



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE - "LUIGI PIETROBONO"-ALATRI
Prot. 0000563 del 13/02/2019
(Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Magistrale Statale "L. Pietrobono"

Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane - Liceo Scientifico - Liceo Classico

Piazza S. Maria Maggiore, 6 - 03011 ALATRI (FR) - Tel. 0775/435157 - fax 0775/257524 - codice fiscale 80012730604

Sito Web: liceoalatri.it - e-mail: frpm08000l@istruzione.it - PEC: frpm08000l@pec.istruzione.it

Avviso interno di selezione di personale di segreteria (un assistente amministrativo e un assistente tecnico), per attività di supporto all'Area Organizzativa Gestionale

Codice Identificativo Progetto 10.2.5A-FSEPON-LA-2018-70

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. Avviso pubblico protocollo AOODGEFID/n.4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”.

- Candidatura N. 1002387: "La collezione epigrafica del Museo Civico di Alatri: la vita pubblica e privata nell'Alatri romana".
- Autorizzazione progetto:
 - Graduatoria approvata con Provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, protocollo AOODGEFID/n. 8202 del 29/03/2018;
 - Comunicazione: nota MIUR a firma del Dirigente dell'Autorità di Gestione, Protocollo n. AOODGEFID/9284, del 10/04/2018.

Azione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
10.2.5	10.2.5A-FSEPON-LA-2018-70	"La collezione epigrafica del Museo Civico di Alatri: la vita pubblica e privata nell'Alatri romana"	Euro 28.410,00
Codice CIG: ZDE268F1DB		Codice CUP: D54F18000140001	

Il Dirigente Scolastico

- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea e successive modifiche approvate con la Decisione di esecuzione della Commissione del 18.12.2017 C(2017) n. 856;
- VISTO l'Avviso Pubblico protocollo AOODGEFID/n.4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 - Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa;



Unione Europea

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

- VISTA la nota MIUR con l'approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva regionale con Provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, protocollo AOODGEFID/n. 8202 del 29/03/2018;
- VISTA la nota MIUR protocollo AOODGEFID/n. 8504 del 30/03/2018, a firma del Dirigente dell'Autorità di Gestione, con la quale si comunicava all'USR Lazio l'impegno finanziario derivante dall'autorizzazione della proposta formativa;
- VISTA la nota MIUR Protocollo n. AOODGEFID/9284 del 10/04/2018, a firma del Dirigente dell'Autorità di Gestione, con la quale veniva comunicato a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione del progetto PON FSE con codice identificativo 10.2.5A-FSEPON-LA-2018-70 dal titolo *"La collezione epigrafica del Museo Civico di Alatri: la vita pubblica e privata nell'Alatri romana"* e l'impegno di spesa, prevedendo come termine per la realizzazione del progetto la data del 31 agosto 2019 e come termine per la chiusura amministrativo - contabile la data del 31 dicembre 2019;
- VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio del finanziamento 1770/06-02 del 21/08/2018;
- VISTE le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;
- VISTA la nota del MIUR prot. n. 1588 del 13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno;
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il D.M. 29/2018 art.43 punto 2 "Capacità ed autonomia negoziale";
- VISTO il D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- VISTE le schede di costo per singolo modulo, relativamente alle attività di gestione:

Modulo formativo			Importo autorizzato per costo complessivo di Gestione	Destinatari modulo	Sede modulo
N.	Tipo (descrizione attività)	Titolo del modulo			
1	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	La valle del Sacco e la città di Alatri in età preromana e romana	2.082,00 €	Alunni secondaria superiore: Classi terze, quarte e quinte.	Sede: Museo Civico di Alatri; Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri.
2	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	La società romana nelle epigrafi latine	2.082,00 €	Alunni secondaria superiore: Classi terze, quarte e quinte.	Sede: Museo Civico di Alatri; Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri.
3	Adozione di parti di patrimonio (luoghi, monumenti o altro)	Il Museo Civico di Alatri	2.082,00 €	Alunni secondaria superiore: Classi terze, quarte e quinte.	Sede: Museo Civico di Alatri; Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri.
4	Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua straniera	La collezione epigrafica latina del Museo Civico di Alatri: il sacro e il sepolcro.	2.082,00 €	Alunni secondaria superiore: Classi terze, quarte e quinte.	Sede: Museo Civico di Alatri; Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri.
5	Conoscenza e comunicazione del patrimonio locale, anche attraverso percorsi in lingua straniera	La collezione epigrafica latina del Museo Civico di Alatri: la vita civica e l'imperatore.	2.082,00 €	Alunni secondaria superiore: Classi terze, quarte e quinte.	Sede: Museo Civico di Alatri; Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PREMESSO che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di personale di segreteria (un assistente amministrativo e un assistente tecnico) per attività di supporto all'Area Organizzativa Gestionale;

- VISTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;
- VISTA la nota MIUR 38115 del 18-12-2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";
- VISTA la Dichiarazione d'Intenti del Comune di Alatri, Settore Cultura, prot. 1859 del 29.06.2017;
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 25-01-2019 di approvazione dei criteri per la selezione del personale per il progetto PON *"Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico"*;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 30-01-2019 n. 276 di approvazione dei criteri per la selezione del personale per il progetto PON *"Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico"*.

