

LICEO CLASSICO "DANTE ALIGHIERI" RAVENNA - RAPC01000L

AVVISO PER LA SELEZIONE delle figure di ESPERTI e di TUTOR INTERNI ALL'ISTITUTO e IN SUBORDINE COLLABORAZIONI PLURIME

Liceo Classico "Dante Alighieri"
Prot. 0024147 del 06/11/2024
VI (Uscita)

(DM 66/2023)

TITOLO DEL PROGETTO: "Formazione alla transizione digitale"

CODICE PROGETTO: M4C1III2.1-2023-1222-P-40954

CUP: E64D23003690006

Oggetto: Avviso per la selezione delle figure di esperti e tutor interni all'istituto e in subordine collaborazioni plurime nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale". (D.M. 66/2023)

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

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»;

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 59, recante «Riordino, adeguamento e semplificazione del sistema di formazione iniziale e di accesso nei ruoli di docente nella scuola secondaria per renderlo funzionale alla valorizzazione sociale e culturale della professione, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera b), della legge 13 luglio 2015, n. 107» e, in particolare, l'articolo 16-ter, introdotto dall'art. 44, comma 1, lett. i), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79,

recante «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*», il quale prevede che, nell'ambito dell'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, con riferimento alle metodologie didattiche innovative e alle competenze linguistiche e digitali, a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 124, della legge 13 luglio 2015, n. 107, in ordine alla formazione obbligatoria che ricomprende le competenze digitali e l'uso critico e responsabile degli strumenti digitali, è istituito un sistema di formazione e aggiornamento permanente dei docenti di ruolo;

VISTA la legge 20 agosto 2019, n. 92, recante «*Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica*» e, in particolare, l'articolo 5, relativo all'educazione alla cittadinanza digitale;

VISTO il decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 luglio 2021, n. 108, recante «*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*»;

VISTO il decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*»;

VISTO il decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, recante «*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*»;

VISTA la suddetta legge 29 dicembre 2021, n. 233 e, in particolare, l'articolo 24-bis, relativo allo sviluppo delle competenze digitali;

VISTO il decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*» e, in particolare, l'articolo 44, comma 1, lett. i) e l'art. 47, comma 5;

VISTO il decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91, recante «*Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina*»;

VISTO il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, recante «*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*», convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, e, in particolare, l'articolo 6;

VISTA la legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante «*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025*»;

VISTO il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante «*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTE le Conclusioni del Consiglio dell'Unione europea (2020/C 415/10) sull'istruzione digitale nelle società della conoscenza europee;

VISTA la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea sul programma nazionale di riforma 2020 dell'Italia che formula un parere del Consiglio sul programma di stabilità 2020 dell'Italia (COM (2020) 512 final), che richiede, tra l'altro, di investire nell'apprendimento a distanza, nonché nell'infrastruttura e nelle competenze digitali di educatori e discenti;

VISTO il Piano d'azione per l'istruzione digitale 2021-2027 «*Ripensare l'istruzione e la formazione per l'era digitale*» di cui alla Comunicazione COM (2020) 624 final del 30 settembre 2020 della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni;

VISTA la Risoluzione del Consiglio dell'Unione Europea su un quadro strategico per la cooperazione europea nel settore dell'istruzione e della formazione verso uno spazio europeo dell'istruzione e oltre (2021-2030) (2021/C 66/01);

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

VISTA la comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni, *"Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale"* (COM (2021) 118 final del 9 marzo 2021);

VISTO il Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, *«che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»*;

VISTA la Linea di Investimento 2.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata *«Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico»*;

RILEVATO che il Piano nazionale di ripresa e resilienza, nell'ambito della citata Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1, relativamente alla suddetta Linea di Investimento, prevede, tra le altre cose, la *«creazione di un sistema multidimensionale per la formazione continua dei docenti e del personale scolastico per la transizione digitale», con il coordinamento del Ministero dell'istruzione e del merito e il coinvolgimento di «circa 650.000 persone tra docenti e personale scolastico e oltre 8.000 istituzioni educative»*;

