



Liceo Artistico "Renato Cottini"

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it

LICEO ARTISTICO STATALE - "RENATO COTTINI"-TORINO
Prot. 0004085 del 19/04/2024
I (Uscita)

All
'Albo In sez. Amministrazione
Trasparente
Sito

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO O ESTERNO ATA
(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI
SCOLASTICI) A SUPPORTO DELLE AZIONI DEL PNRR PER LA DIDATTICA
DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE DEL
PERSONALE SCOLASTICO FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA
TRANSIZIONE DIGITALE**

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 del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Titolo progetto : "INNOVAZIONE CONTINUA - NTFC (new courses for teachers)"

CNP: M4C1I2.1-2023-1222

CUP: F14D23003970006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

Liceo Artistico "Renato Cottini"



via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it

- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 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, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la 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 del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione denominato "Piano Scuola 4.0";
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 65, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0 Componente 1 – Investimento 3.1":
- CONSIDERATO** che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – 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 del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023), l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare dell'Investimento;
- VISTE** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot.n. 132935 del 15 novembre 2023;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di 69.133,47 € per la realizzazione degli Interventi;

Liceo Artistico “Renato Cottini”

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



VISTA la delibera n. 4 del 30/05/2023 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

VISTO il progetto “INNOVAZIONE CONTINUA - NTFC (new courses for teachers)” presentato in data 27/02/2024 attraverso la piattaforma FUTURA;

VISTO l’atto di concessione prot. n° 37386 del 03/03/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa

PRESO ATTO che in data 03/03/2024 è stato rilasciato in piattaforma l’accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell’Unità di missione per il PNRR;

VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15 gennaio 2024;

VISTO il Decreto di assunzione al Programma Annuale del 05/03/2024;

VISTO l’art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATE le numerose attività connesse alle delicate fasi di esecuzione, monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto dei Target e dei Milestone previsti dal Progetto;

RILEVATA la necessità di reperire personale interno o esterno a supporto della del PNRR per l’orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo, per la copertura delle seguenti figure professionali, funzionali alla realizzazione del Progetto di cui all’oggetto:

VISTO l’art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

VISTO l’Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

ì

EMANA

il seguente avviso per la selezione e il reclutamento delle seguenti figure professionali

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

Max Nr. 2 assistenti amministrativi in qualità di SUPPORTO AMMINISTRATIVO alla

Liceo Artistico "Renato Cottini"

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



realizzazione delle attività (100 h);

Max Nr. 1 assistenti tecnici in qualità di SUPPORTO TECNICO alla realizzazione delle attività (50h);

Max Nr. 4 collaboratori scolastici in qualità di SUPPORTO AUSILIARIO alla realizzazione delle attività per (50h);

PERCORSI PER LA FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE

Nr. 1 assistente amministrativo in qualità di SUPPORTO AMMINISTRATIVO alla realizzazione delle attività (50 h);

1 assistente tecnico in qualità di SUPPORTO TECNICO alla realizzazione delle attività (50 h);

Nr. 4 collaboratori scolastici in qualità di SUPPORTO AUSILIARIO alla realizzazione delle attività (50 h);

Articolo 1**Destinatari**

Il presente avviso è destinato al seguente personale secondo tale ordine di priorità;

- personale interno in servizio presso il Liceo Artistico "Renato Cottini";
- personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
- personale in servizio presso altre pubbliche Amministrazioni;
- personale esterno alla pubblica Amministrazione

Articolo 2**Compiti del personale individuato****unità di personale Amministrativo in qualità di SUPPORTO AMMINISTRATIVO alla realizzazione delle attività del progetto**

La figura di supporto amministrativo al Gruppo di lavoro avrà il compito di:

- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Collabora con il RUP e con il DSGA;
- Inserire tutti i dati richiesti al portale (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente alle attività formative del Progetto elaborato dal Team e/o dagli esperti formatori coinvolti;
- Provvedere alla formulazione, aggiornamento e archiviazione di elenchi, database, anagrafiche, contatti dei corsisti e quant'altro necessario all'ordinato svolgimento delle attività programmate e alle successive rendicontazioni e verifiche;
- Verificare le ore rese dal personale coinvolto;

Li ceo Art istico “Renato Cottini”

