



Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale
“Giovanni Giannone”

Via degli Orti 45-74026 Pulsano (Ta)

Cod.Mecc.:TAIC86700V C.F.90214630734 C.IPA:istsc_taic86700v Cod.UU.:UF3MRW

I.C.S. "G. GIANNONE"-Pulsano (Ta)
Prot. 0009250 del 09/10/2024
IV (Uscita)

@-mail:taic86700V@istruzione.it–taic86700v@pec.istruzione.it

Sitoweb :www.giannone.edu.it

**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), finanziato dall’Unione Europea – Next
Generation EU**

Titolo Progetto: “M4C1I2.1-2023-1222-P-38263 ““Destinazione ... formazione digitale!”” 38263
CUP: C94D23003290006

**AVVISO PUBBLICO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO E DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER IL
RECLUTAMENTO DELLE FIGURE DI FORMATORI TUTOR INTERNI E/O ESTERNI COSTITUENTI LA COMUNITÀ
DI PRATICHE PER L’APPRENDIMENTO A VALERE SUL PROGETTO “PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA
TRANSIZIONE DIGITALE” PER IL PERSONALE SCOLASTICO.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio DECRETO prot. n.9244 del 09/10/2024, per l’avvio di una procedura di
selezione per il conferimento di un incarico di cui all’oggetto;

*tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso, e nell’osservanza delle
disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione”,*

EMANA

il presente AVVISO PUBBLICO rivolto al personale interno e di altre istituzioni scolastiche per il
reclutamento delle figure di formatori tutor interni e/o esterni costituenti la Comunità di pratiche per
l’apprendimento finalizzate al raggiungimento degli obiettivi strettamente connesse al raggiungimento di
target e milestone.per l’attuazione del progetto “Navigare il futuro dell’Istruzione - Percorsi formativi per la
transizione digitale nella scuola” – CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-38263– CUP: C94D23003290006

Art. 1 Oggetto dell’incarico e compensi

Di dare avvio alla procedura di selezione comparativa dei titoli di studio e delle esperienze attraverso la
valutazione del curriculum, per l’individuazione di personale fornito delle necessarie competenze e
disponibile a ricoprire l’incarico di “Tutor esperti” Costituenti la comunità di pratiche per l’apprendimento a
valere sul progetto “percorsi di formazione sulla transizione digitale” per il personale scolastico previsti
dall’Avviso M4C1I2.1-2023-1222-P-35113.

La Comunità di pratiche per l'apprendimento, animata da un gruppo di formatori tutor interni, anche integrato da esperti esterni, con il compito di promuovere la ricerca, la produzione, la condivisione, lo scambio dei contenuti didattici digitali, delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale all'interno della scuola, sia di tipo didattico (docenti) che organizzativo-amministrativo (dirigenti, DSGA, personale ATA), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, lo sviluppo di un curriculum scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica.

La Comunità di pratiche per l'apprendimento può favorire il raccordo, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole a livello locale, regionale o nazionale per lo scambio di buone pratiche.

I partecipanti alla Comunità sono formatori tutor interni e/o esterni competenti nel settore dell'innovazione didattica e digitale.

L'UCS relativa alla remunerazione dei costi per il personale componente del gruppo di lavoro della Comunità di pratiche per l'apprendimento è complessivamente pari a 34,00 €/h per ciascuna figura.

Il compenso è quello previsto dall'Avviso secondo la seguente tabella

INCARICO PER LE ATTIVITÀ DI TIPO DIDATTICO	ORE	COMPENSO/h L.S.	TOTALE L.S.
Tutor esperto per le attività– Scuola dell'Infanzia	50	€. 34,00	€. 1.700,00
Tutor esperto per le attività– Scuola Primaria	50	€. 34,00	€. 1.700,00
Tutor esperto per le attività– Scuola SSIG	50	€. 34,00	€. 1.700,00

INCARICO PER LE ATTIVITÀ IN AMBITO ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO	ORE	COMPENSO/h L.S.	TOTALE L.S.
Tutor esperto	148	€. 34,00	€. 5.032,00

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 2 Compiti

TUTOR ESPERTO PER LE ATTIVITÀ DI TIPO DIDATTICO

Obiettivo Principale: facilitare la transizione digitale nella scuola, promuovendo l'apprendimento e la condivisione di pratiche innovative tra docenti e personale amministrativo.

