



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-FESR)



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"

P.le Placido Rizzotto ■ Tel. 0924-901344 ☎ Fax. 0924- 934233

CF 90021080818 91022 Castelvetro

E-mail Ministeriale: - [TPIS032001@istruzione.it](mailto:TPIS032001@istruzione.it) Posta certificata: [TPIS032001@pec.istruzione.it](mailto:TPIS032001@pec.istruzione.it)  
[www.liceicastelvetro.gov.it](http://www.liceicastelvetro.gov.it)

Prot. N. 7813/C 24c

Castelvetro,13/12/2017

**Albo d'istituto**

**Sito web [www.liceicastelvetro.gov.it](http://www.liceicastelvetro.gov.it) - Sezione PON FSE 2014-2020**

**Amministrazione trasparenza**

**Al personale docente e ATA**

**Al direttore SS.GG.AA.**

*Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"  
"Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario  
scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale  
Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione  
scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari  
fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di  
counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di  
appartenenza, ecc.).*

### **Avviso di selezione interno per il reclutamento delle figure professionali**

n. 11 Esperti - n. 9 Tutor - n. 1 referente di progetto (facilitatore) - n. 1 Referente per la valutazione - n. 1 Assistente  
amministrativo - n. 1 Assistente tecnico n. 3 Collaboratori scolastici

#### **Progetto "La scuola una comunità attiva"**

**Codice CUP**

**C39G17000490007**

**Cod. identificativo prog.**

**10.1.1A-FSEPON-SI-2017-41**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto l'avviso Prot. AOODGEFID n. 10862 del 16/09/2016 per la presentazione delle proposte relative alle  
azioni previste dai Programmi Operativi Nazionali: "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per  
garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle  
periferiche". Annualità 2014/2020;**

**Visto le delibere degli OO.CC.;**

**VISTA la candidatura prot.n. 17212, inoltrata in data 14/11/2016, relativa al progetto "La scuola una  
comunità attiva";**

**Vista la nota prot. : AOODGFID-28618 del 13/07/2017 del M.I. U. R. – 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 - Uff. IV – con la quale Codesto Istituto viene autorizzato ad attuare il Programma Operativo Nazionale “ Per la scuola,competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 ; 10.1.1A – FSEPON – SI -2017- 41 “La scuola: una comunità attiva”**

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** il proprio decreto di iscrizione nel Programma annuale e.f. 2017 del finanziamento autorizzato, prot.n. 4478 del 24/07/2017;

**VISTA** la nomina del dirigente scolastico in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. n. 6017 del 06/10/2017;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 01/02/2001, n. 44, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", recepito dalla Regione Siciliana, con il Decreto dell'Assessorato dei Beni Culturali ed Ambientali e della Pubblica Istruzione 31/12/2001, n. 895 "Disposizioni relative alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana";

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2016/19;

**VISTA** la Circolare 2 dell'11/03/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto scuola 2006/2009, sottoscritto il 29/11/2007;

**VISTO** il Programma Annuale e.f. 2017;

**VISTA** la Nota MIUR.AOOGGEFID 34815 del 02/08/2017, avente ad oggetto "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020 - Attività di formazione - *Iter* di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti;

**VISTE** le delibere degli Organi collegiali competenti, relative ai criteri di selezione delle figure coinvolte nel progetto (Collegio dei docenti - n. 14 del 14/11/2017; Consiglio di Istituto - n. 15 dell' 11/12/2017);

#### **INDICE**

il presente **AVVISO DI SELEZIONE** per procedere al reclutamento delle seguenti figure professionali:

n. 11 Esperti

n. 9 Tutor, incarico della durata di 30 ore ciascuno

n. 1 Referente di progetto, incarico della durata di 100 ore

n. 1 Referente per la valutazione, incarico della durata di 100 ore

n. 1 Assistente amministrativo, incarico della durata di 90 ore

n. 1 Assistente tecnico(area informatica), incarico della durata di 40 ore

n. 3 Collaboratori scolastici, incarico della durata di 45 ore ciascuno

per la realizzazione delle attività progettuali di seguito riportate, facenti parte del Progetto 10.1.1A – FSEPON – SI -2017- 41 “La scuola: una comunità attiva”

