, animata da un gruppo di formatori tutor interni e/o esterni competenti nel settore dell'innovazione didattica e digitale, con il compito di promuovere la ricerca, la produzione, la condivisione, lo scambio dei contenuti didattici digitali, delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale all'interno della scuola, sia di tipo didattico (docenti) che organizzativo-amministrativo (dirigenti, DSGA, personale ATA), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, lo sviluppo di un curriculum scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica. La Comunità di pratiche per l'apprendimento può favorire il raccordo, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole a livello locale, regionale o nazionale per lo scambio di buone pratiche.</p>		



4. Nello specifico saranno svolti i seguenti percorsi formativi:

TIPOLOGIA ATTIVITA'	TEMATICA	DESTINATARI	ORE	MODALITÀ EROGAZIONE	N° TUTOR	N° ESPERTI
<b>Percorsi di formazione sulla transizione digitale</b>	Organizzare e gestire una comunità di pratiche per la transizione digitale	DS, DSGA collaboratori del DS, figure di sistema, team digitale	25	On line o mista	1	1
	Tecniche e Tecnologie per l'engagement degli studenti e la gestione della classe	Docenti	25	On line o mista	1	1
	Metodologie didattiche innovative con l'utilizzo del digitale	Docenti	25	Online o mista	1	1
	Metodi innovativi di valutazione nella scuola Primaria	Docenti	25	On line o mista	1	1
	Metodi innovativi di valutazione nella scuola secondaria di primo grado	Docenti	25	On line o mista	1	1
<b>Laboratori di formazione sul campo</b>	Digitalizzazione dei processi amministrativi	Personale ATA	15	Presenza	1	1
	Strumenti e strategie per creare relazioni nell'era del digitale	Docenti e personale ATA	15	Presenza	1	1
	Coding e Robotica educativa	Docenti	15	Presenza	1	1
	Strumenti innovativi per l'inclusione	Docenti	15	Presenza	1	1
	La Gamification come strumento per coinvolgere e valutare gli studenti	Docenti	15	Presenza	1	1
<b>Comunità di pratiche per l'apprendimento</b>	-	-	43	Presenza	1	-



## 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 e tempestivamente, 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. *abbiano esperienze certificate in relazione all'incarico per il quale si propone la candidatura*
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.
5. Nello specifico si richiedono i seguenti requisiti minimi di ammissione per l'accesso alla procedura selettiva:

INCARICO	REQUISITI MINIMI DI ACCESSO
ESPERTO	<ul style="list-style-type: none"><li>• laurea magistrale nella disciplina o in una delle discipline previste dalla tematica del percorso</li></ul> <p><b>in alternativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• essere in possesso di certificate competenze nella tematica del percorso formativo, comprovabili in funzione di attestazioni o di certificazioni in merito a corsi di formazione seguiti o erogati</li></ul>
TUTOR	Essere in possesso di Competenze verificabili in merito al ruolo di tutor d'aula
COMPONENTE COMUNITÀ DI PRATICHE	Essere in possesso di Competenze certificate in campo informatico e/o pedagogico

## Articolo 3- Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

**SELEZIONE FIGURA COMUNITA' di PRATICHE** - Saranno valutati i curriculum secondo i seguenti criteri:

  - a. Attinenza dei titoli di studio alle specificità del ruolo;
  - b. Attinenza dell'esperienza professionale al ruolo;



- c. Competenze informatiche;
- d. Anzianità di servizio.

**SELEZIONE ESPERTO** - Saranno valutati i curriculum secondo i seguenti criteri:

- e. Attinenza dei titoli di studio alla specificità della tipologia del modulo;
- f. Attinenza dell'esperienza professionale alla tipologia del modulo;
- g. Competenze informatiche;
- h. Esperienze pregresse come esperto in moduli pon/pnrr;
- i. Anzianità di servizio.

**SELEZIONE TUTOR** - Sarà valutato il curriculum secondo i seguenti criteri:

- j. Competenze informatiche;
- k. Attinenza dell'esperienza professionale alla tipologia del ruolo;
- l. Esperienze pregresse come tutor nei progetti pon/pnrr;
- m. Anzianità di servizio.

2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati secondo le griglie di valutazione allegate e differenziate per gli esperti e per il tutor.
3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

#### Articolo 4 - Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà inizio a decorrere dal termine delle procedure di selezione e non oltre il 30 settembre 2025.
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 corrispettivo lordo è stabilito secondo la tabella seguente:

ATTIVITA'	ESPERTO (€/ora)	TUTOR / Gruppo di lavoro (€/ora)	Nr Ore per edizione
<b>Percorsi di formazione sulla transizione digitale</b>	122,00	34,00	25
<b>Laboratori di formazione sul campo</b>	122,00	34,00	15
<b>Comunità di pratiche per l'apprendimento</b>	/	34,00	43

2. L'importo orario indicato in tabella è inteso quale importo lordo stato.
3. Il corrispettivo verrà erogato successivamente all'arrivo dei fondi all'Istituzione scolastica, come specificato nello schema di lettera di incarico in allegato.

#### 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 22 novembre 2024**, a mezzo mail PEO o PEC avendo cura di indicare nell'oggetto della mail "**PNRR transizione digitale - CANDIDATURA - esperto/tutor/gruppo di lavoro - ID**" (esempio: PNRR transizione digitale - CANDIDATURA - esperto - A1,A2").
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. 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.
8. 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.

### **Articolo 7 - Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da **n. 2 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 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 dal CCNL Comparto Scuola; 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. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto giuridico esterno accreditato presso il MIM per la formazione del personale scolastico.

### **Articolo 9 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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 IC DON ALFONSO DE CARO, con sede in FISCIANO-LANCUSI presso la via DE CARO, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: SAIC89200e@pec.istruzione.it.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nel/la Dott. Sandro Falivene raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: sandrofalivene@pec.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. 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 è la dott.ssa Rosalba De Ponte in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [rosalba.deponte@istruzione.it](mailto:rosalba.deponte@istruzione.it), numero di telefono 089878763

## **Articolo 12 - Pubblicizzazione della procedura di selezione**

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

## **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  
Prof. Ssa Rosalba De Ponte  
Documento firmato digitalmente ai sensi del  
CAD e normativa connessa

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **Allegato A:** Schema di Domanda di partecipazione
- **Allegato B:** Griglie valutazione