

Liceo Scientifico "P.S. MANCINI" Via De Concilii, 1 - 83100 Avellino
tel. - 0825/ 786203- fax 0825/786203 cod. Fiscale 80008170641
avps12000t@istruzione.it www.liceomanciniavellino.gov.it



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

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

**Fondi Strutturali Europei
Programma Operativo Nazionale 2014-2020
Fondo Sociale Europeo Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6
Avviso Prot. n. AODGEFID/2999 del 13 marzo 2017
Orientamento formativo e ri-orientamento
Cod.: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-371
Titolo progetto
“Verso il mio futuro”**

CUP: B37I18075370006

Prot. 4985

Avellino 20/11/2018

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE DI SUPPORTO

- Vista** la legge 23 agosto 1988, n. 400 recante la “Disciplina dell’attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri”;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Vista** la legge 18 dicembre 1997, n. 440 con particolare riferimento all'art. 1, comma 1, che individua le possibili destinazioni per l'autorizzazione di spesa di cui alla medesima legge;
- 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.;
- Visti** i decreti del Presidente della Repubblica n. 87, 88 e 89 del 15 marzo 2010 concernenti il riordino degli istituti professionali, degli istituti tecnici e dei licei;
- Visto** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

- Vista** la legge 13 luglio 2015, n. 107 recante: "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", che affida alla scuola un ruolo centrale nella società della conoscenza, considerandola un indispensabile strumento per contrastare le diseguaglianze sociali, culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica, per proporsi quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza;
- Vista** la nota del MIUR AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 - fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Orientamento formativo e ri-orientamento" - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1 - Azione 10.1.6 - Il presente Avviso pubblico si inserisce nel quadro di azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi delle Istituzioni scolastiche di I e II Ciclo, prevedendo percorsi e moduli di didattica orientativa, azioni di informazione orientativa, progetti di continuità, curricula verticali, nonché azioni di orientamento e sostegno alle scelte e sbocchi occupazionali, collegate ai diversi percorsi formativi scolastici;
- Visto** il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 Suppl. Ordinario n. 10);
- Vista** la nota del MIUR AOODGEFID/3500 del 22/02/2018 di pubblicazione delle graduatorie dei progetti valutati positivamente;
- Vista** la nota del MIUR AOODGEFID/7359 del 20/03/2018 di autorizzazione del progetto e Impegno di spesa di cui all'avviso precedente;
- Considerato** il provvedimento di determina n° Prot. 4117 del 23 ottobre 2018 con il quale si decretava l'avvio delle procedure e attività finalizzate alla realizzazione degli interventi di cui alla nota del MIUR AOODGEFID/2999 del 13/03/2017 - fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Orientamento formativo e ri-orientamento" - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.1 - Azione 10.1.6 - Il presente Avviso pubblico si inserisce nel quadro di azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi delle Istituzioni scolastiche di I e II Ciclo, prevedendo percorsi e moduli di didattica orientativa, azioni di informazione orientativa, progetti di continuità, curricula verticali, nonché azioni di orientamento e sostegno alle scelte e sbocchi occupazionali, collegate ai diversi percorsi formativi scolastici; Cod.: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-371- Titolo progetto "Verso il mio futuro".
- Tenuto conto** del "Manuale per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione" di cui alla nota del MIUR prot. AOODGEFID/37407 del 21 novembre 2017.
- Tenuto conto** che per la realizzazione del Progetto suindicato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 è prevista l'attività della collaborazione di personale interno di supporto operativo cui affidare compiti di coordinamento dati e organizzativo nel progetto di cui sopra;

Considerato che per i moduli formativi autorizzati del progetto 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-371, si prevedono le seguenti ore da affidare in numero massimo per compiti di coordinamento dati e organizzativo:

Obiettivo specifico - 10.1
Azione 10.1.6
Orientamento formativo e ri-orientamento

Titolo Modulo	Ore	Figure
Quale università scegliere	20	2
Mi conosco quindi scelgo	20	2
Giocando si impara (insieme)	20	2
Quale università scegliere_2	20	2
Mi conosco quindi scelgo_2	20	2
Totale	100	

il Dirigente Scolastico **Prof.ssa Nicolina Silvana Agnes** del Liceo Scientifico "P.S. Mancini" di Avellino

INDICE

la selezione per il reclutamento di **Personale di supporto Operativo (N° 1 Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati e N° 1 Responsabile Organizzativo)** interno all'istituzione per il seguente avviso e invita gli interessati a produrre istanza in relazione allo svolgimento di attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto "Verso il mio futuro", autorizzato nell'ambito del piano integrato degli interventi PON FSE.