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi;
- Svolgere le attività contabili di rendicontazione.

unità di assistente tecnico in qualità di **SUPPORTO TECNICO** alla realizzazione delle attività del progetto

- Gestire i laboratori/aule da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi;
- Garantire il controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate;
- Affiancare ai tutor e gli esperti esterni nell'utilizzo delle strumentazioni e delle tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione didattica.

unità di collaboratori scolastici in qualità di **SUPPORTO AUSILIARIO** alla realizzazione delle attività del progetto

- Garantire l'allestimento degli ambienti per il pieno accesso e utilizzo degli arredi e delle attrezzature da parte di tutti gli esperti e gli studenti coinvolti;
- Supportare il Gruppo di lavoro e i docenti esperti nelle attività extracurricolari, secondo gli orari e negli spazi scelti;
- Supportare i docenti esperti nella scelta e nel setting degli ambienti didattici più funzionali alla realizzazione dei diversi percorsi formativi previsti dal progetto;
- Coadiuvare gli Assistenti Amministrativi nella raccolta, riproduzione e custodia del materiale didattico relativo al Progetto;
- Coadiuvare i docenti esperti nella sorveglianza degli studenti coinvolti nel progetto, all'interno delle pertinenze scolastiche;
- Garantire la pulizia, il riordino e l'igienizzazione degli spazi e delle attrezzature utilizzate per la realizzazione dei diversi percorsi formativi.

Le attività, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sono finalizzate al raggiungimento di milestone e target della linea di investimento di cui alla Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.3, entro il termine del 15/05/2025.

Art. 3

Iter per il conferimento degli incarichi

- L'iter procedurale per il conferimento degli incarichi è individuato in rispetto di quanto stabilito dalla nota M.I. Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie prot. 3201 del 10.02.2021 - Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali –Quaderno n. 3 e



Liceo Artistico "Renato Cottini"

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it

precisamente:

- **Ricognizione del personale interno all'Istituzione:** analisi circa la possibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno. Nel caso in cui, all'esito della fase, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di Incarico;
- **Collaborazioni plurime:** in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime. Nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con il suddetto soggetto di una lettera di Incarico;
- **Contratto di lavoro autonomo:** in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure, in mancanza di questi, al personale esterno, con stipula di contratto di prestazione occasionale.
- **Contratto di prestazione di opera intellettuale in via ulteriormente subordinata,** nel caso in cui le procedure sub a) b) e c) abbiano dato esito negativo, stipula di un contratto di prestazione d'opera intellettuale (art- 2229 e segg. Codice Civile), ricomprendente l'esecuzione di una prestazione frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento.

Art. 4

Requisiti per l'accesso e griglia di valutazione altri titoli ed esperienze

per gli assistenti amministrativi

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
- comprovata esperienza, in qualità di assistente amministrativo, presso le Istituzioni scolastiche;
- Conoscenza, dimestichezza e comprovata esperienza nella formazione, gestione e archiviazione di documenti e atti amministrativi, digitali e non;
- titoli comprovanti il possesso di competenze digitali;
- esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;
- anzianità di servizio.
- anzianità di servizio nel Liceo Cottini

per gli assistenti tecnici

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
- comprovata esperienza, in qualità di assistente tecnico, presso le Istituzioni scolastiche;
- Conoscenza, dimestichezza e comprovata esperienza nella gestione di laboratori informatici;
- titoli comprovanti il possesso di competenze digitali;
- esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;

Liceo Artistico "Renato Cottini"

via Castalgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



- anzianità di servizio.
- anzianità di servizio nel Liceo Cottini

per i collaboratori scolastici

- esperienze nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei;
- anzianità di servizio.
- anzianità di servizio nel Liceo Cottini

Ai fini dell'inserimento nell'elenco di coloro i quali presentato candidatura per gli incarichi di cui all'allegato 1, dovranno presentare i seguenti titoli:

- Curriculum vitae
- Titolo di studio idoneo a ricoprire il ruolo per il quale si presenta candidatura;
- Esperienza nel profilo richiesto
- Eventuali esperienze specifiche riconducibili alla posizione per la quale si presenta candidatura;
- Eventuali altri titoli culturale specifici e/o pubblicazioni riconducibili alla posizione per la quale si presenta candidatura.

