



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MUR

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)



Ministero della Istruzione della Università e della Ricerca

ICAS FRANCOLISE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1°

Via Roma, 3 – 81050 S. Andrea del Pizzone - Tel. 0823/884410 - COD.MECC. CEIC819004

E-mail: ceic819004@istruzione.it Sito web: www.icasfrancolise.edu.it

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020

“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

2014IT05M2OP001 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Avviso pubblico AOODGEFID/4396 del 09/03/2018

“Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa- seconda edizione”.

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base

Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420. CUP: G78H18000420007.

Titolo progetto: “InnoviAMO le competenze = CresciAMO con competenza”

“Investiamo nel vostro futuro”

Protocollo n.3910/14

S. Andrea del Pizzone, 02/12/2019

Avviso di selezione per il reclutamento di Figure interne - Tutor – Figura aggiuntiva

Asse I -istruzione- Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.

Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto Il Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”
- Visto Il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visti Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Visto Il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
- Vista La delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il PTOF;
- Visto l'Avviso pubblico AOODGEFID/4396 del 09/03/2018. “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa- seconda edizione”.. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base

Pagina 1 di 6

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020- Avviso di selezione per il reclutamento di Figure interne – Tutor- Figura aggiuntiva 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420
ICAS FRANCOLISE - Via Roma, 3 – 81050 S. Andrea del Pizzone (CE)

- Vista** l'autorizzazione del progetto "InnoviAMO le competenze = CresciAMO con competenza" con identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420 di cui alla nota MIUR AOODGEFID-22702 del 01/07/2019;
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto prot. n. 91 del 18/10/2017 che approva il Regolamento recante disciplina delle modalità per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 108 del 23/10/2018 di approvazione dei criteri di valutazione per le figure di Tutor, Personale di supporto operativo ed esperti;
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n.7/8 del 21/10/2019 di acquisizione in bilancio dell'importo complessivo relativo all'intervento 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420 riferito all'intervento Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);
- Considerato** che l'intervento prevede attività di formazione specifica rivolta a alunni, da parte di personale qualificato;
- Rilevata** La necessità di impiegare Docenti interni di comprovata esperienza in qualità di Tutor e di Figura aggiuntiva per l'attuazione del Progetto autorizzato 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420. Titolo: "InnoviAMO le competenze = CresciAMO con competenza".
- Vista** la determina dirigenziale per l'affidamento degli incarichi, rivolti al personale interno di Tutor, Personale di supporto operativo, ed Esperti "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID/4396 del 09/03/2018 "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa- seconda edizione".
- Vista** la necessità di dover procedere all'individuazione della figure professionali di tutor e di figura aggiuntiva per la realizzazione del Piano Integrato FSE autorizzato;
tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

il presente avviso per la selezione, sulla base della valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze, rivolto a docenti interni, ai quali affidare, l'incarico di **Tutor (30 ore)** e di **Figura Aggiuntiva (1 ora aggiuntiva per singolo allievo per un massimo di 20 ore¹)** dei moduli formativi per l'attuazione del **Progetto FSE autorizzato**,

Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420				
Titolo progetto: "InnoviAMO le competenze = CresciAMO con competenza"				
TOTALE IMPORTO AUTORIZZATO: € 44.977,80				
Tipologia modulo	Titolo modulo	Destinatari modulo	Titolo specifico/Priorità	Ore modulo/Incarico
Lingua madre	LETTURA, COMUNICAZIONE, TEATRO	18 alunni classi seconde terze e quarte di scuola primaria.	Docenti (priorità: docenti primaria)	30 ore (Tutor) 18 ore (Figura Aggiuntiva)
Lingua madre	BOOKTRAILER & SOCIAL READING	16 alunni classi quinte di scuola primaria.	Docenti (priorità: docenti primaria)	30 ore (Tutor) 16 ore (Figura Aggiuntiva)
Matematica	MATEMATICA CHE PASSIONE!	18 alunni classi quarte e quinte di scuola primaria.	Docenti (priorità: docenti primaria)	30 ore (Tutor)
Matematica	MATH GAMES	18 alunni classi prime e seconde scuola primaria.	Docenti (priorità: docenti primaria)	30 ore (Tutor)
Matematica	MATEMATICA MENTE FACILE	18 alunni classi terze di scuola secondaria di 1° grado.	Docenti (priorità: docenti secondaria /asse scientifico/matematico)	30 ore (Tutor)
Matematica	MATH CODE	17 alunni classi prime e seconde di scuola secondaria di 1° grado.	Docenti (priorità: docenti secondaria /asse scientifico/matematico)	30 ore (Tutor)

