



**Istituto di Istruzione Secondaria Superiore
"Giovanni Falcone"**

Sede Centrale: Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8665200 - 081.8046382 Fax 081.8662300

Sede Licola: Via Domiziana, 150 – 80078 Pozzuoli (Na)
Tel. 081.8678156

Sede Varcaturò: Via Dei Gelsi, snc – 80014 Giugliano in Campania (Na)
Tel. 081.2181183

e-mail: nais06200c@istruzione.it – PEC: nais06200c@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 96024780635 – Codice Meccanografico: NAIS06200C

Prot. n. 5590/B24

Pozzuoli, 28/09/2021

All'Albo on line
Al Sito Web della Scuola
Agli Atti

Oggetto: selezione esperti, tutor e figure di supporto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020. "Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.1 - Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64– Titolo "Percorsi e Orizzonti".
CUP B88H20000060001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'Avviso pubblico prot. 4395 del 09/03/2018 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio ed in quelle periferiche "Scuola al Centro";
- VISTE la delibera prot. n.6118/b24 del Collegio Docenti del 27 ottobre 2016 e la delibera n. 114/8 del Consiglio d'Istituto del 27 ottobre 2016 relative all'approvazione del progetto e alla relativa partecipazione alla candidatura;
- VISTA la nota MIUR prot. n° AOODGEFID/653 del 17/01/2020 di formale autorizzazione del progetto a questa Istituzione Scolastica;
- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- VISTA la nota prot.n. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016 n. 1588;
- VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- 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;
- 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;
- VISTA la delibera del Collegio docenti n. 273/1 del 22/12/2017, inerente alla proposta di valutazione dei criteri per l'assunzione di esperti interni ed esterni nei progetti PON FSE;
- VISTA la delibera del Consiglio d'istituto n. 129/1 del 14/02/2020, inerente alla presa in carico nel programma annuale E.F. 2020 dei finanziamenti disposti per l'attivazione del progetto e all'approvazione dei pertinenti piani finanziari attuativi;

EMANA

il presente avviso pubblico rivolto al PERSONALE come all'articolo 2 avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- a) Referente alla valutazione per l'intero percorso formativo
- b) Tutor per singolo modulo
- c) Esperto per singolo modulo
- d) Supporto operativo

Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato Modulo</i>
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Orizzonti corali	€ 4.665,60
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Orizzonti digitali	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Orizzonti multimediali	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Orizzonti informatici	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Percorsi di Inglese (A2)	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Percorsi di Inglese (B1)	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Percorsi di Inglese (B2)	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Percorsi di Francese	€ 4.873,80
10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64	Percorsi di Spagnolo	€ 4.873,80

Art. 2 - Destinatari degli incarichi

Può partecipare alla selezione la seguente tipologia di personale, in possesso dei requisiti specifici, di cui al precedente articolo 1 e dei requisiti generali indicati al successivo articolo 6:

- a) personale interno alla scuola;
- b) personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche con contratto a tempo indeterminato o, in alternativa, personale con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno e/o 31/agosto;
- c) personale in servizio presso altre amministrazioni pubbliche;
- d) personale autonomo o occasionale.

Per il personale, di cui ai punti b, c, dovrà essere allegata preventiva autorizzazione del Dirigente della struttura pubblica di servizio.

Art. 3–Conferimento degli incarichi e compensi

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura per ciascuna attività.

L'inserimento nelle graduatorie non costituisce obbligo di chiamata da parte dell'Istituto.

Per lo svolgimento dell'incarico di docente esperto il compenso orario omnicomprensivo di tutti gli oneri è di € 70,00; per il docente Tutor il compenso orario omnicomprensivo di tutti gli oneri è di € 30,00; per il Referente alla Valutazione e il Supporto operativo il compenso orario è di €23,23 omnicomprensivo di tutti gli oneri.

Detto compenso orario 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 dell'esperto.

La misura del compenso sarà determinata dalle ore di servizio effettivamente prestate. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto, previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra, e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Art. 4–Calendario delle attività

Le attività formative dovranno concludersi entro la fine di giugno 2022. Ciascun incontro avrà una durata di 3 ore si svolgerà prioritariamente di venerdì pomeriggio e di sabato mattina, in un orario compreso rispettivamente tra le ore 15:00- 18:00 e le ore 8:00 - 14:00. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

Art. 5- Requisiti generali

I candidati agli incarichi, di cui al precedente articolo 1, devono essere in possesso, oltre ai requisiti specifici indicati, anche dei requisiti generali previsti dall'articolo 80 del D.Lgs 50/2016, modificato e integrato dal D.Lgs 56/2017.

