

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

## **AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN MASSIMO DI 3 FIGURE DI PERSONALE ATA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RUP**

*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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla **dispersione scolastica** - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica*

**PNRR** Investimento M4C1-1.4, MI Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica  
**Titolo Progetto** "Per il successo formativo"  
**Codice Progetto** M4C1I1.4-2022-981-P-20098  
**Codice CUP** E74D22004930006

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

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 l'art. 23 della LP n.5 del 07.08.2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e successive modifiche;

VISTA la LP n.7 del 03/04/1997 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia Autonoma di Trento" in particolare gli artt. 47 e 47bis

VISTO il CCPL vigente del personale docente delle istituzioni scolastiche della Provincia Autonoma di Trento

VISTO il CCPL vigente del personale ATA della Provincia Autonoma di Trento

VISTO il capo 1 bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 sui contratti e sui beni provinciali, il quale disciplina il conferimento degli incarichi di studio, di consulenza e di collaborazione ai sensi dell'art. 39 quinquies e ss;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il 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 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, recante “Definizione dei criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

VISTA la Nota MIM n. 109799 del 30 dicembre 2022 recante recante “Istruzioni operative” per la Scuola 1.4;

CONSIDERATO che l'allegato 2 del Decreto del MIUR 170 del 24 giugno 2022 quantifica in €158.384,48 la somma massima per la realizzazione del progetto;

CONSIDERATO che a conclusione delle attività di valutazione del progetto da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza, con prot. n. 51567 del 18.03.2023, veniva autorizzato il progetto in oggetto, rilasciando il previsto Accordo di concessione;

CONSIDERATO che l'incarico di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno dell'Istituzione scolastica, n. 3 figure di personale ATA per “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno dell'Istituzione scolastica individuato n. 3 figure di personale ATA per attività di supporto al RUP;

CONSIDERATO che per il personale interno l'attività dovrà essere svolta al di fuori del proprio orario di servizio;

VISTI gli accordi con gli uffici provinciali preposti, con i quali si è previsto che i compensi per le attività svolte dal personale della scuola verranno erogate a cedolino;

CONSIDERATO che il conferimento degli incarichi del personale deve avvenire tramite procedure di individuazione e/o reclutamento, conformi ai principi trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

CONSIDERATO che con Determina della Dirigente Scolastica, contestuale al presente allegato:

- è disposta la pubblicazione del presente avviso pubblico con indicati i criteri di valutazione per la selezione delle candidature e la costituzione della Commissione di valutazione;
- è stato stabilito che verranno acquisite esclusivamente le candidature presentate tramite il modello ALLEGATO A – Istanza di partecipazione allegata al presente Avviso pubblico;



CONSIDERATO che le candidature verranno comparate e graduate dalla commissione sulla base dei criteri espressi nel presente avviso;

CONSIDERATO che si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.10 del 23 febbraio 2023 con cui è stata approvata l'adesione alla linea di finanziamento PNRR Piano Scuola 1.4;

VISTA La delibera del Consiglio dell'Istituzione n.1 del 13 aprile 2023 con la quale è stata approvata l'adesione alla linea di finanziamento PNRR Piano Scuola 1.4;

VISTA la determinazione n.31 del 04/04/2023 con cui è stata disposta la formale assunzione a bilancio del finanziamento;

## INDICE LA SEGUENTE PROCEDURA SELETTIVA

### Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per l'individuazione di di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

massimo n. 3 coadiutori amministrativi scolastici per un **massimo di 120 ore** che verranno ripartite in base al numero di candidati.

Le figure prescelta dovranno:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, RAS, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche anche sulla piattaforma FUTURA
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

### Art. 2 Compenso previsto

Categoria	Lordo ente	Lordo dipendente
B	17,00€	12,86€

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e solamente a seguito dell'erogazione/liquidazione dei finanziamenti da parte delle amministrazioni centrali, è sarà retribuito a cedolino.

### Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione devono essere complete dei seguenti documenti:

- **modello A**, debitamente firmata in calce,
- **allegato B** – autovalutazione titoli
- **curriculum redatto secondo il modello europeo**
- **documento di identità in corso di validità**

**Modello A, Allegato B e Curriculum Vitae devono riportare data e firma in calce.**

Devono pervenire, **entro le ore 10:00 del 11 marzo 2024** a mano, in busta chiusa, presso l'UFFICIO PROTOCOLLO dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo **donmilani@pec.provincia.tn.it**.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che lo contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione Allegato B.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati e/o colloqui individuali.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 4 Cause di esclusione:**

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art.5
- 7) Scheda valutazione titoli (Allegato B) non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 4
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

#### **Art. 5 Partecipazione**

Si possono candidare i docenti in servizio presso la presente Istituzione scolastica, con contratto a tempo indeterminato ed esperti esterni all'istituzione scolastica.

**Ogni candidato presenta un'istanza di partecipazione per un incarico di almeno 40 ore.**

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di candidature in numero inferiore a quanto previsto sarà a discrezione del DS affidare, in accordo con le disponibilità dei partecipanti, più di un incarico.

#### **Articolo 6 – Commissione di valutazione**

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dalla Dirigente scolastica 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.

## **Art. 7 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.

Gli incarichi verranno assegnati seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

L'incarico sarà subordinato alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse per lo svolgimento dell'incarico e nel caso in cui non ricorra alcuna delle ipotesi di incompatibilità previste.

“A parità di punteggio e nel limite di spesa stabilito, sarà data la preferenza ai candidati che abbiano riportato il maggior punteggio relativo alle analoghe prestazioni pregresse svolte nelle istituzioni scolastiche” (determina criteri di selezione), in subordine al candidato più giovane.

## **Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta Provinciale 18 luglio 2014, n. 1217.

## **Articolo 9 – 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 l'Istituzione scolastica IIS “Don Milani”, con sede a Rovereto (TN) in via Balista, 2, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC [donmilani@pec.provincia.tn.it](mailto:donmilani@pec.provincia.tn.it).

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è lo Studio Associato Ziglio e Ziglio, referente Dott.ssa Federica Ziglio, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [info@ziglioassociati.it](mailto:info@ziglioassociati.it).

### **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 ed ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **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 agiscono 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 la 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.

## **Articolo 10– Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Maria Teresa Dosso, in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale [dirdonmilani@scuole.provincia.tn.it](mailto:dirdonmilani@scuole.provincia.tn.it), numero di telefono 0464/485511.

## **Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato nella sezione Pubblicità legale e nell'area PNRR "FUTURA – Per il successo formativo" del sito web istituzionale: <http://www.domir.it/it/>

## **Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e al capo I bis della**



### **legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23**

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e del capo I bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e in particolare l'art. 39 quinquies.

### **Articolo 13 – Norme di rinvio**

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

La RUP Dirigente Scolastica

**Maria Teresa Dosso**

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs 39/1993).









#### DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

*Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO*

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto "Don Milani" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_



ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER IL RUOLO DI  
(indicare il ruolo per cui si esprime la candidatura)

Supporto tecnico gestionale al DS e al RAS	<input type="checkbox"/>
Collaudatore	<input type="checkbox"/>

Criteria di ammissione:

- essere dipendente interno per tutto il periodo dell'incarico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea o diploma	PUNTI			
		15			
A2. LAUREA (triennale, in alternativa al punto A1)		10			
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)		5			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	5 punti			
TITOLI DI SERVIZIO			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
Servizio prestato in qualità di Assistente/coadiutore, Assistente di laboratorio scolastico o animatore digitale presso scuole pubbliche	2 punti per ogni anno di servizio (min. 180 gg.)	max. 10 anni, max. 20 pt			
Esperienza di gestione di pratiche amministrative anche in altri profili amministrativi / di responsabile ufficio tecnico	1 punto per ogni anno di	max. 10 anni, max. 10 pt			



o referente laboratorio di informatica	servizio (min. 180 gg.)				
Esperienze amministrative in attività di supporto a progetti FSE, PON o altri	4 punti per ogni progetto	max 4 progetti max 16 pt.			
Corsi di formazione fruiti in qualità di discente coerenti con il lavoro da effettuare: acquisto di beni e servizi, affidamento incarichi ecc...	1 punto per ogni corso	max. 10 corsi, max. 10 pt			

La Dirigente Scolastica  
- *Maria Teresa Dosso* -

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmata elettronicamente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile.