¹ Il singolo incarico è inserito in tabella nella colonna "Ore modulo/Incarico"

Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420 Titolo progetto: “Innoviamo le competenze = Cresciamo con competenza” TOTALE IMPORTO AUTORIZZATO: € 44.977,80				
Tipologia modulo	Titolo modulo	Destinatari modulo	Titolo specifico/Priorità	Ore modulo/Incarico
Scienze	IL MONDO DELLE SCIENZE	17 alunni classi prime e seconde di scuola secondaria di 1° grado.	Docenti (priorità: docenti secondaria /asse scientifico/matematico)	30 ore (Tutor) 17 ore (Figura Aggiuntiva)
Lingua straniera	ENGLISH LAB	17 alunni classi seconde di scuola secondaria di 1° grado	Docenti (priorità: docenti secondaria /asse linguistico)	30 ore (Tutor)
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	YES, WE CAN	19 alunni classi quarte e quinte di scuola primaria.	Docenti (priorità: docenti primaria)	30 ore (Tutor)

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il candidato dovrà possedere titoli culturali e professionali attestanti il possesso di competenze idonee per l'espletamento dell'incarico (tabella di valutazione: Allegato 2/A - Griglia di valutazione Tutor e Allegato 2/B - Griglia di valutazione Figura aggiuntiva). Sono ammessi alla selezione coloro che siano in possesso del seguente requisito:

Competenze informatiche certificate per la gestione on line dei moduli formativi

Si fa notare che la priorità si riferisce all'ordine di scuola e all'asse delle discipline insegnate (linguistico o matematico/scientifico/tecnico). Pertanto le candidature di docenti per un ordine diverso da quello inserito in tabella (colonna: Titolo specifico/Priorità) non saranno valutate.

ART. 2- RUOLO E COMPITI DELLE FIGURE RICHIESTE TUTOR

In particolare il tutor ha il compito di:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di supporto operativo per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo di supporto operativo. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- popolare la piattaforma dedicata con le anagrafiche degli alunni partecipanti;
- rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
- Collaborare attivamente con il referente valutatore durante i monitoraggi previsti;
- partecipare alle riunioni convocate dal Gruppo di supporto operativo nei casi richiesti;
- raccogliere le iscrizioni, sbrigare ogni formalità relativa all'iscrizione al corso; e in particolare far sottoscrivere agli alunni e ai genitori il patto formativo e la liberatoria sul consenso al trattamento dei dati degli studenti;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto di nove;
- tenere costantemente i rapporti con il docente esperto, concordando con lui il piano didattico, il programma degli interventi e il calendario del corso;
- trasmettere tutte le informazioni relative al corso in formato digitale al facilitatore perché provveda alla documentazione da conservare agli atti e da inserire nel sito della scuola;
- inserire i dati nell'apposito “cruscotto” online destinato dall'autorità di gestione ai progetti PON nei tempi e nei modi concordati;
- curare 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;
- coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del/i gruppo/i;
- revisionare e raccogliere, insieme al docente esperto, il materiale prodotto dagli studenti;

- coadiuvare l'esperto e il valutatore nelle operazioni di valutazione e certificazione;
- contattare i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per raccogliere i dati relativi ad ogni alunno e monitorare la ricaduta dell'intervento sul versante curricolare.
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione;
- prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- essere in grado di farsi carico di sostenere esperti e personale nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo e curare l'immissione tempestiva dei dati richiesti dal sistema informativo e il loro costante aggiornamento;
- scansionare tutta la documentazione relativa al progetto per il successivo inserimento nell'apposita piattaforma telematica
- supporto in caso di controllo di primo livello e di secondo livello come da cd. "Pista di Controllo";
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i , compresi eventuali questionari proposti dal MIUR.
- curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto.

Sono previsti adempimenti obbligatori da effettuare sulla piattaforma Gpu Fondi strutturali raggiungibile dal sito Miur con apposite credenziali.

A tal fine sono stati realizzati dal MIUR appositi manuali per il corretto inserimento dei dati richiesti sulla piattaforma.