Art.6- Criteri di valutazione

I candidati all'incarico di esperto saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito proposta:

TITOLI DI STUDIO (MAX PUNTI 10)	Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica coerente	Punti 10
	Laurea triennale coerente	Punti 6
	Diploma coerente	Punti 4
FORMAZIONE SPECIFICA (MAX PUNTI 10)	Corsi di formazione, perfezionamento, specializzazione, master inerenti all'incarico richiesto (Max 6 punti)	Punti 2 per ogni corso
	Corsi di formazione in qualità di discente di almeno 20 ore inerenti all'incarico richiesto (Max 4 punti)	Punti 0,5 per ogni corso
ESPERIENZE PROFESSIONALI (MAX PUNTI 75)	Incarichi di referente di progetto, facilitatore, valutatore (o figure professionali equivalenti) in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo (Max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico
	Incarichi di docenza in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo presso istituzioni scolastiche (Max 50punti)	Punti 5 per ogni docenza
	Incarichi di docenza in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo presso enti (Max 15 punti)	Punti 3 per ogni docenza
COMPETENZE INFORMATICHE (MAX PUNTI 5)	Certificazioni informatiche e sull'utilizzo delle moderne tecnologie didattiche rilasciate da Enti certificatori riconosciuti dal Miur (Max 5 punti)	Punti 2,5 per ogni certificazione
MAX 100 PUNTI		

I candidati all'incarico di valutatore e tutors saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito riportata:

TITOLI DI STUDIO (MAX PUNTI 10)	Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica coerente	Punti 10
	Laurea triennale coerente	Punti 6
	Diploma coerente	Punti 4
FORMAZIONE SPECIFICA (MAX PUNTI 10)	Corsi di formazione, perfezionamento, specializzazione, master inerenti all'incarico richiesto (Max 6 punti)	Punti 2 per ogni Corso
	Corsi di formazione in qualità di discente di almeno 20 ore inerenti all'incarico richiesto (Max 4 punti)	Punti 0,5 per ogni Corso
ESPERIENZE PROFESSIONALI (MAX PUNTI 60)	Incarichi di referente di progetto, facilitatore, esperto, tutor (o figure professionali equivalenti) in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo (Max 20 punti)	Punti 2 per ogni Incarico
	Incarichi di valutatore in progetti PON/POR/MIUR attinenti alle tematiche del modulo presso istituzioni scolastiche (Max 40 punti)	Punti 5 per ogni Docenza
COMPETENZE INFORMATICHE (MAX PUNTI 10)	Certificazioni informatiche e sull'utilizzo delle moderne tecnologie didattiche rilasciate da Enti certificatori riconosciuti dal Miur (Max 20 punti)	Punti 2,5 per ogni Certificazione

COMPETENZE LINGUISTICHE (MAX PUNTI 10)	Certificazioni linguistiche di livello C1	Punti 10
	Certificazioni linguistiche di livello B2	Punti 8
	Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 5
MAX 100 PUNTI		

I candidati all'incarico di supporto operativo saranno valutati secondo la griglia di valutazione di seguito proposta:

COMPETENZE NEL CONTROLLO INTEGRITÀ E COMPLETEZZA DEI DATI (MAX PUNTI 45)	Esperienze lavorative specifiche nel settore di intervento richiesto	Punti 5 per ogni anno
	Esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) (Max 15 punti)	Punti 5 per ogni anno
	Coordinamento organizzativo in precedenti esperienze PON, POR nell'istituzione scolastica (Max 15 punti)	Punti 5 per ogni anno
COMPETENZE LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE (MAX PUNTI 30)	Esperienze lavorative specifiche nel settore di intervento richiesto (Max 15 punti)	Punti 5 per ogni anno
	Pregressa esperienza di gestione a livello logistico ed organizzativo di classi, orari, laboratori etc. (Max 15 punti)	Punti 5 per ogni anno
COMPETENZE INFORMATICHE (MAX PUNTI 15)	Certificazioni informatiche e sull'utilizzo delle moderne tecnologie didattiche rilasciate da Enti certificatori riconosciuti dal Miur (Max 15 punti)	Punti 5 per ogni certificazione
COMPETENZE LINGUISTICHE (MAX PUNTI 10)	Certificazioni linguistiche di livello C1	Punti 10
	Certificazioni linguistiche di livello B2	Punti 8
	Certificazioni linguistiche di livello B1	Punti 5
MAX PUNTI 100		

Per ogni ruolo previsto, a parità di punteggio, sarà graduato con precedenza il candidato più giovane.

Compiti della figura di supporto operativo

La figura del supporto operativo avrà la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività dello snodo, in collaborazione con il valutatore e controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti da parte di tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti).