Si precisa che le figure richieste saranno coinvolte in compiti di coordinamento dati ed organizzativo e dovranno essere in possesso di una approfondita conoscenza del sistema informativo —Gestione degli Interventi – in modo da supportare i tutor per la registrazione della parte strutturale, delle presenze, del monitoraggio ecc,

Requisiti di partecipazione richiesti

Per la partecipazione al presente avviso i candidati dovranno possedere titoli culturali e professionali attestanti il possesso di competenze idonee per l'espletamento dell'incarico.

Sono ammessi alla selezione docenti e personale interno che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- **Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati: Docente con esperienze di utilizzo della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) ed esperienza operativa sui piani FSE.**
- **Responsabile Organizzativo: Docente con competenze informatiche e con esperienze di gestione ed organizzazione di progetti ed attività, della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) e pregressa esperienza di gestione, progettazione, conduzione progetti FSE sia a livello organizzativo che contabile.**

Per la partecipazione al presente bando i partecipanti dovranno presentare:

- Domanda di partecipazione con le proprie generalità;
- Curriculum vitae dettagliato in formato europeo.

Il Dirigente Scolastico si riserva inoltre di convocare gli interessati per un eventuale colloquio finalizzato a:

Liceo Scientifico "P.S. MANCINI" Via De Concilii, 1 - 83100 Avellino
tel. - 0825/ 786203- fax 0825/786203 cod. Fiscale 80008170641
avps12000t@istruzione.it www.liceomanciniavellino.gov.it

- accertare attitudini relazionali e motivazionali;
- chiedere l'integrazione del curriculum vitae relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

L'istanza di partecipazione, pena l'esclusione dalla valutazione, deve essere redatta sul modello (Allegato 1) e alla stessa devono essere allegati:

1. Allegato 2 - scheda riepilogativa di valutazione firmata;
2. Allegato 3 - curriculum vitae in formato europeo aggiornato e firmato.

Gli allegati 1 e 2 costituiscono parte integrante del presente bando.

Ruolo e compiti

Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati

Il Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati ha la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività, 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). Inoltre il Responsabile avrà 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.
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del Supporto operativo 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 valutatore), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
- Supportare l'aggiornamento del 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.
- Collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Liceo Scientifico "P.S. MANCINI" Via De Concilii, 1 - 83100 Avellino
tel. - 0825/ 786203- fax 0825/786203 cod. Fiscale 80008170641
avps12000t@istruzione.it www.liceomanciniavellino.gov.it

Responsabile Organizzativo

Si interfaccia e si preoccupa della comunicazione in tempo reale con i Tutor ed Esperti coinvolti nel progetto, con DSGA e DS. Supporta i tecnici di laboratorio, i tutor, gli assistenti amministrativi, organizza il calendario dei corsi ed eventuali variazioni, raccoglie tutte le richieste del materiale di consumo dai Tutor dei vari corsi, organizza i laboratori utili allo svolgimento dei corsi, partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi, collabora con il Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati. Cura tutti gli aspetti relativi all'ottimizzazione di tutte le attività relative al progetto in modo tale da creare sinergie utili all'ottenimento dei risultati ottimali. Inoltre il Responsabile avrà i seguenti compiti:

- Si interfaccia e si preoccupa della comunicazione in tempo reale con DS e DGSA;
- Si preoccupa di tutti gli aspetti organizzativi e logistici;
- Si interfaccia e si preoccupa della comunicazione in tempo reale con gli Esperti ed i Tutor coinvolti nel progetto;
- Si interfaccia con le famiglie degli studenti che parteciperanno al progetto;
- Supporta i tutor, gli assistenti amministrativi, organizza il calendario delle attività in collaborazione con le aziende ed eventuali variazioni;
- raccoglie tutte le eventuali richieste del materiale di consumo da parte dei Tutor;
- partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento del percorso;
- collabora con il Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati;
- Cura tutti gli aspetti relativi all'ottimizzazione di tutte le attività relative al progetto in modo tale da creare sinergie utili all'ottenimento dei risultati ottimali.

