



I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO fgtd08000a@istruzione.it PEC fgtd08000a@pec.istruzione.it Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Ai docenti a tempo indeterminato

Al personale ATA

Al D.S.G.A.

All'Albo pretorio

All'Amministrazione trasparente

Al sito web

Oggetto: Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottoazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”.

AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO per il reclutamento delle figure professionali da inserire nel **Gruppo di Progettazione** in attuazione del progetto dal titolo **“AI for Human & Tech Hub”.**

CUP: G54D25006610007

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento dei seguenti incarichi individuali:

- **n. 5 docenti esperti a cui affidare l’incarico di Progettista (FIGURA A)**
- **n. 3 assistente amministrativo a cui affidare l’incarico di Supporto alle attività amministrative (FIGURA B)**
- **n. 4 assistenti tecnici a cui affidare l’incarico di addestramento all’uso delle attrezzature, (FIGURA C);**
- **n. 2 docenti esperti a cui affidare l’incarico di collaudatore (FIGURA D)**

Le candidature dovranno riferirsi ad una sola delle figure richieste, pena esclusione dalla procedura di selezione.

2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento delle seguenti prestazioni che dovranno essere svolte dai singoli incaricati, secondo le diverse tipologie di figure richieste.

FIGURA A - Progettista



Cofinanziato
dall'Unione europea



La progettazione consiste nella predisposizione di un progetto esecutivo di dettaglio e nell'insieme delle attività propedeutiche all'emanazione dell'avviso pubblico/richiesta di offerta/trattativa diretta/ordine di acquisto e del relativo disciplinare e capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e dei servizi e deve essere assicurata da personale in possesso di specifica professionalità in ambito informatico e didattico.

Alla figura del **Progettista** sono affidati i seguenti compiti, in collaborazione con l'Animatore Digitale nominato dal Dirigente Scolastico come Progettista:

- redigere il progetto esecutivo di dettaglio coerentemente con la progettazione di massima già realizzata in fase di candidatura;
- provvedere alla compilazione dettagliata del capitolato tecnico delle attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto esecutivo;
- coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per il corretto impiego delle apparecchiature tecnologiche negli ambienti scolastici;
- supervisionare l'installazione e la messa in opera degli ambienti innovativi realizzati, con particolare riferimento alle attrezzature digitali e agli arredi previsti dal progetto esecutivo.
- collaborare con la D.S. e il D.S.G.A. per il coordinamento operativo e organizzativo e, in particolare, per le attività di inserimento delle informazioni tecniche sulla piattaforma Scuola Futura;
- collaborare con la D.S. e il D.S.G.A. per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta realizzazione del progetto;
- tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

FIGURA B - Supporto alle attività amministrative

Alla figura di supporto alle attività amministrative sono affidati i seguenti compiti:

- supportare il D.S.G.A. e la D.S. nelle attività operative di tipo amministrativo: redazione di documenti, atti, verbali, tabelle;
- supportare il D.S.G.A. e la D.S. nell'inserimento dei dati sulla piattaforma Scuola Futura;
- supportare il D.S.G.A. nelle procedure di acquisizione di beni e servizi inerenti l'esecuzione del progetto con particolare riferimento alla piattaforma MEPA.
- coordinarsi con la D.S., con il D.S.G.A. e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività.
- Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

FIGURA C - Formazione sull'uso delle attrezzature

Alla figura di supporto all'allestimento degli ambienti sono affidati i seguenti compiti:

- Partecipare ad eventuali corsi di formazione on line o in presenza per il corretto utilizzo delle attrezzature.
- addestrare il personale interno all'utilizzo delle attrezzature.
- gestire le consegne dei beni acquistati ai fini del corretto uso degli stessi.
- supportare e coadiuvare l'effettuazione delle verifiche e dei collaudi.

- coordinarsi con la D.S., con il D.S.G.A. e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività.
- Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

FIGURA D - Collaudatore

Alla figura del **Collaudatore** sono affidati i seguenti compiti:

- svolgere un sopralluogo degli ambienti allestiti dal progetto e un accurato esame dei beni acquistati;
- verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti tecnici eseguiti rispetto al progetto esecutivo di dettaglio;
- ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dalla Dirigente Scolastica;
- verificare di concerto con il delegato della/e ditta/e appaltatrice/i il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- redigere i verbali di collaudo dei singoli lotti, il verbale di collaudo finale e degli adeguamenti verificati;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installati, ove previsti;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.
- coordinarsi con la D.S., con il D.S.G.A. e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività.
- Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

Le attività dovranno essere svolte in orari non coincidenti con il proprio orario di lavoro.