VISTA la Decisione di esecuzione del Consiglio UE relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia che, in relazione alla predetta Linea di Investimento, prevede che la *«la misura mira a creare un sistema permanente per lo sviluppo della didattica digitale, come pure delle competenze digitali e didattiche del personale scolastico. L'intervento prevede: - la creazione di un sistema per la formazione continua dei docenti e del personale scolastico per la transizione digitale, - l'adozione di un quadro di riferimento nazionale per la didattica digitale integrata, al fine di promuovere l'adozione di curricula in materia di competenze digitali in tutte le scuole. La linea di intervento prevede la formazione di circa 650.000 dirigenti scolastici, insegnanti e personale amministrativo, la creazione di circa 20.000 corsi di formazione nel corso dei cinque anni e l'istituzione di centri di formazione locali. Nei progetti di formazione dovranno essere coinvolte tutte le oltre 8.000 istituzioni educative in Italia»*;

VISTA la decisione del Consiglio ECOFIN dell'8 dicembre 2023, che modifica la decisione di esecuzione del 13 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza dell'Italia;

CONSIDERATO che il target collegato alla linea di investimento 2.1 *«Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico»* prevede la formazione di almeno 650.000 dirigenti scolastici, insegnanti e personale ATA entro il 31 dicembre 2025 (M4C1-13);

VISTA la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto *«Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»*;

VISTA la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 (*«Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP»*);

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante *«Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»*;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 6 dicembre 2022;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «*Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti*»;

VISTA la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR, nonché di *milestone* e *target* degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione europea;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, recante «*Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione*»;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, recante «*Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178*»;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 23 febbraio 2023 che ha modificato la tabella A allegata al sopra citato decreto MEF del 6 agosto 2021»;

VISTO l'allegato alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, recante «*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 4, del 18 gennaio 2022, recante «*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*»;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 «*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*» della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca, del PNRR;

VISTO in particolare, l'Allegato 1 al predetto decreto n. 66 del 2023;

VISTE le Istruzioni operative prot. n. 141549, del 7 dicembre 2023, adottate dall'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito e recanti «*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023)*» e, in particolare, il paragrafo 3, sezione «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il programma annuale 2024 approvato con delibera n. 101/XV del 15/01/2024 e ss.mm.ii.;

VISTI il progetto e l'Accordo di concessione sottoscritti digitalmente dal Dirigente scolastico e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto **"Formazione alla transizione digitale"**, di avvalersi della collaborazione di esperti formatori e di tutor, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico inerente il progetto di formazione alla transizione digitale **CODICE AVVISO M4C1III2.1-2023-1222-P-40954, CUP: E64D23003690006**;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la/e figura/e richiesta/e attraverso le seguenti procedure:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione
- b) in subordine ricognizione di personale dipendente di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto/i idoneo/i a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con il/i suddetto/i soggetto/i:

- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione: conferimento incarico
- b) in subordine ricognizione di personale dipendente di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime): conferimento incarico;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 33/2013;

VISTA la propria determina prot. n. 24044 del 05/11/2024;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»*,

EMANA

il presente avviso, per l'avvio di una procedura di selezione di personale interno e in subordine personale dipendente da altra amministrazione, per l'individuazione di ESPERTI e TUTOR D'AULA per l'eventuale conferimento di un incarico/di incarichi individuale/i finalizzati alla realizzazione del progetto finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 12 aprile 2023, n. 66, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 66/2023).

TITOLO DEL PROGETTO: "Formazione alla transizione digitale"

CODICE PROGETTO: M4C1III2.1-2023-1222-P-40954

CUP: E64D23003690006

Saranno prese in considerazione preliminarmente candidature di personale interno al Liceo e, in subordine, di personale di altre istituzioni scolastiche (collaborazioni plurime).

Art. 1

Oggetto dell'incarico

il presente avviso di selezione intende promuovere la realizzazione di attività con finalità specifiche, le cui caratteristiche sono riportate di seguito:

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

I Laboratori di formazione sul campo consistono in cicli di incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisione, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie didattiche e delle metodologie didattiche innovative connesse, in contesti didattici reali o simulati all'interno di setting di apprendimento innovativi, anche in coerenza con la linea di investimento "Scuola 4.0", con rilascio finale di specifica attestazione. Gli incontri si svolgono in presenza. I Laboratori di formazione sul campo sono erogati a gruppi

di almeno 5 unità che conseguono l'attestato finale. I Laboratori possono essere articolati in più incontri o come ciclo di workshop. Ciascun incontro è tenuto da un formatore esperto in possesso di competenze digitali e didattiche documentate, coadiuvato da un tutor.