Modalità di presentazione delle domande

Le domande di partecipazione dovranno pervenire sui moduli allegati entro il termine perentorio delle **ore 14:00 del giorno 05/12/2018** presso l'ufficio di segreteria dell'istituto in via Marotta 14 (USP di Avellino) oppure inviate alla casella di posta "avps12000t@istruzione.it"; non saranno accettate domande inviate con altra modalità.

alla casella di posta "avps12000t@istruzione.it" non saranno accettate domande inviate con altra modalità.

Nell'oggetto della E-Mail dovrà essere indicata la dicitura "**PON FSE ORIENTAMENTO FORMATIVO - SELEZIONE PERSONALE DI SUPPORTO**".

Il recapito delle domande rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esse non giungano a destinazione nel tempo utile prefissato. Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna domanda o documentazione, anche se sostitutiva o aggiuntiva; pertanto questo Istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Oneri ed obblighi del contraente

Il venire meno, successivamente all'affidamento o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

Liceo Scientifico "P.S. MANCINI" Via De Concillii, 1 - 83100 Avellino
tel. - 0825/ 786203- fax 0825/786203 cod. Fiscale 80008170641
avps12000t@istruzione.it www.liceomanciniavellino.gov.it

1. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale;
2. Mancato rispetto del divieto di subappalto;
3. violazione dell'obbligo di riservatezza;
4. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
5. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;

Si intende che il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- ✓ partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- ✓ coordinare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione dei test di valutazione in entrata, in itinere e finali, in collaborazione con esperti (tutor aziendali) e tutor;
- ✓ coordinare la preparazione della relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite, per ciascun allievo;
- ✓ coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini dell'attribuzione del credito scolastico e/o formativo, ove previsto;
- ✓ supervisionare la documentazione didattica cartacea ed eventualmente digitale;
- ✓ predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività corsuali che si svolgeranno, di norma, in orario extracurricolare.

Trattamento giuridico ed economico

La misura del compenso sarà determinata sulla base delle attività effettivamente svolte:

- **Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati – ore 50**
- **Responsabile logistico – ore 50**

Per ogni ora di incarico effettivamente svolta è previsto un compenso pari ad **Euro 17,50** onnicomprensivo di spese, di contributi a carico del datore di lavoro e dell'interessato e di qualsiasi altro onere. Fermo restando che le modalità di pagamento seguiranno l'andamento dei flussi finanziari e le disposizioni previste in materia dal MIUR e che le stesse, nonché le modalità di dimostrazione della spesa, potranno subire gli adattamenti dovuti ad eventuali e specifiche disposizioni ulteriori che potrebbero intervenire a livello europeo e nazionale, il compenso sarà liquidato solo ad avvenuto finanziamento da parte dell'Ente erogatore.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola domanda valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. del 23/05/1924 n. 827, purché ritenuta valida e congrua.

Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge; il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale, né a trattamento di fine rapporto. L'esperto dovrà inoltre provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

La misura del compenso sarà lordo onnicomprensivo di contributi (IRE, IRAP, etc.), di spese, di contributi a carico del datore di lavoro e dell'interessato e di qualsiasi altro onere.

Procedure di selezione

La DS procede alla verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, in caso negativo, alla esclusione dalla selezione dei concorrenti non in possesso dei requisiti. In una o più sedute

riservate, si procede alla valutazione dei requisiti ed assegna i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti, verbalizzando il relativo risultato.

Successivamente sarà formulata e pubblicata all'albo dell'istituto una graduatoria per ciascun profilo richiesto. Ciascun docente può partecipare per entrambe le figure di supporto previste dal presente bando, ma l'affidamento di un incarico esclude l'affidamento dell'altro.

