



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Salvatore Colonna

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria "E. DE AMICIS" Scuola Secondaria di I grado "I. FALCONIERI"
Via Gramsci - 73047 MONTERONI DI LECCE - tel. Presidenza e FAX 0832/327084,
e-mail: leic84100r@istruzione.it leic84100r@pec.istruzione.it C.F. 80012360758



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Prot. n. (vedi segnatura)

MONTERONI, li (vedi segnatura)

ATTI SCUOLA

SITO WEB

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AVVISO AL PERSONALE DOCENTE INTERNO PER LA SELEZIONE DI ESPERTI, TUTORS, FIGURA AGGIUNTIVA-MODULO *CROSS THE BORDERS!* (2)

Programma operativo nazionale "Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD"

TITOLO PROGETTO: **AD MAIORA! (2)**

CUP F34D23002230001

CODICE 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-66

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema Nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo di Rotazione (FdR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il DPR 275 /99 concernente Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA La Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD", emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020 - Nota di adesione n. 134894 /2023;

VISTE le delibere di approvazione, n.9 del Collegio dei docenti del 6 dicembre 2023 e n. 13 del Consiglio d'istituto del 6 dicembre 2023, ad attuare interventi formativi riconducibili al PON in oggetto;

VISTA la lettera di autorizzazione a svolgere il progetto (prot. n.16058 de 5 febbraio 2024);

VISTO il Decreto di assunzione a bilancio del finanziamento di € 28.410,00 (prot. n.1174 del 27 febbraio 2024);

VISTA la necessità di individuare il personale interno da impiegare nella realizzazione delle attività previste dal progetto;

VISTA la determina dirigenziale di avvio delle procedure per la selezione di personale interno all'istituzione scolastica, prot. n. 1565 del 21/03/2024;

VISTO il Regolamento Interno relativo alla stipula di contratti di prestazione d'opera con Incarichi Individuali approvato dal Consiglio di Istituto del 29/03/2022 con delibera n.7;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che l'iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- a) verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;
- b) reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni Scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo o, in alternativa, stipula di contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165;

EMANA

un AVVISO DI SELEZIONE mediante procedura comparativa di titoli, rivolto al personale interno, per il reclutamento delle seguenti figure: *esperto, tutor, figura aggiuntiva*

relativamente al seguente MODULO:

MODULO-SCUOLA PRIMARIA	ALUNNI	ESPERTO	TUTOR	F.AGGIUNTIVA
CROSS THE BORDERS! (2) Il modulo consentirà di consolidare e potenziare l'aspetto fonologico e le abilità ricettive della L2. La lingua inglese, come quella italiana, rappresenta uno strumento di accesso alle esperienze e al sapere e, pertanto, è fondamentale saper utilizzare e comprendere semplici espressioni per capire gli altri nella vita reale attraverso quesiti basati su testi da leggere o da ascoltare autentici, tratti dalla quotidianità.	Gruppi Misti Classi quinte	n.1 o n.2 Docenti del Comprensivo (*vedi N.B) n. 30 ore	n.1 o n.2 Docenti del Comprensivo n. 30 ore	n.1 Docenti del Comprensivo n. 20 ore

Il personale verrà individuato tra i docenti in servizio, a tempo indeterminato o a tempo determinato con incarico di supplenza annuale.

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Premesso che il modulo prevede uscite didattiche sul territorio, le attività si svolgeranno presso la sede di Via Gramsci-Scuola secondaria I° grado dell'**Istituto Comprensivo "S. Colonna"** in orario extracurricolare. Si precisa che il presente PON, completo della necessaria documentazione, deve essere chiuso in piattaforma entro il **31 agosto 2024**, salvo eventuali proroghe.

La domanda di disponibilità (comprensiva dell'informativa sulla privacy) deve essere prodotta utilizzando il modello-Allegato 1 e deve essere corredata:

- dall'alleg.n.2 (tabella valutazione dei titoli);
- dall'alleg.n.3 (informativa privacy);
- dal curriculum vitae (obbligatoriamente redatto sul modello europeo).

La stessa deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'**Istituto Comprensivo "S. COLONNA-I° POLO- MONTERONI DI LECCE** e dovrà pervenire **agli Uffici di Segreteria**, a brevi manu o a mezzo e-mail (leic84100r@istruzione.it) entro e non oltre le **ore 12.00 di 18/04/2024**.

I dati forniti verranno trattati in conformità con la normativa vigente relativa alla privacy.

La dichiarazione dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del T.U. in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28/12/2000 n. 445.

Si comunica, inoltre, che il trattamento economico, previsto dal Piano Finanziario autorizzato (**€ 70,00 costo orario-lordo stato per docente esperto; € 30 costo orario lordo stato per tutor; € 30 costo orario-lordo stato/figura aggiuntiva**) sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

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 previsto di alunni.