Laboratori di formazione sul campo	Figure richieste	Totale ore corso
CORSO SULL'UTILIZZO DI LABSTER Introduzione - Presentazione del corso e degli obiettivi - Breve introduzione a Labster Accesso e Navigazione - Come accedere alla piattaforma - Navigazione dell'interfaccia utente - Panoramica delle simulazioni disponibili e loro categorizzazione Simulazioni Pratiche - Selezione di una simulazione - Esecuzione di una simulazione in tempo reale: - Seguire le istruzioni passo-passo - Utilizzare gli strumenti virtuali - Registrare le osservazioni Integrazione nel Curriculum - Strategie per integrare Labster nelle lezioni - Discussione su come Labster può supportare l'apprendimento pratico e teorico Risorse e Supporto - Presentazione di risorse utili: - Video tutorial - Forum e comunità online	1 Esperto 1 Tutor	6
SLIDE 10 e LODE - il mondo delle presentazioni: caratteristiche delle slides; gli errori tipici; quando le slides funzionano - Elaborare una strategia: individuare gli obiettivi della comunicazione; creare un intervento specifico per soddisfare le aspettative rilevate - Scrivere i testi: organizzazione dei contenuti, stesura dei testi; font e formattazione; come attirare l'attenzione - Template e Standard editoriali: a cosa serve il template, sfondi, contrasto e colori - Uso della Grafica: ruolo della grafica, la ricerca di immagini - utilizzo di CANVA, POWERPOINT E GAMMA.AI	1 Esperto 1 Tutor	6
A SCUOLA DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE presentazione di una carrellata di strumenti di intelligenza artificiale che possono essere utili nella	1 Esperto 1 Tutor	6

didattica e nella preparazione dei materiali per le lezioni • esercitazioni pratiche a partire da problematiche concrete da risolvere		
LA STAMPANTE 3D • le basi della progettazione con TinkerCAD • lo slicing dei file digitali, il settaggio dei parametri di lavorazione, le fasi della stampa • esercitazioni pratiche	1 Esperto 1 Tutor	6
Strumenti Tecnologici in Classe: Uso e Gestione della Digital Board e dei Dispositivi Collegati • Introduzione alla Digital Board e ai Dispositivi di Collegamento ◦ Tipologie di cavi di connessione (HDMI, USB, Type-C) e loro utilizzo ◦ Differenze tra OPS e HDMI: quando e come cambiare • Gestione delle Impostazioni di Schermo ◦ Configurazione del "Duplica schermo" e opzioni di condivisione schermo ◦ Ottimizzare le impostazioni video per presentazioni e interattività • Utilizzo dei Mac nella Didattica • Gestione dei Chromebook in Classe ◦ Configurazione e gestione dei profili utente sui Chromebook ◦ Connessione dei Chromebook alla Digital Board e gestione della rete • Laboratorio Pratico ◦ Sessioni hands-on per i docenti con diversi dispositivi e collegamenti reali ◦ Simulazioni di situazioni comuni e risoluzione di problemi tecnologici	1cEsperto 1cTutor	6
Microsoft Word: Creazione, Impaginazione e Gestione dei Documenti Ufficiali • Introduzione a Microsoft Word e Struttura dei Documenti Ufficiali ◦ Panoramica delle funzionalità essenziali di Word per i documenti scolastici ◦ Analisi delle sezioni principali dei documenti ufficiali e delle necessità di formattazione • Formattazione Base e Avanzata del Documento ◦ Utilizzo di stili per una presentazione professionale: titoli, sottotitoli e paragrafi ◦ Creazione e gestione di elenchi puntati e numerati, tabelle e immagini	1 Esperto 1 Tutor	6