Tipologia modulo	Titolo	Destinatari	Personale richiesto	Ore
Educazione motoria; sport; gioco didattico	A scuola di scacchi	Alunni biennio	Esperto istruttore nel gioco degli scacchi con la qualifica di istruttore di base SNAQ FSI e comprovata esperienza in gare nazionali	30
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Lo sport per gioco	Alunni biennio	Esperto in possesso del diploma ISEF o di laurea in scienze motorie con esperienza documentata di allenatore nei campionati nazionali di pallavolo	30
Innovazione didattica e digitale	Imparare giocando con il coding	Classi terze, quarte	Esperto d'informatica con competenze documentate di coding e/o robotica	15 + 15
Potenziamento delle competenze di base	L'alchimia dei testi	Alunni biennio	Esperto con esperienza pregressa di strategie di drammatizzazione, lettura e trascrizione di copioni emozionali documentate con attività formative/laboratoriali	30
Potenziamento delle competenze di base	Matelab	Alunni biennio	Esperto di matematica con documentate esperienze nell'utilizzo di software didattici per attività formative/laboratoriali nel campo dei giochi matematici	30
Potenziamento delle competenze di base	La matematica per gioco	Alunni biennio	Esperto nell'utilizzo di software didattici per attività formative/laboratoriali con documentate esperienze nel campo dei giochi matematici	30
Educazione alla legalità	Orizzonte legalità	Alunni biennio	Esperto di etica interculturale. Esperto con documentata competenza nell'uso di software per riprese e montaggio foto-video	15 + 15
Educazione alla legalità	Creiamo ponti e non muri	Alunni biennio	Esperto in rappresentazioni teatrali con documentate conoscenze specifiche del patrimonio artistico culturale del territorio	30
Educazione alla legalità	La nostra isola e i suoi tesori	Alunni biennio	Esperto in possesso di laurea in biologia marina con esperienza documentata in campo di educazione ambientale	30

### 1. Funzioni e compiti dell'esperto

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Proporre un percorso formativo coerente con il progetto, completo di competenze, contenuti, attività, metodologia da seguire, criteri di valutazione;
- Collaborare con il tutor, il facilitatore ed il referente della valutazione e partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
- Rispettare il calendario che sarà predisposto dall'Istituzione Scolastica;

- Produrre e fornire ai corsisti sussidi didattici e/o schede di lavoro, e quant'altro attinente ed utile alle finalità didattiche del singolo progetto;
- Predisporre le verifiche per la valutazione periodica del percorso formativo;
- Promuovere i processi di partecipazione, operatività, collaborazione;
- Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- Collaborare e fornire i dati di propria pertinenza al tutor del corso, ai fini del loro inserimento nel sistema informativo della piattaforma "Gestione Progetti PON";
- Consegnare a termine del modulo il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una relazione finale sull'attività.

Per l'espletamento dell'incarico sono richieste, a tutti gli esperti, adeguate competenze nel campo informatico, al fine di interagire con la piattaforma PON.

Si evidenzia che gli interventi mirano a:

- utilizzare pratiche d'insegnamento attraenti e innovative, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie e didattiche;
- favorire la ricaduta nel curricolare di quanto appreso nell'extra-curricolare;
- favorire la trasferibilità nella pratica didattica quotidiana di metodologie e tecniche, apprese o sperimentate con gli interventi;
- favorire la partecipazione consapevole e condivisa.

## **2. Funzioni e compiti del Tutor**

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività del progetto. Egli guida l'intera fase di realizzazione del percorso, gli obiettivi da raggiungere e le finalità del progetto stesso.

Svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, l'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
- Collaborare con i docenti durante le ore di attività. Garantire la qualità delle metodologie utilizzate, la continuità didattica, il controllo e la coerenza del processo di formazione. Costituire punto di riferimento e di animazione dei corsisti e del personale impegnato nel progetto. Redigere report periodici sull'andamento delle attività.
- 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.
- Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.
- Mantenere il contatto con gli insegnanti di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- Aggiornare con continuità e tempestività il sistema informativo del corso presso la piattaforma "Gestione Progetti PON", interagendo con il Referente di progetto e il Referente per la Valutazione.

### **3. Funzioni e compiti del Referente di progetto**

Esercita funzione di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari tasselli del Piano Integrato con i seguenti compiti:

- Curare e coordinare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione e, in generale, di gestione degli interventi del Piano;
- Curare e verificare che i dati inseriti nel sistema di Monitoraggio e Gestione dai vari attori del Piano siano coerenti e completi;
- Curare l'abilitazione dei tutor, l'archiviazione degli strumenti didattici nella banca dati documentale e l'inserimento delle azioni di pubblicità del Piano;
- Accedere alla funzione di estrazione dei dati statistici relativi agli interventi gestiti;
- Registrare le attività svolte e le ore effettuate;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento.

