



REPUBBLICA ITALIANA

Istituto Comprensivo del Chiese  
don Lorenzo Milani

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA****Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"**

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) -

Codice template: 2308001

- Titolo progetto: "Explore, expression, exchange - Laboratori STEM e multilinguistici per esplorare, esprimersi e condividere"
- Codice CUP: I24D23002830006

**Allegato determinazione n. 55 dd. 27.05.2024****PROCEDURA RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la propria determinazione n. 55 del 27.05.2024 avente ad oggetto "Selezione di personale amministrativo interno per il conferimento di incarichi di supporto tecnico-organizzativo al RUP" per la realizzazione del progetto *Explore, expression, exchange - Laboratori STEM e multilinguistici per esplorare, esprimersi e condividere*"

**EMANA**

il presente **Avviso di selezione per titoli comparativi di personale amministrativo interno** per il supporto tecnico-organizzativo al RUP nell'ambito del progetto "Explore, expression, exchange - Laboratori STEM e multilinguistici per esplorare, esprimersi e condividere".

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di figure professionali come sotto indicato:

PNRR Linea di investimento 3.1	N° figure richieste	Max. ore riconoscibili a componente	Unità di costo standard
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	1 CAS	35	17,00 €/h
	1 AAS	35	18,00 €/h

## Art. 2 - Compiti del personale amministrativo

Supportare tecnicamente ed organizzativamente il RUP e nello specifico:

- caricare i percorsi in piattaforma didattica;
- controllare l'avanzamento dei percorsi;
- alimentare la piattaforma di avanzamento;
- caricare gli indicatori periodici;
- collaborare con i soggetti formatori nell'organizzazione dei percorsi;
- favorire il raccordo, anche tramite tavoli congiunti, con altre scuole a livello locale, regionale, nazionale, per lo scambio di buone pratiche.

## Articolo 3 - Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
  - a. hanno la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b. godono dei diritti civili e politici;
  - c. non hanno riportato condanne penali
  - d. non sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - e. non sono stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - f. non si trovano in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - g. non si trovano in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati prima dell'incarico formale riferito alle attività descritte. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I candidati alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione allegata al presente avviso (Allegato A), che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 4 – Criteri di selezione SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL RUP

ESPERIENZA LAVORATIVE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO				
ESPERIENZA	Punti	Max. punti	Parte riservata al dichiarante	Valutazione Commissione
Servizio nel ruolo di personale amministrativo nell'ambito dell'area didattica o contabile dall'anno scolastico 2018/19 nelle scuole del primo e secondo ciclo (escluso anno in corso)	1 per ogni anno (max. 5 anni)	5		

<b>Esperienza documentata nella gestione amministrativa di progetti finanziati dall'Unione Europea</b>	1 per ogni esperienza (max. 5 esperienze)	5		
<b>Altre esperienze professionali se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta</b>	1 per ogni esperienza (max. 3 esperienze)	3		

### Articolo 5 – Incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data della stipula del contratto fino al 15.05.2025.
2. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.
3. In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare formalmente all'Istituzione scolastica entro e non oltre n. 3 (tre) giorni, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
4. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

### Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo massimo lordo è stabilito in

Personale amministrativo, inquadrato come AAS, per il supporto al RUP	<b>18,00 €/h</b>
Personale amministrativo, inquadrato come CAS, per il supporto al RUP	<b>17,00 €/h</b>

2. Il corrispettivo orario onnicomprensivo si intende come importo lordo stato al quale verranno applicate tutte le ritenute previdenziali e assistenziali previste per legge, rapportato alle ore effettivamente prestate.
3. Il corrispettivo verrà erogato previo svolgimento delle attività previste sulle ore effettivamente svolte e con accreditamento bancario sul conto corrente indicato entro il completamento del progetto e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.
4. **Il personale amministrativo deve svolgere il proprio incarico al di fuori dell'orario di lavoro.**

### Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno presentare la propria candidatura, a pena di esclusione, utilizzando unicamente il modello allegato al presente avviso (Allegato A) **entro e non oltre le ore 12.00 a.m. del 05 giugno 2024** con una delle seguenti modalità:
  - brevi manu presso l'ufficio amministrativo della SSPG di Storo (con consegna di ricevuta del numero di protocollo);
  - all'indirizzo PEC [ic.chiese-storo@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.chiese-storo@pec.provincia.tn.it)

2. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato la dicitura: "Candidatura progetto 3.1 PNRR – Cognome e nome candidato".
3. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
4. La domanda di partecipazione (Allegato A) che include altresì la Dichiarazione Sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, deve essere corredata da:
  - scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (Allegato 1);
  - dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità (Allegato 2);
  - curriculum vitae e professionale del candidato in formato europeo nel quale devono essere evidenziati i titoli di studio e le esperienze professionali/lavorative dichiarati nell'Allegato 1 e richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nell'ambito oggetto del presente Avviso;
5. Ciascun documento di cui al comma 4 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
7. L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione scolastica si riserva altresì, la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
9. Non saranno prese in considerazione le domande:
  - non compilate secondo gli allegati predisposti dall'Istituto;
  - incomplete di firma autografa;
  - pervenute oltre la data e l'orario di scadenza fissati o pervenute venendo meno a quanto espressamente previsto nel presente Avviso.

### **Articolo 8 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. 3 membri e sarà nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Alla Commissione compete la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria ripartita fra personale interno ed esterno.
3. Nello svolgimento dei compiti assegnati, la Commissione redige apposito verbale delle operazioni.

### **Articolo 9 – Modalità di selezione e approvazione graduatoria**

1. La selezione delle domande sarà effettuata dalla Commissione di valutazione che provvederà a comparare i curricula secondo i criteri di cui all'articolo 4.
2. In caso di parità del punteggio complessivo, l'incarico sarà conferito al candidato anagraficamente più giovane.

3. Al termine della selezione la Commissione ratifica la graduatoria dei selezionati eventualmente ripartita fra personale interno, avente carattere di priorità, ed esterno; la stessa viene resa nota mediante pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica e sul sito web della scuola.
4. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di n. giorni 5 (cinque) dalla pubblicazione.
5. La graduatoria provvisoria diventa definitiva il quinto giorno dalla data della sua pubblicazione, ovvero dal momento della decisione sull'eventuale reclamo, e ha validità per il periodo di attuazione del progetto.

### **Articolo 10 – Casi particolari**

1. In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico, ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una Commissione di valutazione, il Dirigente scolastico procederà in autonomia alla assegnazione dell'incarico.

### **Articolo 11 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità sopra indicate dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con Decreto ministeriale del 26 aprile 2022, n. 105.

### **Articolo 12 – Trattamento dei dati personali**

1. 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 Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:
  - Il Responsabile della protezione dati designato è Studio Gadler s.r.l., sito in via Graberi 12/A, referente Gioia Cantisani, che sarà contattabile al numero 0461-512522 e/o agli indirizzi e-mail [dpo@studiogadler.it](mailto:dpo@studiogadler.it), [pec.gadler@pec.gadler.it](mailto:pec.gadler@pec.gadler.it).
  - I dati personali forniti dai candidati al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.
  - È obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso, pena l'esclusione; il conferimento è, altresì, obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge.
  - 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.
  - Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

- 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.
- Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare.
- I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.
- 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 13 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione e reclutamento in oggetto è il dott. Romeo Collini in qualità di Dirigente scolastico pro tempore, e-mail istituzionale: [dir.ic.chiese@scuole.provincia.tn.it](mailto:dir.ic.chiese@scuole.provincia.tn.it), numero di telefono: 0465/686039.

### **Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato all'albo on line dell'Istituzione scolastica nella sezione pubblicità legale al link: <https://www.istitutodelchiese.it/pubblicita-legale/atti-correnti/> e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", al seguente link: <https://aprilascuola.provincia.tn.it/sei/#/amministrazionetrasparente/0221832901/elenco-documenti?obbligo=82&sottoSezLiv1=130>

### **Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### **Articolo 16 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al Codice civile e alle altre norme vigenti.

### **Articolo 17 – Allegati all'avviso di selezione**

1. Gli allegati al presente avviso sono i seguenti:
  - Allegato A *Domanda di partecipazione alla selezione;*
  - Allegato 1 *Griglia di valutazione titoli;*
  - Allegato 2 *Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interesse e astensione.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*prof. Romeo Collini*