○ Inserimento e modifica di elementi grafici per migliorare la leggibilità ● Impaginazione del Documento ○ Creazione di intestazioni, piè di pagina e numerazione delle pagine ○ Suddivisione del documento in sezioni per una gestione ordinata ○ Regolazione di margini, orientamento della pagina e controllo degli spazi ● Firma e Scansione dei Documenti ○ Metodi per firmare digitalmente i documenti ○ Strumenti per la scansione e l'inserimento di firme autografe ○ Gestione dei documenti scansionati: formati, risoluzione e archiviazione ● Preparazione del Documento per la Stampa e la Condivisione Digitale ○ Revisione finale e controllo ortografico ○ Creazione di un PDF per la stampa o la condivisione online ○ Impostazioni di stampa e archiviazione digitale per documenti istituzionali ● Laboratorio Pratico e Simulazione ○ Esercitazione su formattazione, impaginazione e firma digitale ○ Simulazione delle procedure di scansione e archiviazione		
Microsoft Excel per il Personale di Segreteria: Strumenti e Tecniche per la Gestione Amministrativa" 1. Introduzione a Excel di Base ○ Familiarizzazione con l'interfaccia di Excel: barra multifunzione, fogli, celle ○ Inserimento e modifica dei dati: formattazione di testo, numeri e date ○ Utilizzo di tabelle e formattazione per evidenziare i dati importanti ○ Creazione di elenchi e ordinamento dei dati (alfabetico, numerico, personalizzato) ○ Utilizzo dei filtri per visualizzare solo le informazioni necessarie ○ blocco celle e nascondi e scopri riga ○ Condivisione di file Excel con colleghi, impostazione dei permessi e collaborazioni in tempo reale ○ Conversione in PDF per la distribuzione dei report	1 Esperto 1 Tutor	6

○ Salvataggio e gestione dei file Excel ○ gestione della stampa: intestazioni e margini 2. Laboratorio Pratico e Simulazione ○ Esercitazione su inserimento dati, formattazione e formule		
Google Moduli: Creazione e Gestione di Moduli di Iscrizione e Raccolta Dati ● Panoramica delle funzionalità di Google Moduli per la gestione di iscrizioni e sondaggi ● Creazione di un Modulo di Iscrizione ai Corsi ○ Definizione dei campi essenziali (nome, email, preferenze) ○ Personalizzazione dei moduli con testo descrittivo e immagini ● Organizzazione e Divisione in Sezioni ○ Creazione di sezioni per una migliore suddivisione delle informazioni ○ Impostazione delle domande per guidare i partecipanti verso sezioni specifiche in base alle loro risposte ● Collegamento del Modulo a Google Fogli per la Rilevazione dei Dati ○ Creazione e collegamento di un foglio Google per raccogliere automaticamente i dati ○ Filtraggio e gestione delle risposte nel foglio di calcolo per una facile analisi ● Condivisione e Gestione del Modulo ○ Impostazione delle opzioni di condivisione e autorizzazione per gli utenti interni ed esterni ○ Invio del modulo via email o link e monitoraggio delle risposte ricevute ● Laboratorio Pratico ○ Creazione di un modulo di iscrizione completo e collegamento a un foglio Google ○ Esercitazione su divisione in sezioni e opzioni avanzate di condivisione	1 Esperto 1 Tutor	6
Gestione delle Tecnologie Digitali a Scuola: Rete, Account Google, Dispositivi e Piattaforme Didattiche ● Concetti di base sulla rete scolastica e connettività ● Gestione degli accessi alla rete del Wi-Fi ● gestione di account Google per docenti	1 Esperto 1 Tutor	6

• Creazione e gestione di riunioni su Google Meet per lezioni a distanza • Funzionalità avanzate di Meet: condivisione dello schermo, controllo delle partecipazioni e registrazione delle lezioni • Collegamento e risoluzione dei problemi comuni con dispositivi audio e video • Caratteristiche principali e differenze tra sistemi operativi MacOS, Windows e Chrome OS • Vantaggi e limiti di ogni sistema per la didattica • Gestione e manutenzione di ciascun tipo di dispositivo per un uso efficiente in classe • Esercitazioni pratiche		
Gestione Efficace delle Email e Richieste Amministrative con Google e Argo • Introduzione alla Comunicazione via Email ○ Importanza della comunicazione professionale tramite email ○ Strutturazione dell'oggetto dell'email per una chiara identificazione ○ Differenza tra destinatari (A), copia conoscenza (CC) e copia conoscenza nascosta (CCN) ○ Esempi pratici di invio e inoltrio di email, con attenzione alla riservatezza • Archiviazione e Organizzazione della Posta ○ Utilizzo delle etichette e delle cartelle per organizzare le email ○ Strumenti di ricerca avanzata per trovare email specifiche in Google Mail ○ Inserimento e gestione di allegati (documenti, immagini, ecc.) ○ Pratiche sicure per la gestione degli allegati di grandi dimensioni • Utilizzo di Argo Personale per le Richieste di Permessi e Ferie ○ Accesso e navigazione nel portale Argo per i collaboratori scolastici ○ Guida alla compilazione delle richieste di permessi, ferie e altre pratiche amministrative ○ Monitoraggio dello stato delle richieste e gestione della documentazione ○ Simulazione di richieste di permesso e ferie con Argo Personale	1 Esperto 1 Tutor	6
Competenze Digitali di Base: Utilizzo di Computer e Smartphone	1 Esperto 1 Tutor	6