PRESO ATTO che per la realizzazione del progetto occorre selezionare un assistente amministrativo e un assistente tecnico, che ricoprano il ruolo di supporto all'Area Organizzativa Gestionale per le attività inerenti i moduli didattici del progetto;

EMANA

il presente avviso pubblico avente per oggetto la selezione mediante procedura comparativa di titoli, fra il personale ATA dell'Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri, di:

- un assistente amministrativo;
- un assistente tecnico.

Il personale selezionato dovrà ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione dei moduli del progetto PON *"Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico"*.

1. Condizioni di ammissibilità

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che:

- siano dipendenti a tempo indeterminato o, in alternativa, essere destinatari di incarico al 30 giugno;
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando.

2. Periodo e sede di svolgimento attività

Le attività di ogni modulo si svolgeranno in orario extracurricolare durante l'anno scolastico 2018/19, prevalentemente nelle le sedi dell'Istituto Magistrale Luigi Pietrobono di Alatri e nella sede del Museo Civico del Comune di Alatri. Le attività avranno la durata di 3 o 4 ore giornaliere, con calendario da definire in considerazione di tutti gli impegni extracurricolari degli studenti dell'Istituto.

Periodo di svolgimento delle attività: da dicembre 2018 ad agosto 2019, in orario extracurricolare.

3. Termini e modalità di presentazione delle domande.

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del 22/02/2019, facendo pervenire all'indirizzo pec della scuola frpm080001@pec.istruzione.it o per raccomandata A/R all'Ufficio protocollo dell'Istituto Magistrale Luigi Pietrobono, piazza Santa Maria Maggiore, 6, 03011, Alatri, o con consegna a mano presso il medesimo ufficio protocollo dell'Istituto, i seguenti documenti pena l'esclusione della domanda:

- a) istanza in carta semplice, redatta sotto forma di dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., indirizzata al Dirigente Scolastico, sul modello (Allegato A) a disposizione sul sito web istituzionale liceoalatri.it, debitamente compilata e sottoscritta a cura del candidato; nella domanda i candidati dovranno riportare:
1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
 2. il codice fiscale;



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

3. la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del recapito telefonico;
 4. l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e l'indirizzo di posta elettronica (eventualmente anche l'indirizzo di posta elettronica certificata);
 5. la dichiarazione personale di disponibilità a raggiungere la sede di svolgimento delle attività, a svolgere l'incarico senza riserva alcuna e secondo il calendario che sarà approntato dal Dirigente Scolastico;
 6. la dichiarazione di essere in possesso di competenze informatiche con completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020;
 7. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.
- b)** scheda di valutazione dei titoli datata e sottoscritta dal dichiarante (Allegato B).

Saranno escluse le richieste pervenute oltre l'orario e la data fissata. L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Le dichiarazioni rese nella domanda e negli allegati avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.

Gli incarichi per ciascun modulo saranno attribuiti anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente corrispondente alle richieste inserite per ciascun modulo nel presente bando.

4. Compenso

Al personale ATA individuato come supporto organizzativo, verrà conferito da parte del Dirigente scolastico apposite incarico aggiuntivo. Il compenso orario omnicomprensivo per il personale amministrativo e tecnico è stabilito in € 19,24 lordo stato.

Il compenso non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del personale incaricato. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per lo svolgimento dell'incarico di supporto all'Area Organizzativa Gestionale del personale ATA conferito dall'Istituto scolastico verranno attribuite:

- personale amministrativo n. 10 ore per ciascun modulo, per un totale di 50 ore per l'intera attività costituita da cinque moduli;
- personale tecnico n. 10 ore per ciascun modulo, per un totale di 50 ore per l'intera attività costituita da cinque moduli;

Le attività verranno svolte in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto ed entro il 31.08.2019, salvo concessione di proroga.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Le ore programmate e/o assegnate potrebbero subire variazioni in diminuzione per effetto della decurtazione di € 3,47 €/ora allievo, dai fondi previsti nell'area gestionale, per ogni ora di assenza degli allievi; il trattamento economico complessivo potrà essere rideterminato in funzione delle eventuali variazioni in diminuzione.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

5. Motivi di inammissibilità ed esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti previsti dall'art. 6 dell'Avviso, la mancata sottoscrizione della domanda, false dichiarazioni relative al possesso di titoli e requisiti, la mancata presentazione degli allegati e la presentazione oltre il termine stabilito nei bandi di selezione. Farà fede il timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo dell'Istituzione Scolastica o la data e orario della e-mail PEC. Non farà fede il timbro postale. La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna.