### **4. Funzioni e compiti del Referente per la valutazione**

Svolge la funzione di coordinamento delle attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma; nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- Garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- Coordinare le iniziative di valutazione fra interventi di una stessa azione, fra le diverse azioni di uno stesso obiettivo e fra i diversi obiettivi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- Valutare, in collaborazione con l'esperto esterno e i tutor, le competenze in ingresso dei corsisti alla valorizzazione dell'esperienza e conoscenze pregresse per ancorarvi nuovi contenuti;
- Valutare il grado di soddisfazione dei corsisti;
- Registrare le attività svolte e le ore effettuate;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento.

### **5. Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo**

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti: Gestione amm. (Nomine docenti interni e contratti esterni, tenuta dei registri, monitoraggio finanziario e rendicontazione finale).

### **6. Funzioni e compiti dell'Assistente tecnico**

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione tecnica del Piano Integrato.

Nello specifico svolge funzioni di supporto materiale e di assistenza tecnica, vigilanza, collaborazione con tutor ed esperto, uso delle attrezzature informatiche e supporto tecnico nei rispettivi laboratori.

## **7. Funzioni e compiti del Collaboratore scolastico**

Svolge funzioni di supporto materiale e di assistenza tecnica, vigilanza, collaborazione con tutor ed esperto, uso delle attrezzature scolastiche, supporto tecnico ai laboratori, vigilanza, apertura, chiusura e pulizia dei locali.

## **8. Domanda di partecipazione**

Gli interessati possono produrre apposita istanza, esclusivamente sul modello (All.A-B-C-D) del bando presente sul sito [www.liceicastelvetrano.gov.it](http://www.liceicastelvetrano.gov.it) .

La domanda di partecipazione(pena l'esclusione) dovrà contenere:

1. il curriculum vitae in formato europeo;
2. la tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata nella parte relativa al candidato;

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato. Le domande di partecipazione devono essere protocollate entro e non oltre le **ore 12.00 del 28 dicembre 2017**.

## **9. Criteri e modalità di selezione**

Per la selezione, si seguiranno i seguenti criteri:

- a. Produzione della domanda di partecipazione entro i termini indicati dal presente avviso di selezione;
- b. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività di progetto;
- c. Adeguatezza e documentazione delle competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all' interno della piattaforma dei PON.

Ogni esperto e ogni tutor potranno avere assegnato un solo modulo.

La selezione e la valutazione delle domande di referente di progetto(facilitatore), di valutatore e di assistente amministrativo sarà effettuata dal DS e dal DSGA sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli sotto riportate. Le altre selezioni saranno effettuate dopo l'individuazione delle figure precedenti.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. A parità di punteggio sarà individuato l'esperto più giovane di età. In caso di rinuncia alla nomina di esperto si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico.

## TABELLA VALUTAZIONE ESPERTO

TIPOLOGIA TITOLO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	Parte riservata all'aspirante	Parte riservata alla verifica della commissione
Laurea specialistica (vecchio ordinamento o nuovo ordinamento di II Livello)	Votazione inferiore ad 80 punti 0 Votazione da 81 a 90 punti 3 Votazione da 91 a 99 punti 6 Votazione da 100 a 110 punti 9 con lode punti 10		
Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza	Punti 3		
Diplomi di specializzazione post-laurea, master, corsi di perfezionamento afferenti al settore di pertinenza	Punti 2 ( max 8 punti)		
Esperienza di docenza in corsi di formazione e in progetti nel settore di pertinenza	Punti 1 ( <i>per ogni corso</i> )		
Esperienza docenza nelle scuole nella disciplina oggetto del corso	Punti 1.5 <i>per ogni anno di servizio fino ad un max di 7.5 punti</i>		
Esperienza docenza o incarico presso l'università nel settore di pertinenza	Punti 3 ( <i>per ogni incarico/anno fino ad un max di 12 punti</i> )		
Pubblicazioni specifiche	Punti 2 ( <i>per ogni titolo fino ad un max di 10 punti</i> )		
Competenze informatiche certificate	Punti 2 (per ogni tipo di certificazione)		