● Gestione dell'Account Gmail su PC e Smartphone ○ Creazione e accesso a un account Gmail ○ Gestione delle email: lettura, risposta, archiviazione e organizzazione ○ Sincronizzazione dell'account su computer e dispositivo mobile per accesso rapido ● Installazione e Disinstallazione di App Utili sullo Smartphone ○ Guida al Google Play Store e all'App Store per cercare e installare app essenziali ○ Disinstallazione delle app non più necessarie e gestione dello spazio di archiviazione ○ Panoramica delle app utili per comunicazione, organizzazione e lavoro scolastico ● Apertura e Gestione dei Documenti su PC ○ Come aprire documenti di testo, PDF e altri file comuni ○ Utilizzo di programmi base (Microsoft Word, PDF Reader) per visualizzare e modificare documenti ○ Esempi di gestione file e cartelle per organizzare i documenti ● Stampa dei Documenti dal Computer ○ Collegamento a una stampante al computer ○ Impostazioni di base per la stampa: selezione di pagine, copie e layout ○ Risoluzione dei problemi comuni di stampa ● Scansione di Documenti ○ Utilizzo dello scanner: impostazioni base e risoluzione dei file scansionati ○ Salvataggio dei documenti scansionati in formato PDF o immagine ○ Inviare documenti scansionati via email o salvarli su dispositivi esterni (USB) ● Laboratorio Pratico e Simulazioni ○ Esercitazioni su apertura, gestione e stampa di documenti da PC ○ Simulazioni di installazione/disinstallazione di app e scansione di documenti		
Digitalizzazione, trasparenza, privacy ● presentazione del quadro normativo e valutazione delle attività da intraprendere e delle misure organizzative da adottare per affrontare gli adempimenti in materia di digitalizzazione,	1 Esperto 1 Tutor	24

trasparenza e privacy nello svolgimento dell'attività amministrativa di una istituzione scolastica. Uso delle applicazioni office automation e cloud - Le nuove tecnologie e l'evoluzione del quadro normativo - La revisione dell'organizzazione e dei processi - La transizione digitale per le PA ed il CAD - Uso degli strumenti di intelligenza artificiale in ambito pubblico - Transizione digitale per le scuole: sigillo, SPID, piattaforma UNICA, ANS, Pago PA, etc. - Nuovi obblighi di trasparenza e di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti imposti dal nuovo codice degli appalti - La trasparenza su istanza (accesso documentale ed accesso civico, ecc.) - La trasparenza preventiva (amministrazione trasparente) - Trasparenza e privacy - Come gestire gli obblighi in materia di privacy, trasparenza e digitalizzazione in un contesto scolastico		
Accessibilità digitale e inclusione - Definizioni e principi di base: Apprendimento delle definizioni di accessibilità, inclusione e tecnologie assistive - Impatto sociale dell'accessibilità: Analisi dell'influenza dell'accessibilità sulla vita quotidiana delle persone e sulla promozione dell'inclusione sociale - Panoramica delle leggi e normative: Esame delle principali leggi e linee guida internazionali, come le WCAG e l'ADA, che stabiliscono gli standard per l'accessibilità - Metodologie per la creazione di contenuti accessibili: tecniche per assicurare che tutti i contenuti, dai testi ai video, siano facilmente accessibili - Implementazione della cultura dell'accessibilità: Strategie per incorporare i principi di accessibilità nei processi organizzativi, rendendo l'accessibilità un elemento centrale nella produzione digitale	1 Esperto 1 Tutor	6

NB: il numero effettivo dei laboratori attivati (in base al budget a disposizione) sarà legato al numero effettivo degli iscritti ad ogni laboratorio: potrebbero essere realizzate più edizioni di uno stesso laboratorio, mentre altri potrebbero non essere attivati per mancanza del numero minimo di iscritti.