I punteggi riportati a fianco di ciascun requisito saranno utilizzati per la redazione della graduatoria di merito.

E' possibile presentare la candidatura per massimo 2 figure previste.

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PER GLI INCARICHI DA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Cod. A	Titoli di studio*	Punteggio MAX 10 PUNTI
A1	Altri Diplomi/Lauree aggiuntivi a quello che costituisce criterio di ammissibilità.	5 punti per ogni titolo aggiuntivo fino max 10 punti
Cod. B	Titoli di Servizio*	Punteggio MAX 60 PUNTI
B1	Beneficiario 2^ Posizione Economica	10 punti
B2	Beneficiario ex art. 7 prima Posizione Economica	5 Punti
B3	Servizio continuativo come assistente amministrativo nell'attuale scuola	4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
B4	Anzianità di servizio nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
B5	Partecipazione a progetti extracurricolari con utilizzo di piattaforma online negli ultimi 5 anni	1 punto per ogni progetto fino ad un massimo di 3 punti
B6	Incarichi specifici negli ultimi 5 anni, inerenti alle attività da svolgere	1 punto per ogni incarico fino ad un massimo di 2 punti
Cod. C	Competenze/Esperienze Informatiche*	Punteggio MAX 15 PUNTI

Li ceo Art istico "Renato Cottini"

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



C1	Esperienza nella gestione delle piattaforma GPU PON/FUTURA PNRR	10 punti
C2	Possesso di Certificazioni informatiche (si valuta una sola certificazione)	5 punti
Punteggio totale		MAX 85 PUNTI

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PER GLI INCARICHI DA ASSISTENTE TECNICO

Cod. A	Titoli di studio*	Punteggio MAX 10 PUNTI
A1	Altri Diplomi/Lauree aggiuntivi a quello che costituisce criterio di ammissibilità.	5 punti per ogni titolo aggiuntivo fino max 10 punti
Cod. B	Titoli di Servizio*	Punteggio MAX 60 PUNTI
B1	Beneficiario 2^ Posizione Economica	10 punti
B2	Beneficiario ex art. 7 prima Posizione Economica	5 Punti
B3	Servizio continuativo come assistente tecnico nell'attuale scuola	4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
B4	Anzianità di servizio nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
B5	Partecipazione a progetti extracurricolari con utilizzo di piattaforma online negli ultimi 5 anni	1 punto per ogni progetto fino ad un massimo di 3 punti
B6	Incarichi specifici negli ultimi 5 anni, inerenti alle attività da svolgere	1 punto per ogni incarico fino ad un massimo di 2 punti
Cod. C	Competenze/Esperienze Informatiche*	Punteggio MAX 15 PUNTI
C1	Esperienza nella gestione delle piattaforma GPU PON/FUTURA PNRR	10 punti
C2	Possesso di Certificazioni informatiche (si valuta una sola certificazione)	5 punti
Punteggio totale		MAX 85 PUNTI

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PER GLI INCARICHI DA COLLABORATORE SCOLASTICO

Cod. A	Titoli di studio*	Punteggio MAX 10 PUNTI
A1	Altri Diplomi/Lauree aggiuntivi a quello che costituisce criterio di ammissibilità.	5 punti per ogni titolo aggiuntivo fino max 10 punti
Cod. B	Titoli di Servizio*	Punteggio MAX 55 PUNTI
B1	Beneficiario 2^ Posizione Economica	10 punti
B2	Beneficiario ex art. 7 prima Posizione Economica	5 Punti
B3	Servizio continuativo come collaboratore scolastico nell'attuale scuola	4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
B4	Anzianità di servizio nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza	2 punti per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti

Punteggio totale **MAX 65 PUNTI**

Articolo 5

Termini e modalità di presentazione della domanda

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire domanda come da **allegato A**, corredata da:

- 3.1 curriculum vitae in formato europeo e scheda di autovalutazione (**per i profili da assistente amministrativo e assistente tecnico**)
- 3.2 autocertificazione ai sensi DPR 445 attestante la veridicità delle informazioni contenute nel CV (**per i profili da assistente amministrativo e assistente tecnico**) e ogni altra utile documentazione
- 3.3 autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e del regolamento UE/679/2016
- 3.4 Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23.59 del giorno **30 APRILE 2024** via PEC all'indirizzo tosl020003@pec.istruzione.it
- 3.5 All' oggetto della mail sarà necessario specificare "**candidatura personale PNRR Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali**" (D.M. 66/2023)_**LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO**" E/O "**candidatura personale PNRR Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali**" (D.M. 66/2023)_**PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE**
- 3.6 L'Istituto non assume alcuna responsabilità per problemi legati all'invio della domanda oggetto del presente avviso.
- 3.7 I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e l'incarico / la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
- 3.8 Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
- 3.9 Le candidature redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Articolo 6

Valutazione delle domande

- 4.1 Le istanze saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.

Liceo Artistico "Renato Cottini"

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



- 4.2 Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età.
- 4.3 La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.
- 4.4 In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
- 4.5 La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.liceocottini.it in apposita sezione PNRR
- 4.6 Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 7**Attribuzione incarico – durata**

- 7.1 L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite provvedimento *ad personam* in base alla normativa vigente.
- 7.2 L'incarico sarà conferito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze richieste per la realizzazione dell'Investimento.
- 7.3 Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione
- 7.4 La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque fino al termine della realizzazione dell'Investimento.

Articolo 8**Compensi**

La retribuzione oraria, lordo Dipendente, per il personale individuato, è pari a

1. Assistente amministrativo: € 15,95
2. Assistente tecnico: € 15,95
3. Collaboratore scolastico: € 13,75

Tutte le attività dovranno essere svolte in orari non coincidenti con proprio orario di servizio. Le attività operative e gestionali dovranno precedere e seguire la durata del progetto la cui conclusione è prevista entro la data del 15 maggio 2025, salvo proroghe. Il termine ultimo di rendicontazione, salvo proroghe, è il 31 dicembre 2025.

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per

Liceo Artistico "Renato Cottini"

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare, nella sola disponibilità dell'Istituzione scolastica. Quest'ultima prevede, con il presente avviso, l'adozione della clausola risolutiva espressa, secondo cui la stessa può recedere in tutto o in parte dagli impegni contrattuali assunti, con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

Premesso che qualunque erogazione potrà essere corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari, senza che l'Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa, si prevede che il compenso spettante potrà essere erogato con una o più quote intermedie, sulla base delle ore di impegno assegnate per anno scolastico, a condizione che lo stato di avanzamento delle attività effettivamente svolte e rendicontate consenta le progressive richieste di rimborso all'Unità di Missione del Ministero dell'istruzione e del merito, e comunque previa presentazione della relazione da parte dell'incaricato e della dichiarazione delle ore prestate. Per eventuali risoluzioni anticipate degli incarichi, il compenso spettante sarà calcolato sulla base dello stato di avanzamento dei lavori e proporzionalmente al tempo di durata complessivo previsto alla data di sottoscrizione dell'incarico.

Articolo 9**Rinuncia e surroga**

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Articolo 10**Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 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.

Articolo 11**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente scolastico Arch. Antonio Balestra

Articolo 12**Trattamento dei dati
personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Liceo Artistico “Renato Cottini”

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it



Il titolare del trattamento è Liceo Artistico “Renato Cottini”, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Arch. Antonio Balestra.

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O. – Data Protection Officer) è l'ing. Angelo MARINO Via Accademia Albertina 10 - 10123 Torino - Email: angelo@ingmarino.it PEC: angelo.marino2@ingpec.eu.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it

Articolo 13

Pubblicazione dell'avviso e impugnazioni

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituto www.liceocottini.it Avverso il presente avviso e gli atti connessi e/o consequenziali, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 41 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

È ammesso inoltre ricorso amministrativo ordinario avverso gli atti sopra indicati, all'organo che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione e/o notifica dei medesimi ai sensi degli artt.1 e ss. del D.P.R. n. 1199 del 24.11.1971 e ss.mm.ii.

Il Dirigente Scolastico
Arch. Antonio Balestra
(firmato digitalmente)

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PANDAZIONALI E DI SOSTENIBILITÀ

pon
2014-2020
PER LA SCUOLA



Liceo Artistico “*Renato Cottini*”

via Castelgomberto, 20 Torino Tel. 01132.41.252 e-mail: tosl020003@istruzione.it sito: www.liceocottini.it