Articolo 2 – Requisiti richiesti

1. Possono partecipare alla selezione:

- I docenti a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, per le Figure A e D;
- gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura B;
- gli assistenti tecnici a tempo indeterminato in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura C.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae da apposita commissione, applicando le Griglie di valutazione titoli e esperienze lavorative, di seguito indicate che costituiscono parte integrante del presente avviso.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola, che ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 7 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto e di procedere al conferimento dello stesso anche in presenza di una sola domanda valida per la figura richiesta. Si riserva, altresì, espressamente, la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate. **La DS, nel caso in cui il numero delle domande sia inferiore al numero di figure richieste, si riserva, altresì, di procedere ad eventuale redistribuzione del monte ore totale tra quanti hanno presentato domanda e nominati.**

Saranno redatte quattro graduatorie differenti in corrispondenza delle quattro figure richieste. Tali graduatorie saranno predisposte a seguito della comparazione dei curricula e sulla base della valutazione di titoli secondo la griglia di valutazione specifica della figura richiesta.

A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla più giovane età, ai sensi dell'art.3, comma 7, della legge n.127/1997, come modificata dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TITOLI E ESPERIENZE LAVORATIVE	
FIGURE A e D – Progettista e Collaudatore	
Macro area A. Titoli di Studio	Punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento <i>(riferibile alle discipline STEM)</i> Voto di laurea fino a 89punti 7 da 90 a 99punti 8 da 100 a 104punti 9 da 105 a 110punti 10 110 e lodepunti 11,5	Max punti 11,5 (si valuta un solo titolo)
Laurea Triennale <i>(riferibile alle discipline STEM, non valutata se in possesso del titolo superiore)</i> Voto di laurea fino a 104 4 punti da 105 a 110 e lode..... 5 punti	
Altro diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento, corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, master universitari di 1° e 2° livello, dottorato di ricerca. <i>(riferibili alle discipline STEM)</i> (2 punti per ogni titolo)	Max punti 6
Diploma di scuola secondaria di secondo grado <i>(non valutato se in possesso del titolo superiore)</i>	Punti 2

Altro diploma di scuola secondaria di secondo grado (non valutato se in possesso del titolo superiore)	Punti 0,50
Totale punti macro area A (35% del punteggio complessivo)	Max punti 17,5
Macro Area B Titoli culturali specifici	Punti
Certificazioni informatiche (ICDL, IC3, Eipass, CISCO, etc.) (1 punto per Certificazione)	Max punti 3
Certificazione linguistica o laurea in Lingue Straniere: livello B1 – punti 1 livello B2 – punti 2 livello C1 o laurea in Lingue straniere- punti 3	Punti 3
Altri titoli culturali specifici (iscrizione a ordini o albi professionali)	Punti 2
Totale punti macro area B (15 % del punteggio complessivo)	Max punti 8
Macro Area C Titoli di servizio e esperienze di lavoro	Punti
Esperienze lavorative pregresse in qualità di progettista, in progetti attinenti al settore tecnologico e digitale (FESR e similari). (1 punto per ogni esperienza)	Max punti 10
Partecipazione alla commissione di progettazione di massima relativa al progetto AI for Human & Tech Hub	Punti 5
Utilizzo di piattaforme online per la gestione e rendicontazione nell'ambito di progetti PON/POR FSE/FESR e similari	Punti 2
Incarichi aggiuntivi nell'ultimo triennio: funzione strumentale, referenti di progetti, referente di laboratorio. (1 punto per incarico per anno scolastico)	Max. 3 punti
Anzianità di servizio di ruolo (1 punto per anno)	Max punti 5
Totale punti macro area C (50 % del punteggio complessivo)	Max punti 25
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	Max punti 50,5

GRIGLIA DI VALUTAZIONE TITOLI E ESPERIENZE LAVORATIVE
PERSONALE ATA Assistenti amministrativi e assistenti Tecnici
FIGURE B e C