Art. 2

Periodo di svolgimento

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte tra novembre 2024 e non oltre aprile 2025.

Art. 3

Compensi

1. Il corrispettivo lordo è stabilito secondo la tabella seguente:

ATTIVITA'	FORMATORE ESPERTO (€/ora lordo Stato)	TUTOR (€/ora lordo Stato)	FORMATORE TUTOR (€/ora lordo Stato)	Modalità di svolgimento
Laboratori di formazione sul campo	122,00 €	34,00 €	non previsto	In presenza

2. L'importo orario indicato in tabella è inteso quale importo lordo stato onnicomprensivo di tutti gli oneri a carico del dipendente e a carico della scuola previsti dalla normativa vigente.
3. Il compenso erogato sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, adeguatamente documentate (come da registro dei verbali di riunione e attività) e previa presentazione della documentazione richiesta, che andrà consegnata in Segreteria entro 7 giorni dal termine delle proprie attività.
4. La documentazione che verrà richiesta ai fini della rendicontazione dovrà pervenire alla segreteria nei tempi utili per consentire la rendicontazione entro i termini fissati dall'autorità di gestione. Diversamente, non si garantisce la corresponsione del dovuto, poiché i termini per la rendicontazione sono imposti tassativamente dal Ministero ai fini dell'erogazione del contributo di cui in oggetto.
5. Il corrispettivo verrà erogato successivamente all'arrivo dei fondi all'Istituzione scolastica, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Art. 4

Compiti del Docente Esperto

1. Predisporre, in collaborazione con il tutor, una programmazione dei tempi e dei metodi
2. Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal gruppo di coordinamento di coordinamento di progetto
3. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
4. Annotare nel registro le presenze degli studenti e la propria, l'orario d'inizio e fine lezione
5. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
6. Compilare l'area predisposta per la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma PNRR
7. Condividere periodicamente con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti
8. Redigere relazione finale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti dai partecipanti.

Art. 5

Compiti del docente Tutor

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi

2. Curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione
3. Segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto
4. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando i partecipanti in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo
5. Interfacciarsi con il dirigente scolastico e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato
6. Partecipare alle riunioni del gruppo di coordinamento
7. Inserire i dati relativi alla gestione del percorso, registrare le anagrafiche, inserire la programmazione giornaliera delle attività
8. Descrivere e documentare i prodotti dell'intervento
9. Inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività svolte.

Art. 6

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, presentando i documenti di seguito indicati, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 23:59 del 13/11/2024**, a mezzo mail PEO RAPC01000L@ISTRUZIONE.IT o a mezzo mail PEC RAPC01000L@PEC.ISTRUZIONE.IT, avendo cura di indicare nell'oggetto della mail **"PNRR DM 66 transizione digitale - CANDIDATURA – esperto/tutor"** (esempio: "PNRR DM 66 transizione digitale - CANDIDATURA - esperto"). I file dovranno essere inviati in allegato alla mail **IN FORMATO PDF** e non potranno essere presentati in altro formato o mediante caricamento su cartella o drive condivisi.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. L'Istituzione scolastica non sarà responsabile nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da problemi tecnici non dovuti ad inadempienze della scuola stessa.
4. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato A**, che include altresì la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, e deve essere corredata da:
 - griglia/e di valutazione (**Allegato B**) (una per ogni laboratorio di formazione per il quale ci si candida);
 - curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente avviso, privo dei dati sensibili (codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, e-mail, telefono).

NB: Tutti i documenti devono riportare la data e devono essere firmati digitalmente oppure firmati in modalità tradizionale e poi scansionati (in quest'ultimo caso occorre aggiungere la scansione del documento di identità in corso di validità).

Si precisa che occorre l'invio contestuale di tutti i documenti, nella medesima comunicazione.

5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati i quali perderanno il diritto all'inserimento in graduatoria di merito in caso di mancato invio entro i termini che saranno indicati dalla scuola.