ATTIVITÀ DIDATTICHE CHIAVE

Progettazione e Gestione di Sessioni Collaborative:

- Organizzare e condurre workshop, seminari e incontri di formazione.
- Stimolare la discussione e la collaborazione tra i partecipanti.
- Favorire l'apprendimento attivo e l'applicazione pratica delle nuove conoscenze.

Promozione della Ricerca e della Produzione di Contenuti Didattici Digitali:

- Guidare i partecipanti nella ricerca e nell'analisi di risorse digitali innovative.
- Supportare la creazione di contenuti didattici digitali originali e di alta qualità.
- Incoraggiare la sperimentazione e l'adozione di nuove metodologie didattiche basate sulla tecnologia.

Facilitazione dell'Apprendimento tra Pari (Peer Learning):

- Creare opportunità di scambio di esperienze e buone pratiche tra i membri della comunità.
- Favorire la collaborazione e il supporto reciproco.
- Stimolare la riflessione critica e l'autovalutazione.

Sviluppo Professionale Continuo:

- Offrire percorsi di formazione e aggiornamento mirati alle esigenze dei partecipanti.
- Promuovere la partecipazione a eventi e iniziative esterne.
- Supportare la crescita professionale individuale e collettiva.

Sviluppo di un Curricolo Scolastico Orientato alle Competenze Digitali:

- Collaborare con i docenti nella revisione e nell'aggiornamento del curriculum.
- Integrare le competenze digitali in modo trasversale nelle diverse discipline.
- Promuovere l'uso consapevole e critico delle tecnologie digitali nell'apprendimento.

Approccio Metodologico:

- Centrato sull'apprendimento attivo e collaborativo.
- Flessibile e adattabile alle esigenze dei partecipanti.
- Basato sulla condivisione di esperienze e buone pratiche.
- Orientato alla sperimentazione e all'innovazione.

Strumenti e Risorse:

- Piattaforme di e-learning e collaborazione online.
- Risorse didattiche digitali aperte.
- Strumenti per la creazione di contenuti multimediali.
- Spazi fisici e virtuali per l'incontro e la collaborazione.

Valutazione:

- Monitoraggio continuo del processo di apprendimento.
- Raccolta di feedback da parte dei partecipanti.
- Valutazione dell'impatto delle attività sulla pratica didattica e organizzativa.

Conclusioni:

- Il tutor svolge un ruolo cruciale nell'animazione della Comunità di pratiche per l'apprendimento, guidando i partecipanti in un percorso di crescita professionale e innovazione didattica attraverso attività collaborative, di ricerca e di sviluppo continuo.
- provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale, corredata da documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- rispetta le norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e dal D.Lgs. n. 101/2018.

TUTOR ESPERTO PER LE ATTIVITÀ IN AMBITO ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO

Obiettivo Principale: facilitare la transizione digitale nella scuola, promuovendo l'apprendimento e la condivisione di pratiche innovative tra il personale amministrativo (Dirigenti, DSGA, personale ATA).

ATTIVITÀ DIDATTICHE CHIAVE

Progettazione e Gestione di Sessioni Collaborative:

- Organizzare e condurre workshop, seminari e incontri di formazione specifici per il personale amministrativo.
- Stimolare la discussione e la collaborazione tra i partecipanti.
- Favorire l'apprendimento attivo e l'applicazione pratica delle nuove conoscenze nella gestione amministrativa e organizzativa della scuola.

Promozione della Ricerca e della Condivisione di Pratiche Innovative:

- Guidare i partecipanti nella ricerca e nell'analisi di soluzioni digitali per l'ottimizzazione dei processi amministrativi e organizzativi.
- Supportare la documentazione e la condivisione di buone pratiche all'interno della comunità.
- Incoraggiare la sperimentazione e l'adozione di strumenti digitali per migliorare l'efficienza e la trasparenza amministrativa.