FIGURA AGGIUNTIVA

In particolare la figura aggiuntiva ha il compito di:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di supporto operativo per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento e con il Tutor, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo di supporto operativo. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- Personalizza il piano educativo-formativo di ciascun alunno;
- Gestisce, in accordo con l'esperto, i contenuti e le modalità d'intervento per l'ora aggiuntiva prevista dal progetto per ciascun alunno – ogni alunno svolgerà 30 ore di corso + 1 ora aggiuntiva con la figura aggiuntiva;
- Predispone una scheda per ogni singolo allievo contenente la progettazione dell'intervento, la descrizione dell'attività svolta e gli obiettivi raggiunti
- Promuovere iniziative educative a favore dell'inclusione e della coesione per i partecipanti
- rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
- Collaborare attivamente con il referente valutatore durante i monitoraggi previsti;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto di nove;
- trasmettere tutte le informazioni relative al corso in formato digitale agli amministrativi del Gruppo di supporto operativo perché provvedano alla documentazione da conservare agli atti e da inserire nel sito della scuola;
- inserire i dati nell'apposito "cruscotto" online destinato dall'autorità di gestione ai progetti PON nei tempi e nei modi concordati;
- coadiuvare l'esperto e il valutatore nelle operazioni di valutazione e certificazione;
- contattare i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per raccogliere i dati relativi ad ogni alunno e monitorare la ricaduta dell'intervento sul versante curricolare.
- prestare la massima attenzione nel controllo dell'integrità e della completezza dei dati inseriti;
- Presentare al Dirigente Scolastico una relazione finale sull'andamento e i risultati delle attività;
- supporto in caso di controllo di primo livello e di secondo livello come da cd. "Pista di Controllo";
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i , compresi eventuali questionari proposti dal MIUR.
- curare con la massima attenzione e con il massimo ordine la corretta organizzazione e conservazione degli atti e documenti relativi alla gestione del progetto.

Sono previsti adempimenti obbligatori da effettuare sulla piattaforma Gpu Fondi strutturali raggiungibile dal sito Miur con apposite credenziali.

A tal fine sono stati realizzati dal MIUR appositi manuali per il corretto inserimento dei dati richiesti sulla piattaforma

ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza in carta semplice, conforme all'Allegato 1. Nella domanda, oltre ai dati personali, dovranno essere chiaramente specificati: l'Obiettivo, l'Azione e il/i moduli dell'intervento, per il quale si intende concorrere.

La domanda va corredata, *pena l'esclusione*, di:

1. *Curriculum vitae nel formato standard europeo*, contenente tutte le indicazioni ed i titoli che gli aspiranti intendano far valere e che siano coerenti con la tipologia dell'incarico da conferirsi;
2. *Autorizzazione al trattamento dei dati personali*, conforme all'Allegato 3;
3. *Dichiarazione personale sostitutiva* (ai sensi del DPR 445/2000), conforme all'Allegato 4.
4. *Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*

Tutti i documenti devono essere presentati *come dichiarazione di responsabilità* e devono recare in calce la firma dell'aspirante.

Il plico (contenente l'istanza, il curriculum vitae, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, la dichiarazione personale sostitutiva, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità), indirizzato al Dirigente Scolastico — ICAS FRANCOLISE - Via Roma, 3 – 81050 -S. Andrea del Pizzone (CE), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto, entro e non oltre le ore **13.00 del giorno 11/12/2019, in busta chiusa** e sigillata con firma dell'aspirante. Sul plico dovrà essere indicato il mittente e l'oggetto della stessa con la seguente dicitura "CANDIDATURA INTERNA TUTOR PON –10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420" o in alternativa "CANDIDATURA INTERNA FIGURA AGGIUNTIVA PON –10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420".

La candidatura potrà essere inviata anche attraverso PEC indicando nell'oggetto "CANDIDATURA INTERNA TUTOR PON – 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420" o in alternativa "CANDIDATURA INTERNA FIGURA AGGIUNTIVA PON –10.2.2A-FSEPON-CA-2019-420".

Gli interessati al conferimento dell'incarico potranno scaricare l'Avviso integrale con i relativi allegati dal sito web della scuola: www.icasfrancolise.edu.it

ART. 4 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Trascorso il termine previsto dal presente avviso, una commissione nominata dal Dirigente Scolastico provvederà innanzitutto all'analisi dei requisiti e poi all'analisi dei curriculum vitae pervenuti in tempo utile, attribuendo i punteggi secondo la griglia di valutazione Tutor (ALLEGATO 2/A) o di Figura aggiuntiva ((ALLEGATO 2/B) allegata al presente avviso e parte integrante dello stesso.