6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. I dipendenti di altra Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e il conferimento dell'eventuale lettera di incarico sarà subordinato al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Art. 7

Criteri di selezione

1. Le candidature pervenute saranno valutate in autonomia dal Dirigente Scolastico, che, qualora lo ritenga necessario sarà coadiuvato da apposita Commissione, eventualmente nominata dopo la scadenza della presentazione delle istanze, che procederà alla comparazione dei titoli ed esperienze indicate nell'allegato B del presente Avviso, cui seguirà un colloquio con il dirigente scolastico, teso a verificare le esperienze e le competenze specifiche degli aspiranti, le competenze digitali, organizzative e gestionali. Il punteggio del colloquio sarà attribuito ad insindacabile giudizio del dirigente.
2. Il Dirigente Scolastico si riserva di conferire l'incarico anche in presenza di un'unica istanza-domanda rispondente alle esigenze dell'Istituto; il Dirigente scolastico, anche su indicazione della Commissione qualora nominata, si riserva la possibilità di non conferire alcun incarico se le candidature pervenute non soddisfano i requisiti richiesti dall'Istituzione scolastica.
3. I risultati della selezione verranno redatti in distinte graduatorie per tipologia di modulo formativo che saranno pubblicate all'albo on line e nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito dell'istituto. Successivamente potranno essere contattati solo i candidati che si siano collocati in posizione utile nella/e graduatoria/e di merito e ai quali il Dirigente Scolastico procederà a conferire l'incarico. I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte del dirigente e/o della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli non dichiarati o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili.
4. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati per lo stesso incarico, si darà la precedenza al candidato più giovane d'età.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER FORMATORI ESPERTI LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO		
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
A1. LAUREA IN MATERIE SCIENTIFICHE O IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI
	110 e lode	20
	100- 110	18
	< 100	15
A2. ALTRA LAUREA ATTINENTE LA SELEZIONE		10
A3. DIPLOMA QUINQUENNALE ATTINENTE LA SELEZIONE		5
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE		
B1. CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	Max 1 titolo	1 punto
B2. PEDAGOGICHE	Max 1 titolo	1 punto
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C1. ESPERIENZE DI LAVORO IN COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA' (min. 20 ore)	Max 2 esperienze	2 punti cad.

C2. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max2 esperienze	2 punti cad.
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max. 2 pubblicazioni	2 punti cad.
COLLOQUIO CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO		max 20 punti

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER TUTOR D'AULA		
LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO		
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
A1. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI
	110 e lode	20
	100- 110	18
	< 100	15
A2. ALTRA LAUREA ATTINENTE LA SELEZIONE (triennale, in alternativa al punto A1)		10
A3. DIPLOMA QUINQUENNALE (in alternativa ai punti A1 e A2)		5
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE		
B1. CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	Max 1 titolo	1 punto
LE ESPERIENZE		
C1. ESPERIENZE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FESR – FSE – PNRR con conoscenza della piattaforma FUTURA	Max 3 esperienze	2 punti cad.
C2. ESPERIENZE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA SCOLASTICA annuale (dal 01/09 al 31/08)	Max 3 esperienze	2 punti cad.
COLLOQUIO CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO		max 20 punti

Art. 8

Revoche e surroghe

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 dell'attività. 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, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e trasmessa all'indirizzo mail dell'istituto RAPC01000@ISTRUZIONE.IT entro il giorno successivo al ricevimento. In tal caso l'incarico sarà proposto al candidato che segue in graduatoria.

Art. 9

Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico

Le attività si espletano in presenza nell'anno scolastico 2024/2025. Avranno inizio dal mese di novembre 2024 e saranno ultimate entro e non oltre il 30 aprile 2025 presso i locali del Liceo classico "Dante Alighieri" di Ravenna.

Art. 10

Responsabile del progetto

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il RUP (responsabile unico del progetto) nella presente selezione è il Dirigente Scolastico prof.ssa Giuseppina Di Massa.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il dirigente scolastico del Liceo Classico Dante Alighieri, con sede in Ravenna Piazza Anita Garibaldi 2, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: RAPC01000L@PEC.ISTRUZIONE.IT.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Liceo Classico Dante Alighieri è stato individuato, e contrattualizzato come da atto prot. n. 23817 del 15/12/2023, nel Dott. VARGIU ANTONIO raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: antonio.vargiu@ingpec.eu.

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai partecipanti al presente avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali e realizzazione delle attività oggetto del Progetto finanziato indicato in oggetto.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679

Art. 12

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il RUP (Responsabile Unico del Progetto) nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Giuseppina Di Massa.

Articolo 13

Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Art. 15

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 16

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al Codice civile e alle altre norme vigenti.

Articolo 17

Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 18

Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuseppina Di Massa
(firmato digitalmente)