



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

MIUR

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE "GALILEO GALILEI"

00053 CIVITAVECCHIA - Via dell'Immacolata n. 4 – Tel 06121124345 - Fax (0766) 29277

00058 SANTA MARINELLA – Via Galileo Galilei – (0766) 511156

e-mail: RMPS130006@istruzione.it; RMPS130006@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico N. 29

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Per la formazione, mediante procedura comparativa, degli elenchi di TUTOR per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all' Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”

PERCORSO FORMATIVO “DIRIGERE L’INNOVAZIONE”,
RIVOLTO AI DIRIGENTI SCOLASTICI
PERCORSO FORMATIVO “ABILITARE L’INNOVAZIONE”,
RIVOLTO AI DIRETTORI SGA

CUP I39G16000090007

Civitavecchia, 8/06/ 2016 prot. nr. 2682/C42

DESTINATARI:

SITO SCUOLA:

www.liceoscientificogalilei.gov.it

Sezione PON

ALBO on line

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
VISTO il Decreto Legislativo n. 50 del 18/4/2016
VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;
VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;
VISTO l’Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/2670 del 08/02/2016 per la presentazione delle candidature per l’individuazione degli “Snodi formativi territoriali”, sedi della formazione in servizio per l’innovazione didattica e organizzativa relative al Fondo Sociale Europeo Asse I – Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e

	della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”
VISTA	la Delibera del Consiglio d'Istituto n. del 07/10/2016 n. 646 , con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico 2015/16.
VISTE	la Delibera del Collegio dei docenti del giorno 8/4/2016 e del Consiglio d'Istituto n.662 del 16/02/2016 con le quali è stato approvata l’adesione al progetto relativo all’Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/2670 del 08/02/2016;
VISTA	la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati;
VISTA	la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016 con la quale si pubblicavano le graduatorie definitive relative all’individuazione degli Snodi Formativi Territoriali;
VISTO	l’Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 04 aprile 2016 e relativi allegati rivolto agli Snodi Formativi Territoriali individuati per la formazione in servizio all’innovazione didattica e organizzativa relativo all’Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”, con la quale si pubblicavano le graduatorie dei progetti finanziabili ;
VISTO	l’esito dell’Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016, dal quale risulta che il LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI di CIVITAVECCHIA cd.mecc.RMPS130006 è individuato quale snodo formativo;
RILEVATA	pertanto la necessità e l’urgenza formare un elenco di tutor, di comprovata esperienza, per il supporto alle attività formative previste dal PON Snodi Territoriali per i Dirigenti Scolastici e Direttori SGA;

EMANA

il presente avviso pubblico avente per oggetto la formazione, mediante procedura comparativa, di due elenchi di **tutor** per l’attuazione delle azioni di formazione, rivolte ai Dirigenti Scolastici e Direttori SGA, riferite all’Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo specifico 10.8 “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.4 “Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi”.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 - Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato alla individuazione di due **tutor** che partecipino alle azioni di formazione, nell’ambito del percorso formativo “Dirigere l’innovazione”, rivolto ai Dirigenti Scolastici del Lazio, provincia di Roma, nonché del percorso formativo “Abilitare l’innovazione”, rivolto ai Direttori SGA del Lazio, provincia di Roma. Ognuno dei due percorsi formativi ha una durata complessiva di n. 30 ore.

Il tutoraggio è riferito alle attività di formazione descritte nelle seguenti tabelle:

DIRIGENTI SCOLASTICI – PERCORSO FORMATIVO 1 “DIRIGERE L’INNOVAZIONE”
Competenze tecniche e professionali per il PNSD
Il Ruolo agito dei Dirigenti Scolastici conoscenze, capacità, comportamenti da sviluppare per ottenere i risultati e i comportamenti auspicati nel PNSD
Ambito 1 – Il PNSD a scuola: visione strategica e azioni di sistema

Modulo 1**Durata:** 4 ore**Tema:** Il PNSD e l'identità della scuola

PNSD: Missione e vision; il PNSD e la sua integrazione con il PTOF; PNSD, fundraising e l'individuazione strategica di bandi nazionali ed europei; il PNSD e la costruzione di reti e consorzi sul territorio

Ambito 2 – Gestione e organizzazione manageriale: competenze e strumenti per la realizzazione del PNSD**Modulo 2****Durata:** 4 ore**Tema:** Competenze didattiche del Ds per la realizzazione del PNSD (obiettivi, criticità, vantaggi)

Gestione della conoscenza; Scenari e processi didattici per l'integrazione di ambienti digitali per la didattica e per l'uso di dispositivi personali (BYOD); Realizzazione di programmi formativi sulle competenze digitali di docenti e studenti; Progettazione didattica per competenze e costruzione di curricula per il digitale.