Verso tale pubblicazione gli interessati, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto nel termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata sullo stesso sito internet la graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia da parte del soggetto individuato, destinatario dell'incarico, si procederà mediante lo scorrimento della graduatoria. Al momento della stipula del contratto, l'esperto è tenuto su eventuale richiesta della scuola a produrre la documentazione ed ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nel CV; verificata l'eventuale mancanza di requisiti, la Scuola provvederà all'interruzione del rapporto di lavoro affidando l'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratti per prestazione d'opera intellettuale occasionale e per le ore e la retribuzione oraria prevista dal progetto.

La presentazione di proposta di candidatura comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente avviso.

Criteria di scelta: Responsabile del controllo dell'integrità e della completezza dei dati

Titoli	Indicazioni per il calcolo del punteggio	Max Punteggio
Coordinamento organizzativo e/o progettista in precedenti esperienze PON,-FSE-FERS-POR nell'istituzione scolastica	Pt. 5 per ogni esperienza	Max 20
Esperienze di utilizzo delle piattaforme Fondi Strutturali, Invalsi, Indire, S.N.V.	Pt. 3 per ogni competenza certificata	Max 15
Attività di tutoring/docenza in Progetti PON-POR FSE	Tutor: Pt. 1 per ogni corso considerato (minimo 30 ore) Docente: Pt. 2 per ogni corso considerato (minimo 30 ore)	Max 10
Esperienza come collaboratore del DS, responsabile di plesso, funzione strumentale, Componente commissione PTOF, Tutor dei neo immessi, Coordinatore di disciplina Animatore Digitale, Componente Team Digitale	Pt. 3 per ogni anno considerato	Max 30
Anzianità di servizio	Pt. 1 per ogni anno considerato	Max 20
Competenze digitali Certificate ECDL-EiPass	Pt. 5 per qualsiasi certificazione	Max 5

Criteria di scelta: Responsabile organizzativo

Titoli	Indicazioni per il calcolo del punteggio	Max Punteggio
Coordinamento organizzativo e/o progettista in precedenti esperienze PON,-FSE-FERS-POR nell'istituzione scolastica	Pt. 5 per ogni esperienza	Max 20
Esperienze di gestione ed organizzazione progetti Erasmus+ -FSE, referente ASL - referente Progetti FSE, FESR, Regione Campania -	Pt. 3 per ogni competenza certificata	Max 15
Attività di tutoring/docenza in Progetti PON-POR FSE	Tutor: Pt. 1 per ogni corso considerato (minimo 30 ore) Docente: Pt. 2 per ogni corso considerato (minimo 30 ore)	Max 10
Esperienza come collaboratore del DS, responsabile di plesso, funzione strumentale. Componente commissione PTOF, Tutor dei neo immessi, Coordinatore di disciplina Animatore Digitale, Componente Team Digitale	Pt. 3 per ogni anno considerato	Max 30
Anzianità di servizio	Pt. 1 per ogni anno considerato	Max 20
Competenze digitali Certificate ECDL-EiPass	Pt. 5 per qualsiasi certificazione	Max 5

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il D.S. dell'Istituzione Scolastica Prof.ssa **Nicolina Silvana Agnes**.

Sospensione

L'amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio, dandone comunicazione scritta allo stesso.

Recesso

L'amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto sottoscritto in qualsiasi momento. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata.

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di valutazione sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

Liceo Scientifico "P.S. MANCINI" Via De Concilii, 1 - 83100 Avellino
tel. - 0825/ 786203- fax 0825/786203 cod. Fiscale 80008170641
avps12000t@istruzione.it www.liceomanciniavellino.gov.it

Legge applicabile e foro competente

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Avellino (AV).

Informativa ai sensi del d.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679

Si specifica che i dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (decreto legislativo 30 giugno 2003 n°196) e successive modificazioni. Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico prof.ssa Nicolina Silvana Agnes, responsabile della protezione dei dati (RPD) è la ditta Maintech Solution nella persona di Salvatore Copersito.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Nicolina Silvana Agnes)