MANSIONI DA SVOLGERE IN SEGUITO AD ACCETTAZIONE DEGLI INCARICHI

Funzioni e compiti dell'ESPERTO

Premettendo che l'Esperto deve essere in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dal modulo, gli adempimenti richiesti dalla Programmazione 2014-2020 sono i seguenti:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere didattico-organizzativo in merito alla realizzazione del modulo;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato;
- collaborare con il Tutor e il Referente per la Valutazione;
- elaborare un piano di lavoro da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti che garantiranno la effettiva realizzazione del processo formativo e predisporre le relative lezioni da svolgere;

- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il Referente per la Valutazione, alla fine del modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, alla relazione finale e all'eventuale materiale prodotto dai corsisti;
- predisporre, in collaborazione con il Tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- inserire tutti i dati di propria competenza relativi all'attività svolta nel Modulo nella piattaforma GPU.

*N.B. per quanto riguarda nello specifico il percorso di **Lingua inglese** si riporta lo stralcio delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020"- MIUR-2018, pag. 43: *Per la docenza ai corsi di lingua straniera, priorità assoluta va data ai docenti "madre lingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver: a) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo; b) seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma. Nel caso di cui al punto b): c) La laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il QCER "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente nel caso in cui non si tratti di laurea specifica in lingue e letterature straniere. Per i percorsi formativi finalizzati al raggiungimento della certificazione B2 del QCER l'esperto deve essere in possesso di una certificazione di livello C2; per tutti gli altri livelli l'esperto deve essere in possesso di una certificazione almeno di livello C1. In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, l'Istituzione scolastica farà ricorso ad esperti "non madre lingua" ma che siano, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti: laurea specifica in lingue e letterature straniere conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.*

Funzioni e compiti del TUTOR

Premesso che il Tutor deve possedere adeguate competenze informatiche per la gestione della piattaforma GPU (predisposta da INDIRE per la documentazione dei progetti PON), gli adempimenti richiesti dalla Programmazione 2014-2020 sono i seguenti:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere didattico-organizzativo;
- 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;
- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività formative, nel rispetto delle indicazioni della proposta progettuale elaborata dall'Istituto Scolastico;
- curare la completa iscrizione degli alunni compilando l'anagrafica dei corsisti con la collaborazione del referente della gestione documentale;
- scaricare il foglio firme ufficiale giornaliero e provvedere ad attestare, con la propria firma e con quella dell'esperto, la presenza dei partecipanti;
- curare che il registro didattico sia correttamente compilato nel rispetto della normativa vigente;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda anagrafica corsista ed inserire quanto richiesto in piattaforma;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- collaborare con la Dirigente Scolastica, la D.S.G.A, con le altre figure, per la corretta e completa realizzazione del modulo;
- interfacciarsi con il Referente per la Valutazione per le azioni di monitoraggio e di bilancio di competenza;
- svolgere compiti di coordinamento, in collaborazione con il referente alla valutazione, fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipare con gli esperti e con il referente alla valutazione alla certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- inserire/registrare giornalmente i dati di sua pertinenza nella piattaforma GPU.

Funzioni e compiti della FIGURA AGGIUNTIVA

Premettendo che la figura aggiuntiva svolge il ruolo di ulteriore supporto agli allievi sia sul piano cognitivo che su quello relazionale con possibilità di rendere, altresì, attività di interlocuzione con le famiglie, essa viene coinvolta per fornire una azione didattico-pratica che consolidi e/o potenzi l'azione formativa posta in essere dall'esperto. Tutto ciò viene realizzato a favore dei singoli allievi. Pertanto, egli deve:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate per favorire il carattere inclusivo del percorso;
- sostenere l'esperto nelle attività di accoglienza e gestione delle dinamiche relazioni nel gruppo;
- affiancare l'esperto nella gestione del gruppo dei partecipanti in particolare per quanto riguarda gli alunni con bisogni educativi speciali;
- realizzare attività individuali personalizzate con gli alunni iscritti al corso prestando attenzione ai diversi bisogni educativi ed ai diversi stili di apprendimento;
- curare il monitoraggio fisico del corso contattando gli allievi con bisogni educativi speciali e le famiglie degli stessi in caso di assenza ingiustificata;
- collaborare allo svolgimento di azioni di monitoraggio accertandosi che i partecipanti con bisogni educativi speciali siano adeguatamente coinvolti nelle attività;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, interventi che tengano conto dei bisogni educativi speciali dei partecipanti;
- collaborare con il tutor per favorire l'accessibilità ai contenuti anche digitali eventualmente utilizzati;
- collaborare e coordinare la produzione di lavori tecnico-pratici secondo le attività previste;
- arricchire il bagaglio culturale degli alunni con interventi specifici e fornire consulenza e supporto ai partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti allo svolgimento del corso;
- annotare tipologia, data e orario di tutte le attività svolte in relazione all'incarico assunto riportando tali informazioni nel sistema informatico GPU;
- elaborare una Relazione finale con indicazione delle attività svolte (time sheet) in orario extracurricolare.

