



ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

Via Trento e Trieste 7 - 63825 MONTERUBBIANO (FM)

Tel. 0734/59178 - c.f.: 81002700441 **codice univoco: UFCPSR**

APIC82200L@istruzione.it APIC82200L@pec.istruzione.it

_URL: www.icpagani.edu.it



Prot. 7788

Monterubbiano, 02/08/2022

All'Albo on line

AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del R.S.P.P.

(Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

tra il personale interno, personale di altre I.L.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 con validità annuale.

IL DIRIGENTESCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante “Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.lgs. 81/2008;

CONSIDERATO che l'art. 32 c. 8 lettera a) – b) , comma 9 e 10 del D.lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP sia individuato tra le seguenti categorie in ordine di priorità:

- a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

Nei casi di cui al comma 8 il datore di lavoro si avvale, infine, di un esperto esterno per ricoprire l’incarico di responsabile del servizio

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

CONSIDERATO che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

VISTO il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto in data 29/10/2019;

RITENUTO di individuare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATO l’obbligo di nomina di R.S.P.P. presso ciascuna istituzione scolastica;

VISTO l’art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera a) -b) e comma 9 e 10 del D.Lgs 81/2008);

CONSIDERATO che il D.lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale della scuola o pluralità di scuole disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l’incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

RILEVATA l’esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione a decorrere dal mese di gennaio 2022 (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);

VISTA la delibera n. 68 (21-22) del 18/01/2022 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il programma annuale per l’esercizio finanziario 2022;

VISTO il quaderno n° 3 – “Istruzioni per l’affidamento di incarichi individuali”

VISTA la determina prot. 7785 del 02/08/22 per l’avvio della procedura

INDICE

L’avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all’individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. L’avviso è rivolto a:

- a) personale in servizio presso questo Istituto (personale interno) in possesso dei requisiti di legge;
- b) personale interno in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub 1) e 2) abbiano dato esito negativo, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell’opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.
- d) un esperto esterno estraneo all’amministrazione.

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

ART. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutte le sedi dell'istituto
2. Ai fini del conferimento dell'incarico / della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono attualmente presenti 15 (quindici) sedi e n. 58 classi come di seguito indicato:

	Sede/Plesso	comune	indirizzo	n. classe
1	Infanzia + primaria	Monterubbiano	Via Trento e Trieste 5	2
2	Primaria	Monterubbiano	Viale O. Murani 4	4
3	Infanzia Rubbianello	Monterubbiano	Via Bramante 8,	1
4	Secondaria di I grado	Monterubbiano	Viale O. Murani 4	3
5	Infanzia	Moresco	Via Postina 5,	1
6	Infanzia	Lapedona	Largo Mario Mazzoni 1	1
7	Primaria	Lapedona	Via Fratelli Kennedy 18,	1 pluriclasse
8	Infanzia	Altidona	Via Domenico Cimarosa 24	4
9	Primaria	Altidona	Via Bertacchini 1	10
10	Infanzia	Pedaso	Viale Della Repubblica	4
11	Primaria	Pedaso	Via Roma	7
12	Secondaria di I grado	Pedaso	Via Niccolo' Tommaseo, 5	9
13	Infanzia	Campofilone	Via XX Settembre 22	2
14	Primaria	Campofilone	Via XX settembre 22	4
15	Secondaria di I grado	Campofilone	Via XX Settembre, 22/B	3

In ogni sede sono presenti spazi laboratoriali attrezzati.

3. Gli uffici accessibili al pubblico sono ubicati presso la sede via Trento e Trieste 7 a Monterubbiano;
4. Sarà cura di questa dirigenza scolastica informare preventivamente l'interessato su eventuali variazioni dell'assetto edilizio e nella dislocazione delle sedi scolastiche o delle classi.

