

**AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI 1 FIGURE DI PERSONALE ATA PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO AL GRUPPO DI PROGETTAZIONE E N. 1 FIGURE INTERNE QUALIFICATE PER ATTIVITA' DI COLLAUDO NELL'AMBITO DEL PROGETTO Scuola 4.0 Azione 1 - Next Generation CLASSROOMS - Progetto "Aule interconnesse"**

*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 3.2:  
Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi*

|                        |                           |  |
|------------------------|---------------------------|--|
| <b>PNRR</b>            | Investimento M4C1-3.2, MI | Scuola 4.0 Azione Next Generation Classrooms |
| <b>Progetto</b>        | "Aule interconnesse"      |  |
| <b>Codice Progetto</b> | M4C1I3.2-2022-961-P-19576 |  |
| <b>Codice CUP</b>      | E74D22004950006           |  |

**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 I 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 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";

- VISTA** la Linea di Investimento 3.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata «Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori»;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il «Piano Scuola 4.0», che costituisce il quadro concettuale e metodologico in base al quale le Istituzioni scolastiche progettano e realizzano i nuovi ambienti didattico-educativi e relativi laboratori e al quale si fa più ampio rinvio per tutti gli aspetti connessi con la relativa progettazione esecutiva;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni scolastiche in attuazione del «Piano Scuola 4.0»;
- VISTO** in particolare, l'Allegato al predetto decreto n. 218 del 2022, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l'importo di € 149.032,61.
- VISTE** le Istruzioni operative prot. n. 0107624, del 21 dicembre 2022, adottate dal Ministero dell'istruzione e del merito e recanti «PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0» e, in particolare, il paragrafo 4, sezione «Spese ammissibili»;
- VISTA** La delibera del Collegio dei Docenti n.12 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.2 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.27 del 28/03/2023 con cui è stata disposta la formale assunzione a bilancio del finanziamento;
- VISTA** la propria determinazione n.41 del 18/05/2023 "Criteri generali per la selezione di esperti esterni e personale interno";
- VISTO** L'art.34 del Regolamento UE 241/2021 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea;
- VISTO** L'Accordo di concessione prot.AOOGABMI.U.0045942 sottoscritto in data 17 marzo 2023 dal direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR che autorizza il progetto e il relativo finanziamento;
- VISTA** la propria determinazione n. 109 del 24/11/2023;
- RILEVATA** la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno dell'Istituzione scolastica individuato n. 2 figure di personale ATA per attività di supporto tecnico specialistico e n. 2 figure qualificate di adeguato profilo professionale nell'ambito del personale docente e A.T.A., per lo svolgimento delle attività di verifica e collaudo degli arredi e delle attrezzature acquistate
- CONSIDERATO** che l'attività dovrà essere svolta al di fuori del proprio orario di servizio;

## DETERMINA

### Art. 1 Oggetto

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

| Ruolo | n° figure richieste | Ore di impegno complessive |
|-------|---------------------|----------------------------|
|-------|---------------------|----------------------------|

|   |   |    |
|---|---|----|
| Supporto tecnico gestionale al DS e al RAS  | 1 | 60 |
| Collaudatore di tutto il materiale informatico, scientifico e tecnologico e degli arredi acquistati | 1 | 30 |

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il seguente compenso:

Personale ATA

| Categoria | Lordo ente | Lordo dipendente |
|-----------|------------|------------------|
| B         | 17,00€     | 12,86€           |
| C         | 18,00€     | 13,67€           |

Personale docente 24,00€ lordo ente (17,50€ lordo dipendente).

Le attività inerenti al proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto: "Dal laboratorio al tuo futuro" Codice CUP E74D22005030006 Codice Progetto M4C1I3.2-2022-962-P-20097, andranno svolte in aggiunta al proprio orario di lavoro, ovvero al di fuori del normale orario di servizio a partire dalla data di affidamento dell'incarico fino al 31/08/2024 salvo proroghe.

Le attività svolte dovranno essere documentate in un apposito registro che attesti l'impegno orario e le ore (intere) svolte saranno retribuite a cedolino.

In caso di mobilità o dimissioni volontarie dal servizio, il compenso sarà corrisposto sulla base delle ore effettivamente svolte entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

## Art. 2 Compiti richiesti

### Supporto Tecnico gestionale

- Aiutare DS e RAS a definire la struttura del progetto
- Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- Collaborare con DS e RAS e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della piattaforma relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Collaborare con il RAS al controllo della congruità della spesa

### Collaudatore

- Effettuare il collaudo tecnico delle attrezzature acquistate (l'attività è specifica e non è compatibile con lo svolgimento di altre funzioni o incarichi all'interno dello stesso progetto)
- Supportare le attività di collaudo amministrativo (verifica della conformità dell'ordine, inventario dei beni ecc.)

### 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 24:00 del 29 novembre 2023** 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.4
- 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 e gli assistenti di laboratorio per l'incarico di collaudatore, i coadiutori, gli assistenti amministrativi e bibliotecari per l'incarico di supporto tecnico e gestionale, in servizio presso la presente Istituzione scolastica che non siano già inseriti nel TEAM DISPERSIONE o nel GRUPPO di PROGETTAZIONE CLASSROOM.

Ogni candidato può concorrere per una sola figura professionale, presentando un'unica istanza di partecipazione. 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 assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante. Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del Gruppo ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

#### **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.

#### **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 .

##### **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.

##### **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









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

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae

**N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

#### 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.       |                               |                                   |                                       |



|  |                           |                           |  |  |  |
|--|---------------------------|---------------------------|--|--|--|
| o referente laboratorio di informatica   | servizio (min. 180 gg.)   | 10 pt                     |  |  |  |
| 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.