6. Criteri e modalità di selezione

Per la selezione delle domande degli aspiranti all'incarico si procederà all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dai candidati in base alle tabelle di seguito riportate, secondo i criteri stabiliti. Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la disponibilità a raggiungere la sede di svolgimento delle attività, a svolgere l'incarico senza riserva alcuna e secondo il calendario che sarà approntato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Verrà costituita apposita Commissione di Valutazione delle domande e per la redazione della graduatoria della figura oggetto dell'Avviso.

Nel caso di più domande per la stessa tipologia, la Commissione di Valutazione procederà ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI VALUTABILI	Punti previsti	Punteggio assegnato
Diploma di laurea	Punti 5	
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese	
Seconda posizione economica	Punti 3	
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1	
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 2	
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 4)	Punti 2	

ASSISTENTI TECNICI

TITOLI VALUTABILI	Punti previsti	Punteggio assegnato
Diploma di laurea	Punti 5	
Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Assistenti Amministrativi (Incarico di Sostituto del D.S.G.A.) – Max 60 mesi	Punti 1 per ogni mese	
Seconda posizione economica	Punti 3	
Beneficiario Art. 7	Punti 2	
Incarichi specifici (Max n.5)	Punti 1	
Attività svolta in progetti PON – POR (Max 8 esperienze)	Punti 2	
Corsi ECDL e/o altre certificazioni (max 4)	Punti 2	

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'esito della selezione sarà comunicato al candidato prescelto e la graduatoria relativa sarà pubblicata all'albo della Scuola, con possibilità di presentare eventuale reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione.

In ogni caso l'incarico sarà attribuito anche in presenza di un sola domanda.

I documenti esibiti non verranno in nessun caso restituiti.

Per l'incarico, la commissione di valutazione si riserva, inoltre, la facoltà di convocare gli aspiranti per delucidazioni in merito ai titoli posseduti o a documentare quanto dichiarato.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Si precisa che si applicheranno le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera. Si sottolinea che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Si comunica, inoltre, che il trattamento economico, previsto dal Piano Finanziario autorizzato, sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

7. Mansioni da svolgere a seguito di accettazione dell'incarico. Principali compiti del personale di segreteria (un assistente amministrativo e un assistente tecnico) con funzione di supporto organizzativo:

Il personale amministrativo e tecnico dovrà:

- collaborare nell'inserimento di tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'archiviazione e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiesta e trasmissione di documenti, riproduzione di materiale cartaceo e non, prodotto dagli attori coinvolti e inerente le attività del Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- emettere buoni d'ordine per il materiale;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

8. Risoluzione anticipata

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto o altre cause che impediscano lo svolgimento o prosecuzione dell'attività ai sensi della normativa che regola i PON.

In caso di impedimento alla organizzazione dei singoli moduli (un numero di alunni insufficiente ad avviare il modulo, mancanza della figura dell'esperto, impedimenti logistici, ecc.) non si procederà all'affidamento dell'incarico. Nel caso in cui il numero degli alunni dovesse scendere sotto il numero di 9 per due volte consecutive il modulo, dopo il secondo incontro, verrà sospeso e sarà liquidata solo la somma relativa alle ore di lavoro effettivamente prestate (clausola di salvaguardia).

9. Approvazione della graduatoria

Al termine della selezione la Commissione ratifica la graduatoria dei selezionati che viene resa nota mediante pubblicazione sul sito web della scuola www.liceoalatri.it.



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

Gli interessati possono presentare reclamo alla Commissione entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Decorso detto termine, la graduatoria provvisoria diventa definitiva il 15° giorno dalla data di sua pubblicazione, ed ha validità per il periodo di attuazione del modulo.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Il Dirigente Scolastico si riserva diritto di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei moduli previsti.

10. Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Si specifica che i dati forniti dai partecipanti e quelli acquisiti dall'Istituto Scolastico per la partecipazione alla presente selezione e al successivo rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale, così come espressamente disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), e per la finalità di svolgimento della procedura e della successiva stipula del contratto; i dati saranno trattati anche con strumenti informatici e raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamenti. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art.7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto Magistrale Luigi Pietrobono, nella persona del Dirigente Scolastico; il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi). Incaricati del trattamento dei dati sono il DSGA e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione. Il presente avviso di selezione e i successivi atti saranno pubblicati all'albo pretorio on-line dell'Istituto, in osservanza degli obblighi previsti in materia di pubblicità e trasparenza. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della Legge 241 del 7 agosto 1990, viene individuato Responsabile Unico del procedimento il Dirigente Scolastico di codesto Istituto.

11. Norme Finali e Salvaguardia- Ricorsi

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando valgono le disposizioni Ministeriali indicate nelle Linee Guida 2014-2020 PON/FSE.

Allegati:

- 1) allegato A - Modulo Domanda;
- 2) allegato B - Scheda valutazione titoli;
- 3) allegato C - Progetto PON Candidatura N. 1002387.

Alatri, _____

Il Dirigente Scolastico