Modulo 3**Durata:** 3 ore**Tema:** Competenze comunicative per la realizzazione del PNSD (obiettivi, criticità, vantaggi)

Comunicazione interna ed esterna; Rendicontazione sociale; Apertura e comunicazione dei dati della scuola

Modulo 4**Durata:** 3 ore**Tema:** Competenze manageriali per la realizzazione del PNSD

Project Management (conoscere interpretare il contesto, pianificare politiche e processi, gestire e monitorare i processi, gestire i finanziamenti, fare fundraising, coinvolgere la comunità e fare rete)

Modulo 5**Durata:** 2 ore**Tema:** Competenze per la e-leadership

Leadership organizzativa, Team building, Conoscenze digitali: cultura e conoscenze del mondo digitale, Soft skill: capacità individuali di relazione e di comunicazione

Ambito 3 – Le azioni del PNSD: competenze tecniche per la gestione didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche**Modulo 6****Durata:** 4 ore**Tema:** Competenze tecniche del Ds per la realizzazione del PNSD (obiettivi, criticità, vantaggi)

Architettura digitale a scuola; Digitalizzazione dei processi gestionali e amministrativi: acquisti on line e utilizzo delle piattaforma CONSIP e MEPA; Rendicontazione finanziaria; Infrastruttura, Sicurezza dei dati e privacy

Supporto alla realizzazione del Project work per lo sviluppo del PNSD come definito con l'esperto in base alle indicazioni che emergeranno nelle riunioni del gruppo dei formatori, con l'approvazione del direttore del corso.

Durata: 10 ore da integrare nei moduli 2,3,4,5,6

**DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI - PERCORSO FORMATIVO
2 “ABILITARE L’INNOVAZIONE”**

Competenze tecniche e professionali per il PNSD

Il Ruolo agito dei DSGA

conoscenze, capacità, comportamenti da sviluppare per ottenere i risultati e i comportamenti auspicati nel PNSD

Ambito 1 – Il PNSD a scuola: visione strategica e azioni di sistema

Modulo 1

Durata: 4 ore

Tema: *Il PNSD e l'identità della scuola*

PNSD: Missione e vision; Il PNSD e la sua integrazione con il PTOF; PNSD, fundraising e l'individuazione strategica di bandi nazionali ed europei; il PNSD e la costruzione di reti e consorzi sul territorio.

Ambito 2 – Gestione e organizzazione manageriale: competenze e strumenti per la realizzazione del PNSD

Modulo 2

Durata: 3 ore

Tema: *Competenze tecniche del DSGA per la realizzazione del PNSD* (obiettivi, criticità, vantaggi)

Pagamenti elettronici (PagoPA); Acquisti on line e utilizzo delle piattaforma di acquisto online

Modulo 3

Durata: 2 ore

Tema: *Competenze comunicative del Dsga per la realizzazione del PNSD* (obiettivi, criticità, vantaggi)

Rendicontazione sociale; apertura e valorizzazione dei dati della scuola (open data); tecniche, strumenti e soluzioni per l'accessibilità del siti web e dei documenti della scuola.

Modulo 4

Durata: 4 ore

Tema: *Competenze finanziarie del Dsga per la realizzazione del PNSD* (obiettivi, criticità, vantaggi)

Rendicontazione finanziaria; Rendicontazione di progetti nazionali e europei.

Modulo 5

Durata: 3 ore

Tema: *Competenze organizzative per la realizzazione del PNSD*

Comunicazione interna ed esterna; Organizzazione del lavoro e modelli di organizzazione in team; Amministrazione digitale; Soft skill: capacità individuali di relazione e di comunicazione

Ambito 3 – Le azioni del PNSD: competenze tecniche per la gestione amministrativa delle scuole

Modulo 6

Durata: 4 ore

Tema: *Competenze tecniche del DSGA per la realizzazione del PNSD* (obiettivi, criticità, vantaggi)

Architettura digitale della scuola; Digitalizzazione dei processi gestionali amministrativi e documentali; Software e piattaforme per l'ufficio e il lavoro collaborativo; Gestione documentale per l'aspetto della conservazione a norma; Sicurezza dei dati e privacy; Registri elettronici ed archivi cloud.

Supporto alla realizzazione del Project work per lo sviluppo del PNSD come definito con l'esperto in base alle indicazioni che emergeranno nelle riunioni del gruppo dei formatori, con l'approvazione del direttore del corso.