Avrà, inoltre, i seguenti compiti:

- verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dallo Snodo formativo territoriale;
- cooperare con DS, DSGA e altre figure al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei piani siano coerenti e completi;
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A ed il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- organizzare il calendario dei corsi ed eventuali variazioni;
- raccogliere tutte le richieste del materiale di consumo dai Tutor dei vari corsi;
- organizzare i laboratori utili allo svolgimento dei corsi.

Compiti del tutor

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, il tutor avrà i seguenti compiti:

- predisporre tempestivamente, 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;
 - avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
 - segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
 - curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
 - interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
 - mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
 - inserire tempestivamente tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU;
 - caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza;
 - segnalare al DS eventuali problematiche o disservizi intercettati.
- accedere con la sua password al sito dedicato;
 - entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;

Dovrà, inoltre definire ed inserire:

- a) competenze specifiche (obiettivi operativi);
- b) fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
- c) metodologie, strumenti, luoghi;
- d) eventuali certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate).

Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.

Compiti dell'esperto

L'esperto è una figura dotata di competenze professionali e culturali specifiche ed esperienze significative in relazione al Progetto. Ha il compito di espletare attività di insegnamento attraverso lezioni frontali in presenza, con l'ausilio di materiali didattici che renderà disponibili ai corsisti. Monitora, in collaborazione con il tutor, i processi di apprendimento, compila e firma il registro delle attività. Partecipa ad eventuali riunioni a carattere organizzativo. Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso progettuale nelle sezioni di piattaforma GPU di specifica competenza.

In particolare, l'esperto avrà i seguenti compiti:

- redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
- partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto;
- tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
- collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative;
- interagire con il Referente Valutazione per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività;
- provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale;
- segnalare al DS eventuali problematiche o disservizi intercettati.

Compiti del valutatore

Il valutatore avrà il compito di promuovere le azioni di valutazione interne a ciascun modulo.

In particolare, il referente per la valutazione avrà la funzione di:

- coordinare le iniziative di valutazione garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili;
- verificare le competenze in ingresso prima di avviare gli interventi;
- inserire nel sistema informativo i dati sui livelli iniziali degli studenti;
- verificare le competenze in uscita e inserire in piattaforma i dati richiesti su: risorse impiegate, esiti raggiunti, criticità;
- trasferire i risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curricolari degli alunni partecipanti;
- consegnare un report, a fine progetto, sugli esiti raggiunti sul piano didattico ed organizzativo, con particolare riferimento ai punti di forza e alle criticità riscontrate;
- fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;

- coordinare le attività valutative riguardanti l'intero progetto in essere, con il compito di verificare, sia in itinere che ex - post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con la Dirigenza, con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Programma;
- curare l'inserimento online della votazione nelle principali materie curriculari pre e post intervento;
- curare la documentazione online delle prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi;
- curare la somministrazione di questionari online sulla percezione dell'offerta formativa.

L'assegnazione dell'incarico al referente alla valutazione avverrà per l'intera Azione comprendente n. 9 moduli dei percorsi formativi.

Art.7 – Modalità di presentazione dell'istanza

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – istanza di partecipazione; All. 2 – scheda di autovalutazione) reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.istitutofalcone.edu.it firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata tramite posta elettronica all'indirizzo nais06200c@istruzione.it

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/10/2021.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e-mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **“ISTANZA SELEZIONE REFERENTE ALLA VALUTAZIONE oppure SUPPORTO OPERATIVO oppure TUTOR oppure ESPERTO del progetto - 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-64– Titolo “Percorsi e Orizzonti”. CUP B88H2000060001**

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici;
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio;
- La descrizione del titolo di studio;
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla tabella allegata;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione conoscenza e uso della piattaforma on line “Gestione Programmazione Unitaria - GPU”;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.
- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Copia del documento d'Identità in corso di validità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- Svolgere le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Art.8 - Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.istitutofalcone.edu.it nell'apposita Sezione banner PON e nella sezione Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.istitutofalcone.edu.it e nell'apposita sezione banner PON e nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentarsi entro due giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:

- Candidato più giovane
- Sorteggio

Art. 9 – Esito dell'aggiudicazione

L'esito della selezione è affisso sul sito web dell'istituto mediante graduatoria provvisoria con il punteggio dei titoli assegnati. Trascorsi 6 giorni dalla data di pubblicazione, la graduatoria diventa definitiva.

Art. 10 – Privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii., i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico - economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003.

Art. 11 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico, dott.ssa Rossella Tenore.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.istitutofalcone.edu.it nell'apposita sezione banner PON e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rossella Tenore
(Documento firmato digitalmente ai
sensi del C.A.D. e normativa connessa)