Facilitazione dell'Apprendimento tra Pari (Peer Learning):

- Creare opportunità di scambio di esperienze e buone pratiche tra il personale amministrativo di diverse scuole.
- Favorire la collaborazione e il supporto reciproco nella risoluzione di problematiche comuni.
- Stimolare la riflessione critica e l'autovalutazione delle pratiche amministrative.

Sviluppo Professionale Continuo:

- Offrire percorsi di formazione e aggiornamento mirati alle esigenze del personale amministrativo.
- Promuovere la partecipazione a eventi e iniziative esterne.
- Supportare la crescita professionale individuale e collettiva del personale amministrativo.

Ottimizzazione dei Processi Amministrativi e Organizzativi:

- Collaborare con il personale amministrativo nell'analisi e nel miglioramento dei processi esistenti.
- Integrare le tecnologie digitali in modo strategico per semplificare le procedure e ridurre i tempi di lavoro.
- Promuovere l'uso consapevole e critico delle tecnologie digitali nella gestione amministrativa.
- Elaborare modelli gestionali in particolare per la Trasparenza, Pubblicità Legale e Privacy.

Approccio Metodologico:

- Centrato sull'apprendimento attivo e collaborativo.
- Flessibile e adattabile alle esigenze dei partecipanti.
- Basato sulla condivisione di esperienze e buone pratiche.
- Orientato alla sperimentazione e all'innovazione.

Strumenti e Risorse:

- Piattaforme di e-learning e collaborazione online.
- Software gestionali per la scuola.
- Strumenti per la creazione di contenuti multimediali.
- Spazi fisici e virtuali per l'incontro e la collaborazione.

Valutazione:

- Monitoraggio continuo del processo di apprendimento.
- Raccolta di feedback da parte dei partecipanti.
- Valutazione dell'impatto delle attività sulla pratica amministrativa e organizzativa.

Conclusioni:

- Il tutor svolge un ruolo chiave nell'animazione della Comunità di pratiche per l'apprendimento anche in ambito organizzativo-amministrativo, guidando il personale amministrativo in un percorso di crescita professionale e innovazione attraverso attività collaborative, di ricerca e di sviluppo continuo. provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale, corredata da documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- rispetta le norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e dal D.Lgs. n. 101/2018.

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 31/08/2025.

Art. 3 Requisiti di ammissione

Alla procedura selettiva di cui al presente Avviso, possono partecipare quanti, alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio attinente all'oggetto della selezione del presente Avviso:
 - 1. TUTOR ESPERTO PER LE ATTIVITÀ DI TIPO DIDATTICO:**
 - i. Laurea (vecchio ordinamento o magistrale)
 - ii. Abilitazione all'insegnamento
 - iii. Comprovate e documentate competenze professionali e organizzative specifiche ed esperienze significative, in relazione alla figura per cui si concorre
 - 2. TUTOR ESPERTO PER LE ATTIVITÀ IN AMBITO ORGANIZZATIVO-AMMINISTRATIVO:**
 - i. Laurea (vecchio ordinamento o magistrale) oppure Diploma Tecnico Commerciale e affini
 - ii. Documentati percorsi di aggiornamento formativo sulla Transizione Digitale e sulle Comunità
 - iii. Comprovate e documentate competenze professionali e organizzative specifiche ed esperienze significative, in relazione alla figura per cui si concorre
- b) in servizio presso codesta o in altra Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato o determinato almeno fino al 31 agosto 2025;
- c) comprovate e documentate competenze professionali specifiche ed esperienze significative, in relazione al progetto per cui si concorre;
- d) conoscenza della piattaforma "FUTURA PNRR – Gestione Progetti" predisposta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;

- e) possesso di competenze informatiche tali da consentire l'inserimento on-line dei dati relativi alla gestione del percorso progettuale nelle sezioni di specifica competenza;
- f) ogni altro requisito di ammissibilità indicato come tale nella descrizione del profilo professionale, ivi compresa l'esperienza professionale;
- g) insussistenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e insussistenza di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- h) godimento dei diritti politici e civili in Italia e/o nello Stato europeo di appartenenza;
- i) possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- j) insussistenza di situazioni di conflitto di interesse con l'Istituzione Scolastica.