Durata: 10 ore da integrare nei moduli 2,3,4,5,6

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda ai fini della selezione per tutor candidati che producano apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- 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;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Gli aspiranti debbono altresì essere in possesso, pena l'inammissibilità della candidatura,

- di conoscenze rispetto al complesso delle aree tematiche di cui all'art. 1 e al ruolo professionale agito dei destinatari della formazione;
- di esperienze di coordinamento e supporto alla didattica in attività formative, anche in ambienti di apprendimento online.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dell'elenco.

Art. 3 - Descrizione dei profili di tutor e attività da svolgere

Nell'ambito delle attività formative promosse nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato III della nota prot. n. AOODGEFID/6076 del 04/04/2016, il **Tutor** ha il compito di:

- affiancare gli esperti durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito dalla Scuola Snodo Territoriale conferente;
- promuovere e sostenere la nascita e lo sviluppo di comunità di pratica, finalizzate allo sviluppo professionale;
- supportare i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze, nell'attività di ricerca anche on line e nell'elaborazione di project work;
- raccogliere la presenza di ciascun corsista all'incontro ai fini dell'attestazione finale;
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione, compilando il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i , compresi eventuali questionari proposti dal MIUR.

Art. 4 – Incarichi e Compensi

L'incarico di tutor per ogni singolo percorso formativo verrà attribuito al primo degli idonei; in caso di mancata accettazione dell'incarico si procederà scorrendo la graduatoria.

L'incarico di tutor definirà il numero degli interventi previsti in aula, la sede, gli orari e il compenso.

Per lo svolgimento dell'incarico di tutor, conferito dalla Scuola Snodo Formativo Territoriale, il costo orario di formazione, stabilito al punto 2.6 della nota ministeriale prot. n. AOODGEFID/6076 del 4/4/2016, è di €30,00 max. onnicomprensive di tutti gli oneri fiscali e previdenziali.

Art. 5 Periodo di svolgimento delle attività

Le attività oggetto degli incarichi che verranno conferiti dovranno essere svolte tra il 1 SETTEMBRE 2016 e il 31 Dicembre 2017, salvo eventuali proroghe autorizzate.

I soggetti utilmente collocati nelle graduatorie finali potranno essere utilizzati per ulteriori moduli formativi da destinare alle medesime ovvero diverse categorie professionali all'interno della scuola.

Ai fini della realizzazione dell'attività i candidati saranno tenuti a partecipare ad eventuali attività seminariali e di coordinamento progettuale tra le scuole individuate come Snodi Formativi Territoriali del Lazio come individuate nell'allegato 2 dell'avviso AOODGEFID n. 6076 del 4/4/2016, con il coordinamento dell'IM Margherita di Savoia. Tali attività inizieranno, salvo diverse indicazioni, già dal mese di luglio 2016.

Art.6 Criteri di valutazione

La Commissione, nominata secondo quanto disposto nel successivo art. 8, procederà a valutare esclusivamente le esperienze professionali e i titoli autodichiarati nella domanda di partecipazione (Allegato1), con evidenza di tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare in modo agevole ed immediato la valutazione.

In caso di informazioni generiche e indefinite non sarà attribuito alcun punteggio. La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso.

I singoli punteggi sono attribuiti secondo i criteri espressi nella seguente Tabella di valutazione fino a un massimo di 70 punti. Saranno considerati idonei all'inclusione nella graduatoria finale i candidati che otterranno un punteggio minimo di 25 punti.

In esito alla procedura di valutazione sarà definita una graduatoria di idonei all'incarico.

TABELLA DI VALUTAZIONE

Esperienze	
a. Esperienze documentate di <i>tutoring</i> in presenza e/o nell'ambito di attività online, in attività di formazione, aventi per oggetto tematiche previste dal presente Avviso in progetti di carattere regionale, nazionali, internazionali	Punti 5 per ogni attività, fino a un massimo di 25 punti
b. Esperienze documentate di <i>tutoring</i> in presenza e/o nell'ambito di attività online, in attività di formazione, aventi per oggetto tematiche previste dal presente Avviso in progetti di scuole o di reti di scuole	Punti 3 per ogni attività, fino a un massimo di 15 punti
c. Esperienze documentate di partecipazione a progetti regionali, nazionali e/o internazionali in qualità di progettisti, coordinatori e/o referenti, su tematiche inerenti il presente avviso	Punti 3 per ogni esperienza, fino a un massimo di 12 punti
d. Esperienze documentate di partecipazione a progetti di scuole o reti di scuole in qualità di progettisti, coordinatori e/o referenti, su tematiche inerenti il presente avviso	Punti 2 per ogni esperienza, fino a un massimo di 8 punti
e. Possesso di Dottorato di ricerca, assegno di ricerca, corso di Specializzazione annuale o master di 2° livello attinenti le tematiche del presente avviso	Punti 2 per ogni corso, fino a un massimo di 10 punti
Totale del punteggio massimo attribuibile	70 punti

Art. 7 Presentazione della domanda termini, modalità e comunicazione con i candidati

Tutte le comunicazioni tra i candidati e il LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI di CIVITAVECCHIA potranno avvenire esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta: RMPS130006@PEC.ISTRUZIONE.it e l'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato nella domanda di partecipazione.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito del LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI di CIVITAVECCHIA.