La graduatoria Provvisoria sarà pubblicata entro cinque giorni dalla data di scadenza dell'avviso sul sito dell'Istituto www.icasfrancolise.it.

Gli aspiranti saranno graduati secondo un punteggio determinato dalla griglia di valutazione TUTOR (ALLEGATO 2/A), FIGURA AGGIUNTIVA (ALLEGATO 2/B). A parità di punteggio prederà il candidato che avrà maggiore punteggio nella sezione 3° MACROCRITERIO: ESPERIENZE LAVORATIVE della Griglia di Valutazione (Allegato 2 e Allegato 2/A), nell'eventualità risultino ancora candidati con parità di punteggio sarà assegnata priorità al candidato più giovane d'età.

L'incarico decorrerà, presumibilmente, dal mese di gennaio 2020. I moduli formativi si terranno in orario extrascolastico, secondo un calendario appositamente predisposto dal Dirigente Scolastico; l'intero Progetto sarà concluso presumibilmente entro il mese di Dicembre 2020.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza della sottoscrizione della domanda, del curriculum e degli allegati;
3. curriculum non in formato europeo standard;
4. mancato rispetto della corretta compilazione di tutte le sezioni del curriculum in formato europeo standard,
5. la mancata indicazione sul plico contenente la domanda del mittente e della dicitura del presente avviso;
6. mancanza nel plico degli allegati conformi ai modelli proposti, così come previsti nel presente avviso;
7. la mancanza della dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum o la mancata sottoscrizione della stessa;
8. la mancanza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
9. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio previsto dal presente avviso.

ART. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura per modulo purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento della funzione di Tutor.

Gli incarichi saranno assegnati scorrendo la graduatoria degli idonei. Il Dirigente scolastico potrà attribuire anche più incarichi per candidato idoneo, secondo le esigenze della graduatoria.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (monte ore, sedi, orari, etc.) verranno stabilite di volta in volta dalla Scuola e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

Si precisa che il monte ore complessivo è subordinato alla valida riuscita e conclusione di tutti i moduli formativi (il n° di partecipanti/corsisti non potrà essere inferiore a 9) in quanto in caso di chiusure anticipate di moduli o non avvio di moduli il finanziamento autorizzato verrà decurtato in proporzione e non sarà pertanto possibile retribuire le ore assegnate che verranno pertanto ridotte.

ART. 7 - RICORSI, RINUNZIE E SURROGHE

Avverso le graduatorie, è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro *n. 5 giorni* dalla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, le graduatorie diventeranno definitive e saranno pubblicate sul sito dell'Istituto. Seguirà il Decreto del DS di assegnazione incarico rispettivamente di Tutor o di Figura aggiuntiva e la stipula dei contratti con i candidati individuati. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro ventiquattro ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 4.

ART. 8 - COMPENSI

L'attribuzione degli incarichi al tutor avverrà tramite provvedimento. La durata dell'incarico in numero ore/giorni sarà definita al momento del contratto. Il compenso, sarà determinato in base alle ore effettivamente prestate e debitamente rendicontate; sarà liquidato ad effettiva erogazione di finanziamento. Per lo svolgimento dell'incarico di tutor o di figura aggiuntiva il compenso orario, stabilito, è di € **30,00** massime comprensive di tutti gli oneri (lordo stato). La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato. L'effettuazione delle ore dovrà essere dettagliatamente documentata. Il compenso sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. L'incaricato svolgerà l'attività presso la sede individuata dalla Istituzione scolastica, e al di fuori dell'orario di servizio. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

ART. 9- DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa esplicito riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

ART. 10 - PUBBLICITÀ E PRIVACY

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1-2-3-4), è affisso all'Albo on line ed è pubblicato sul sito dell'Istituto all'indirizzo: www.icasfrancolise.edu.it.

La graduatoria dei candidati ammessi sarà affissa all'Albo d'Istituto e pubblicata sul sito della scuola all'indirizzo: www.icasfrancolise.edu.it.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto del Dlgs 196/03 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giovanni Battista Abbate



Il presente avviso si compone dei seguenti allegati:

Allegato- 1 – Modello di domanda personale interno: Tutor e Figura aggiuntiva

Allegato 2/A – Griglia di valutazione – Tutor

Allegato 2/B – Griglia di valutazione – Figura aggiuntiva

Allegato- 3– Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Allegato- 4 – Dichiarazione