Macro area A. Titoli di Studio	Punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento	3,50
Laurea Triennale (non valutata se in possesso del titolo superiore)	2
Altro diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento, corsi di perfezionamento di durata non inferiore ad un anno, master universitari di 1° e 2° livello, dottorato di ricerca. (riferibili alle professionalità richieste) (1 punto per ogni titolo)	Max punti 3
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Altro diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 1
Totale punti macro area A (35% del punteggio complessivo)	Max punti 17,5
Macro Area B Titoli culturali specifici	Punti
Certificazioni informatiche (1 punto per Certificazione)	Max punti 4
Certificazione linguistica (da livello B1 in poi)	Punti 2,5
Altri titoli culturali specifici (iscrizione a ordini o albi professionali, etc.) (se necessario, altrimenti ripartire il punteggio sulle due voci precedenti)	Punti 1
Totale punti macro area B (15 % del punteggio complessivo)	Max punti 7,5
Macro Area C Titoli di servizio e esperienze di lavoro	Punti
Esperienze lavorative pregresse nel settore riferito alla professionalità richiesta nell'ambito di progetti PON/POR FSE/FESR 2014-2020 e similari europei e nazionali (1 punto per ogni esperienza)	Max punti 10
Utilizzo di piattaforme online per la gestione e/o rendicontazione nell'ambito di progetti PON/POR FSE/FESR e similari europei e nazionali	Punti 2
Anzianità di servizio di ruolo (1 punto per anno) (solo per personale interno o collaborazioni plurime; in caso di personale esterno alle istituzioni scolastiche il punteggio può essere ripartito tra le voci precedenti della medesima macro area)	Max punti 13
Totale punti macro area C (50 % del punteggio complessivo)	Max punti 25
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	Max punti 50

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 31/12/2026 a decorrere dalla data di nomina e di accettazione della Lettera di Incarico.

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 all'incaricato, 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. La misura massima del compenso per ogni figura è stabilito dalla seguente tabella:

Ruolo	N.ro ore	Costo Orario L.S. <small>Come individuato dal CCNL Comparto Scuola 2006 - Tabelle 5 e 6 per le prestazioni aggiuntive.</small>	Totale Lordo Dipendente
FIGURA A – Progettista – n. 5	31	25,54	3.958,70
FIGURA B - Supporto alle attività amministrative – n. 3	30	21,17	1.905,30
FIGURA C - addestramento all'uso delle attrezzature n. 4	23	21,17	1.947,64
FIGURA D – Collaudatore – n. 2	39	25,54	1.992,12

Tutti i compensi si intendono onnicomprensivi, lordo stato e saranno commisurati all'attività effettivamente svolta, documentabile attraverso verbali e timesheet, e non potranno essere superiori agli importi totali indicati. I compensi saranno liquidati ad erogazione del finanziamento previsto per l'attuazione del progetto.

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 8 novembre 2025**, a mezzo PEC all'indirizzo fgtd08000a@pec.istruzione.it, a mezzo PEO all'indirizzo fgtd08000a@istruzione.it, o brevi manu all'ufficio protocollo della scuola.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base modello di cui all'**Allegato 1**, 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. **curriculum vitae in formato europeo** 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.
 - ii. **griglia di valutazione titoli e esperienze lavorative**, di cui all'**Allegato 2**, relativa alla figura per la quale si presenta la candidatura, debitamente sottoscritta.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.



I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO fgtd08000a@istruzione.it PEC fgtd08000a@pec.istruzione.it Sito web <https://blaise-pascal.edu.it>



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

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 degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione. 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.

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 ITET Blaise Pascal con sede in Foggia in via Napoli n.24, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: fgtd08000a@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ITET Blaise Pascal è stato individuato, con 01/10/2022 nel Geom. Lucio Lombardi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo.lombardi@gmail.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 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Giuliarosa Trimboli, in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale fgtd08000a@istruzione.it, numero di telefono 0881 711773.



I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico

Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122

Tel. 0881 711773

Cod. Mecc. FGTD08000A Cod. Fis. 94001210718

PEO fgtd08000a@istruzione.it PEC fgtd08000a@pec.istruzione.it Sito web <https://blaisepascal.edu.it>



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica e sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link www.blaisepascal.edu.it.

Articolo 13 – 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 14 – 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
Prof.ssa Giuliarosa Trimboli
(firma digitale)



Cofinanziato
dall'Unione europea