La figura aggiuntiva gestisce, in accordo con l'esperto, contenuti e modalità d'intervento per l'ora aggiuntiva prevista dal progetto per ciascun alunno (ogni alunno svolgerà 30 ore di corso + 1 ora aggiuntiva con tale figura).

REQUISITI RICHIESTI DA PARTE DI TUTTI I PARTECIPANTI

Possono essere ammessi alla selezione i candidati interni in servizio presso l'I.C. "S. Colonna" in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali);
- f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- h) non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- j) siano in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione del progetto;
- k) siano personale interno presso l'I.C. "S. Colonna" con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato con incarico di supplenza annuale.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei partecipanti verrà effettuata da apposita Commissione di valutazione, composta da tre membri e nominata dal Dirigente Scolastico.

Gli incarichi verranno assegnati nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, in relazione ai titoli dichiarati nella tabella dedicata.

A parità di punteggio, si procederà a conferire l'incarico al candidato anagraficamente più giovane.

Si potrà prevedere l'alternanza tra le figure di Tutor ed esperto per le lezioni che richiedono competenze diverse, purché vengano garantite la continuità didattica del modulo formativo e l'espletamento di tutte le mansioni amministrative gestionali di competenza del Tutor. Ciò potrà avvenire nel rispetto del monte ore massimo previsto nel modulo stesso e nel rispetto del costo ammissibile.

A conclusione della comparazione, la Commissione provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, verrà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR entro 60 giorni o il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta; il mancato rispetto delle stesse, quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, si precisa che la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) 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 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto comprensivo Polo Primo "S. Colonna" con sede a Monteroni di Lecce (LE) in via Gramsci, n. 6, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: leic84100r@pec.istruzione.it.

Ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679, il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP/DPO - Data Protection Officer) è il dott. Antonio Vargiu, rintracciabile all'indirizzo email dpo@vargiuscuola.it.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente scolastico prof.ssa Loredana Signore.

PUBBLICITA'

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito ufficiale della scuola, sull'albo on line e sull'amministrazione trasparente, in ottemperanza agli obblighi di legge e di pubblicità delle azioni PON, finanziate con i Fondi FSE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa LOREDANA SIGNORE

ALLEGATO N.1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "S.COLONNA"MONTERONI

OGGETTO: Istanza di Partecipazione MODULO *CROSS THE BORDERS!* (2)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”

**TITOLO PROGETTO: AD MAIORA!(2)
CUP F34D23002230001
CODICE 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-66**

Il/la sottoscritt..... nat...a
il .../.../..... e residente a in via..... n.....
cap....._prov....., codice fiscale.....n. telefono.....
in servizio presso codesta Istituzione Scolastica,

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di ESPERTO/TUTOR/FIGURA AGGIUNTIVA relativamente al modulo di seguito indicato:

AD MAIORA!(2)	ESPERTO	TUTOR	FIG.AGGIUNTIVA
<i>CROSS THE BORDERS!</i> (2) CLASSI QUINTE-SC. PRIMARIA			

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- essere in possesso di requisiti ed esperienze professionali in merito alla gestione del progetto;
- aver preso visione dell’Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- essere personale interno presso l’I.C. “S. Colonna” con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato con incarico di supplenza annuale.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

Il sottoscritto dichiara:

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, ovvero nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, di impegnarsi a comunicarle espressamente;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;

- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento.

Il/la sottoscritto/a allega:

- **allegato 2- tabella autovalutazione titoli**

- **allegato 3- Informativa Privacy**

- **curriculum Vitae in formato europeo**

Dichiara, inoltre, sotto la propria responsabilità che la documentazione presentata e/o allegata alla seguente istanza è conforme all'originale, che sarà presentata qualora fosse richiesta.

Data, _____

Firma _____

ALLEGATO N. 3

INFORMATIVA

Si informa che l'I.C. " S. COLONNA"- I POLO, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto ed il Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA.

Incaricato del trattamento dei dati è il personale addetto all'Ufficio di Segreteria.

I dati possono essere, comunque, trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto e, in nessun caso, vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/03.

__l_ sottoscritt_, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso, affinché i dati personali, forniti con la presente richiesta, possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

IL CANDIDATO