La domanda di partecipazione, esclusivamente nel formato di cui all'allegato 1, dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica: RMPS130006@PEC.ISTRUZIONE.it insieme a tutta la documentazione necessaria alla valutazione prevista dal presente Avviso.

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni:

- a. cognome e nome (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile);
- b. luogo e data di nascita;
- c. di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'UE;
- d. residenza;
- e. titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno in cui esso è stato conseguito e della votazione riportata;

- f. gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza o di equiparazione del titolo di studio posseduto qualora detto titolo sia stato conseguito presso un Istituto scolastico straniero;
- g. godimento dei diritti civili e politici;
- h. di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono della pena, perdono giudiziale ovvero applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p.) e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti a proprio carico in Italia o all'estero, nonché eventuali misure di sicurezza o prevenzione subite;
- i. di essere idoneo al servizio al quale la selezione si riferisce;
- j. l'indirizzo di posta elettronica del candidato.

Ai sensi del predetto DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione.

Nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni penali di cui all'art. 76 del sopra citato DPR 445/2000.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, pena l'inammissibilità della candidatura:

1. Copia del *curriculum vitae con data e firma*;
2. Copia sottoscritta del documento di identità valido;
3. Elenco delle esperienze documentate sottoscritto.

La domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del 30 giugno 2016

Tale termine deve considerarsi perentorio pena la inammissibilità della domanda.

Art. 8 Commissione giudicatrice e valutazione comparativa dei candidati

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto dal Dirigente Scolastico del LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI di CIVITAVECCHIA, una volta scaduto il termine di presentazione delle domande. La Commissione sarà costituita da tre membri scelti dal Dirigente scolastico per competenza.

A seguito della valutazione svolta dalla Commissione di cui sopra, secondo le modalità di cui all'art. 6 del presente avviso, saranno elaborate due distinte graduatorie che saranno pubblicate, sul sito del LICEO SCIENTIFICO GALILEO GALILEI di CIVITAVECCHIA.

Art. 9 Validità dell'elenco

L'elenco avrà durata sino alla conclusione dell'avviso pubblico DGEFID n. 6076 del 4 aprile 2016 citato in premessa, stabilito per il 31 dicembre 2017; potrà essere utilizzato nell'ambito di tutte le attività formative previste dall'avviso citato ed inoltre per eventuali progetti formativi per i quali siano richieste analoghe competenze ed esperienze professionali. In caso di proroga dell'affidamento del progetto da parte dell'Autorità competente, la graduatoria si intenderà automaticamente prorogata.

Agli elenchi potranno accedere altre istituzioni scolastiche del Lazio individuate quali snodi formativi territoriali per la formazione di personale scolastico di cui al presente avviso.

Art. 10 Affidamento degli incarichi

Il conferimento degli incarichi è subordinato alle disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.

Il conferimento dell'incarico sarà subordinato ad una richiesta di disponibilità al tutor, che potrà avvenire tramite posta elettronica. La definizione delle condizioni contrattuali specifiche che, in ogni caso, saranno commisurate all'impegno richiesto, avverrà al momento del conferimento dell'incarico.

I tutor a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", pena la risoluzione dell'incarico stesso.

Art. 11 Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Art. 12 Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/06 e *ss.mm.ii.*, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Direttore dei SGA, Rag. Gustavo Piroli .

Art 13 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore SGA, rag. Gustavo Piroli per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 14 Accesso agli atti della selezione e restituzione della documentazione

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale curato dalla Commissione giudicatrice.

I candidati potranno richiedere la restituzione dei titoli presentati per la partecipazione alla selezione entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art. 15 Pubblicazione del bando.

Il presente avviso è pubblicato all'albo online sul sito internet del LICEOSCIENTIFICO GALILEO GALILEI di CIVITAVECCHIA: www.liceoscientificogalilei.gov.it nelle sezioni PON e ALBO ONLINE

Art. 16 Forum competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Civitavecchia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Professoressa Maria ZENO

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993