ART. 2 - CONDIZIONI PER LA COLLABORAZIONE

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. in tutte le sedi di questo Istituto per adempiere ai compiti di cui al D.lgs. n. 81/2008 e al D.lgs. n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Il Responsabile SPP, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 D.lgs. n.81/2008, dovrà:

- garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, procedere all'individuazione dei fattori di rischio, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi ed alla redazione e aggiornamento del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle indicazioni relative alle rispettive priorità (art.28 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale;

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

- organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d’Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l’Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- prestare consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- collaborare nella predisposizione della segnaletica all’interno e all’esterno delle sedi;
- prestare assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- predisporre/aggiornare la modulistica per l’effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- coadiuvare il DS nell’organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l’anno), previste ai sensi dell’art. 35 del D.lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto;
- proporre e realizzare programmi di formazione e informazione dei lavoratori in base alle necessità emergenti;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.lgs. 81/2008;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.lgs. 81/2008;
- documentare l’avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l’adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall’articolo 20 D.lgs. 106/2009
- garantire assistenza per la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- garantire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- tutte le suddette mansioni andranno svolte anche in considerazione della nuova normativa riguardante le misure di contenimento del contagio da Covid-19.

ART. 3 - DURATA DELL’INCARICO

L’incarico ha **validità annuale a decorrere dalla data della stipula**, a meno che non intervenga disdetta scritta motivata da una delle parti.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell’incarico/contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l’inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l’incarico/contratto s’intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

In caso di parità di punteggio, tra due o più esperti, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore pareggio si procederà a sorteggio.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

ART. 4 - COMPENSO PREVISTO

Per l'incarico svolto il compenso è pari a € 3.000,00 (Euro tremila) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa (importo lordo stato).

Non sono previsti altri tipi di rimborsi spese (spese viaggio, trasferte, etc....).

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico, previo accertamento dello svolgimento delle attività previste, oppure semestralmente.

Il pagamento del compenso verrà effettuato dopo l'emissione della relativa fattura elettronica, se possessori di partita IVA.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature saranno valutate con le seguenti modalità:

Competenze e titoli dell'RSPP (80 punti)

TITOLI	PUNTI
Laurea quinquennale o specialistica (**)	10 PUNTI
Laurea triennale (**)	7 PUNTI
Diploma di scuola superiore (**)	4 PUNTI
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici: punti 2 per incarico annuale <u>(da evidenziare nel CV)</u>	MAX 20 PUNTI
Per ogni esperienza di RSPP maturata in Enti privati: punti 2 per incarico annuale <u>(da evidenziare nel CV)</u>	MAX 14 PUNTI
Per esperienze di formazione di docenti e studenti equiparati ai lavoratori: 2 punti per esperienza (valida una sola per ciascun anno) <u>da evidenziare nel CV)</u>	MAX 16 PUNTI
Iscrizione all'Albo <u>(da evidenziare nel CV)</u>	20 PUNTI
PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO	80 PUNTI

(**) titoli non cumulabili

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Si richiede a tutto il personale provvisto dei requisiti indicati nell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 per il servizio in oggetto, e che sia interessato a ricoprire detto incarico, a presentare la propria candidatura con tutta la documentazione richiesta **entro e non oltre il 17/08/2022 alle ore 14,00** a mezzo pec all'indirizzo APIC82200L@PEC.ISTRUZIONE.IT.

Le domande pervenute oltre questo termine non saranno prese in considerazione.

Il candidato dovrà inviare:

1. ALLEGATO 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE, datata e firmata, accompagnata da:
 - curriculum in formato europeo aggiornato debitamente firmato e datato;
 - fotocopia documento di identità in corso di validità;
 - fotocopia del codice fiscale;
 - autorizzazione a svolgere incarico di libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, se dipendente della Pubblica Amministrazione;
2. ALLEGATO 2 – REQUISITI, datato e firmata;
3. ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, datata e firmata, nella quale il candidato dovrà dichiarare:
 - i dati anagrafici e il codice fiscale;
 - la residenza e l'eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
 - la nazionalità;
 - di soggiornare regolarmente in Italia;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali;
 - di essere in godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
 - di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
 - di non avere riportato condanne penali, ovvero di aver riportato condanne penali (dichiarare quali condanne penali riportate)
 - di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (dichiarare quali procedimenti penali pendenti)
 - di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni
 - di possedere i titoli previsti come requisiti necessari
 - le esperienze lavorative utili all'attribuzione del punteggio
 - di aver preso visione del presente avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto

ISTITUTO COMPRENSIVO “Vincenzo Pagani”

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

Nel curriculum dovranno essere riportate in maniera dettagliata i dati e le informazioni necessarie per effettuare riscontri e valutazioni. In caso di informazioni generiche ed indefinite non sarà attribuito alcun punteggio. Saranno valutati esclusivamente i titoli, attestati, certificazioni, esperienze indicati nella tabella di valutazione (Allegato 2).