Il possesso dei predetti requisiti generali e requisiti di accesso e di selezione dovrà essere autocertificato mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, con riserva di questa amministrazione di effettuare controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Tali requisiti si devono evincere dal curriculum vitae pena esclusione.

Art. 4 Selezione

Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 3, si procederà alla valutazione del curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione in base alle Grigliadi Valutazione di seguito riportata:

TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI	PUNTI
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchioordinamento o magistrale)	15
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)	10
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	5
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR (max 1 punto per certificazione)	Max 5
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE	
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di attività in qualità di esperto o tutor e di ogni altra attività riguardante la tematica dell'incarico) (max 3 punti per attività documentata)	Max.15
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni sull'argomento) (max 2 punti per pubblicazione)	Max. 10
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di attività in qualità di Esperto/Tutor (minimo 20 ore) (max 5 punti per attività documentata)	Max 25
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di relatore/formatore in corsi inerenti alla tematica dell'incarico) (max 3 punti per attività documentata)	Max15
C5. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 12 ore) (max 3 punti per attività documentata)	Max 15
PUNTEGGIO TOTALE	Max 100

Per titoli di studio, accademici, didattici e culturali si intendono titoli afferenti alla tipologia di intervento e all'incarico da svolgere.

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale nel settore di pertinenza inerente all'incarico oggetto di selezione.

Art. 5 Presentazione domande

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:

- a) domanda di partecipazione (**Allegato A**);
- b) scheda di autovalutazione (**Allegato B**);
- c) dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi (**Allegato C**);
- d) curriculum vitae che deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata e con dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni in esso contenute;
- e) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, nel caso in cui i documenti prodotti non rechino firma digitale;

a mezzo e-mail al seguente indirizzo taic86700v@pec.istruzione.it, entro le **ore 12:00 del 21/10/2024**.

Nell'istanza, debitamente firmata, pena l'esclusione, dovranno essere indicate:

- le proprie generalità;
- il codice fiscale;
- l'indirizzo e il luogo di residenza;
- il titolo di studio con la votazione e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Si intende che i titoli dichiarati dovranno essere tutti disponibili su richiesta del Dirigente Scolastico.

La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso sarà motivo di rescissione dell'incarico.

Art. 6 Cause di esclusione

Saranno causa tassativa di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- Curriculum Vitaenon in formato standard europeo e non nel formato PDF/A;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- Documento di identità scaduto o illeggibile nel caso in cui i documenti prodotti non rechino firma digitale;
- Utilizzo di modulistica diversa da quella allegata al presente avviso;
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 7 Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

La Commissione è composta da n. 3 (tre) membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria. Nello

svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae e nel modello di autovalutazione (Allegato B).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali ed i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Verranno stilate due graduatorie, in base all'ordine di priorità per il conferimento dell'incarico, distinte per:

1. personale interno all'Istituzione Scolastica;
2. personale di altre Istituzioni Scolastiche che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di Istituti;

Il reclutamento avverrà prioritariamente dalla graduatoria al punto 1.

Nel caso non sia possibile procedere all'individuazione di un soggetto idoneo scorrendo la prima graduatoria si procederà all'individuazione dalla seconda graduatoria.

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.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della scuola – sezione Albo online ed Amministrazione Trasparente. Trascorso il termine di ulteriori 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Art. 8 Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

La presente procedura è rivolta esclusivamente al personale interno all'Istituzione Scolastica e al personale di altra Istituzione Scolastica.

In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno e di altra Istituzione Scolastica, si procederà alla pubblicazione di un nuovo avviso di selezione rivolto a personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Art. 9 Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 D.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Art. 10 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 dott.ssa Stefania FRIULI, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Art. 11 Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "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.

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 Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Art. 12 Pubblicazione dell'avviso e impugnazioni

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituto, in ALBO ONLINE ed AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

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 1971.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania FRIULI

firmato digitalmente