## TABELLA VALUTAZIONE TUTOR

Tabella individuazione tutor progetti PON		Parte riservata all'aspirante	Parte riservata alla verifica della commissione
Laurea specialistica (vecchio ordinamento o nuovo ordinamento di II Livello) coerente con l'intervento formativo	Votazione inferiore ad 80 punti 0 Votazione da 81 a 90 punti 3 Votazione da 91 a 99 punti 6 Votazione da 100 a 110 punti 9 con lode punti 10		
Esperienze tutor in progetti PON/POR coerenti con l'intervento formativo	Punti 2 (fino a 16 p.)		
Esperienza tutor in progetti PON/ POR non specifici	Punti 1(fino a 8 p.)		
Competenze informatiche certificate	Punti 2 per ogni titolo		
Competenze documentate di pregresse esperienze di gestione piattaforma MIUR	Punti 2 per ogni esperienza		

## TABELLA VALUTAZIONE REFERENTE DI PROGETTO/REFERENTE PER LA VALUTAZIONE

Valutazione titoli per l'individuazione del referente di progetto e/o referente per la valutazione		Parte riservata all'aspirante	Parte riservata alla verifica della commissione
Esperienza pregressa di valutatore/facilitatore di processo nei progetti PON/POR	Punti 2 (per ogni progetto)		
Esperienza di tutoraggio in progetti PON/POR	Punti 1 (per ogni progetto)		
Esperienza di tutoraggio in progetti d'istituto nel settore di pertinenza di durata non inferiore a 20 ore	Punti 0,5 (per ogni progetto)		
Competenze informatiche certificate	Punti 2 (per ogni tipo di certificazione)		
Competenze documentate di pregresse esperienze di gestione piattaforma MIUR	Punti 2 per ogni esperienza		
Totale			

### TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE TECNICO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
<b>A</b>	Diploma di scuola secondaria di II grado	6 pt
<b>B</b>	Competenze informatiche certificate	3 (fino a 6 pt)
<b>C</b>	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	3
<b>D</b>	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
<b>E</b>	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 (fino a 5 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

### TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
<b>A</b>	Diploma di scuola secondaria di II grado	6 pt
<b>B</b>	Competenze informatiche certificate	3 (fino a 6 pt)
<b>C</b>	Esperienza lavorativa (tutor di sede, gruppo di progetto) in precedenti progetti PON-POR	3
<b>D</b>	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
<b>E</b>	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 (fino a 5 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

### TABELLA VALUTAZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
<b>A</b>	Diploma di scuola secondaria di II grado	6 pt
<b>B</b>	Competenze informatiche certificate	2
<b>C</b>	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	2 (fino a 10 pt)
<b>D</b>	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
<b>E</b>	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 (fino a 3 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	



Le selezioni avverranno in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze documentate, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verranno redatte apposite e distinte graduatorie per tipologia di incarico che saranno pubblicate all'albo e sul sito internet della scuola [www.liceicastelvetrano.gov.it](http://www.liceicastelvetrano.gov.it). Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza. La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico entro i 5 giorni successivi all'ultimo giorno utile per la presentazione dei reclami.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

## **10. Periodo e sede di svolgimento del corso**

Le attività inizieranno nel mese di Gennaio 2018 e saranno ultimate entro il mese di Giugno 2018.

## **11. Compensi previsti**

Per l'incarico di Esperto, sarà corrisposto il compenso di € 70,00/ora, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Tutor, sarà corrisposto il compenso di € 30,00/ora, compenso onnicomprensivo, al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Per l'incarico di Referente di progetto(facilitatore), sarà corrisposto il compenso di € 17,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Referente per la valutazione, sarà corrisposto il compenso di € 17,50/ora compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Assistente amministrativo e assistente tecnico, sarà corrisposto il compenso di € 14,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Per l'incarico di Collaboratore scolastico, sarà corrisposto il compenso di € 12,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Si precisa che tutti i compensi verranno liquidati, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PON.

## **12. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lvo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'I.I.S.S. "Cipolla-Pantaleo-Gentile", p.le Placido Rizzotto snc - 91022 Castelvetro (TP). Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. Il Titolare del

Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Gaetana Maria Barresi, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Sig.Abate Francesca.

In qualsiasi momento l' interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 196/2003 sopra richiamato.

### **13.Modalità di diffusione dell'avviso**

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web [www.liceicastelvetrano.gov.it](http://www.liceicastelvetrano.gov.it) sez. PON, viene pubblicato all'Albo digitale dell'Istituto ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

### **14.Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Gaetana Maria Barresi**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa Ex art. 3 comma2 D. Lgs 39/93