Suddetti titoli, attestati, certificazioni ed esperienze dovranno trovare perfetta corrispondenza con quanto dichiarato nel curriculum.

Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di effettuare ogni verifica su quanto dichiarato dal candidato.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03 e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679, l'aspirante dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti “sensibili” di cui all'art. 4, comma 1 lettera d) del D.lgs. n. 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze “non saranno trattate”.

L'aspirante dipendente da altra istituzione scolastica dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza e la stipulazione del contratto di collaborazione plurima (art. 35 C.C.N.L. comparto scuola) sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Allo stesso modo l'aspirante dipendente da altra amministrazione dovrà essere autorizzato dal responsabile del rispettivo ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. 165/2001 prima della stipula del contratto.

È facoltà dell'istituto chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

ART. 7 – PRECEDENZE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO/CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PLURIMA

L'avviso è rivolto in ordine di precedenza assoluta a:

1. personale interno all'unità scolastica, in servizio presso questo Istituto nell'anno scolastico 2021/22, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/2008, che si dichiara disponibile a ricoprire l'incarico di R.S.P.P. (precedenza: c. 8 lett. a del D. Lgs 81/2008);
2. personale interno ad altra unità scolastica, in servizio presso un istituto della Provincia nell'anno scolastico 2021/22, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti (precedenza: c. 8 lett. b del D. Lgs 81/2008);
3. personale esperto estraneo all'amministrazione.

Saranno predisposte tre distinte graduatorie con validità annuale: una per i docenti interni, una per il personale in servizio in altre istituzioni scolastiche, una per il personale esterno.

ART. 8 - COMPARAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata da una commissione, nominata dal Dirigente Scolastico alla scadenza della comunicazione, costituita da due docenti e un Assistente Amministrativo.

La commissione così costituita si riunirà alle ore 9,00 del 24/08/2022

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

Si procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria di merito in base a cui procedere all'assegnazione dell'incarico.

ART. 9 - GRADUATORIA PROVVISORIA, GRADUATORIA DEFINITIVA E RECLAMI

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica all'albo online e sul sito www.icpagani.edu.it

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione della stessa. Trascorsi i 5 giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato come destinatario dell'incarico.

ART. 10 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'istituzione scolastica potrà risolvere il presente contratto per i seguenti motivi:

1. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.
2. Per i docenti interni: il trasferimento ad altra scuola determinerà la perdita dei requisiti per il proseguimento dell'incarico.
3. Per il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (contratto di collaborazione plurima): il trasferimento ad altra scuola fuori provincia determinerà la perdita dei requisiti per il proseguimento dell'incarico.
4. In tali casi, per l'assegnazione del nuovo incarico si procederà per scorrimento delle graduatorie.

La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitarsi almeno trenta giorni prima dalla data fissata.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario avrà diritto al solo pagamento dei lavori regolarmente eseguiti e accettati, salvo il diritto dell'istituzione scolastica di richiedere il completo risarcimento dei danni e oneri subiti per l'esecuzione del completamento dei servizi oggetto del contratto e per ogni altra conseguenza derivante dall'inadempienza, ivi compreso la sospensione dei pagamenti.

ART. 11 - CONTATTI E SOPRALLUOGHI

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza.

ART. 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.

ART. 13 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (Albo Online) del Sito Web dell'istituzione scolastica www.icpagani.edu.it

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Annarita Bregliozi

*il documento è firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. enorme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1: Istanza di partecipazione
- ALLEGATO 2: Requisiti di autovalutazione
- ALLEGATO 3: Dichiarazione sostitutiva di certificati