

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E  
SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO DI PRIMIERO**Via delle Fonti 10, 38054, loc. Transacqua, Primiero San Martino di Castrozza (TN) Tel. 0439  
62435 Fax 0439 762466 C.F. 90009790222, e-mail: segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.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  
CODICE AVVISO M4C1I2.1-2023-1222 / CODICE PROGETTO M4C1I2.1-2023-1222-P-39409 CUP  
E14D23005550006

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA  
PER N. 2 COMPONENTI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**OGGETTO:** PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 4 – COMPONENTE 1 –  
INVESTIMENTO 2.1

Reclutamento di PERSONALE amministrativo nell’ambito del Progetto PNRR dal titolo  
“FORMAZIONE CONTINUA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE” - CODICE AVVISO  
M4C1I2.1-2023-1222 – CUP E14D23005550006

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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.;

**VISTA** la legge provinciale n. 5 del 7.08.2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del  
Trentino" e successive modifiche; l’articolo 23 prevede che “Il dirigente scolastico adotta i  
provvedimenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tenuto conto delle  
competenze del consiglio dell’istituzione e del collegio dei docenti previste dagli articoli 22 e  
24”;

**VISTA** la legge provinciale n. 7 del 3.04.1997 “Revisione dell’ordinamento del personale della PAT”  
con particolare riferimento all’art. 47 e 47 bis;

**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** l’art. 39 quinquies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 il quale prescrive che “1.  
Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali la Provincia si avvale prioritariamente del  
personale dipendente assegnato alle strutture organizzative;”

**VISTO** il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della  
Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217; VISTO il Decreto legislativo 118/2011;

**VISTO** il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni  
scolastiche e formative provinciali (D.P.P. 12 ottobre 2009 n. 20-22/Leg.) per quanto  
compatibile con quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011 ;

**VISTO** il decreto di riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche n. 66 del 12.04.2023 in  
attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla  
transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e  
Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili  
nido alle Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea

– Next Generation EU;

**CONSIDERATO** che l'allegato 1 del Decreto del MIM n. 66 del 12 aprile 2023 quantifica in € 49493,28 la somma massima per la realizzazione del progetto; **VISTO** l'Accordo di concessione che regolarizza le procure di attuazione e di finanziamento del progetto "FORMAZIONE CONTINUA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE" - CODICE AVVISO M4C1I2.1-2023-1222 - CUP E14D23005550006.

**VISTA** la propria determinazione di avvio del progetto e di assunzione in bilancio n. 30/2024 del 15 marzo 2024 ;

**VISTO** il Piano finanziario inserito nel Progetto che suddivide le spese secondo le seguenti voci:

- Percorsi di formazione sulla transizione digitale € 10.920,00
- Laboratori di formazione sul campo € 28.828,80
- Comunità di pratiche per l'apprendimento € 9.744,48
- Totale € 49.493,28;

**VISTE** le disposizioni e istruzioni operative per la gestione degli interventi fornite dall'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'Istruzione e del merito prot. 141549 del 7 dicembre 2023;

**VISTE** le Spese ammissibili per ciascuna edizione;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali di supporto amministrativo indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 28.02.2014 di adesione ai progetti PNRR;

**VISTA** la delibera del Consiglio dell'istituzione n. 4, verbale 5 del 28.02.2024 di adesione ai progetti PNRR;

**VISTA** la propria determinazione n. 30/2024 del 15.03.2024 di nomina del Responsabile Unico del Progetto;

## **EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE**

per il reclutamento di n. 2 figure di personale amministrativo interno a tempo indeterminato e/o determinato disponibili a svolgere attività di gestione amministrativa previste nell'ambito del PNRR Progetto "FORMAZIONE CONTINUA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE" - CODICE AVVISO M4C1I2.1-2023-1222 - CUP E14D23005550006 per un massimo di 80 per persona, retribuite con compenso orario di euro 17,00/18,00.

### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

L'ambito delle prestazioni all'interno delle quali le due figure saranno chiamate a collaborare è così definito:

- Svolgere supporto al RUP nella gestione ed organizzazione generale degli interventi,
- gestire i rapporti con le famiglie degli studenti coinvolti,
- provvedere alla registrazione delle presenze e al rilascio degli attestati,
- svolgere attività operative strumentali e ogni altra attività finalizzata al raggiungimento dei target.

Le succitate attività potranno essere svolte in tutto o in parte, in ragione della disponibilità resa dal

candidato.

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Può partecipare alla selezione il PERSONALE AMMINISTRATIVO INTERNO con rapporto di lavoro con l'istituzione scolastica che, alla data di scadenza del bando:
  - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego pubblico;
  - non si trovino 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;
  - non si trovino 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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I partecipanti 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, 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.
5. L'inserimento nella graduatoria non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria.

## Articolo 3 – Criteri di selezione

I candidati saranno selezionati e valutati in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

| Titoli                                  | Punteggio                   |                    |
|---|-----------------------------|--------------------|
| Laurea vecchio ordinamento o magistrale | da 80 a 100<br>da 101 a 110 | punti 3<br>punti 4 |

|   |   |         |
|---|---|---------|
|   | 110 lode                                  | punti 5 |
| Diploma di istruzione secondaria di secondo grado         | da 60/100 a 79/100<br>(da 36/60 a 47/60)  | punti 3 |
|   | da 80/100 a 89/100<br>(da 48/60 a 53/60)  | punti 4 |
| [Max 1 titolo valutabile]                                 | da 90/100 a 100/100<br>(da 54/60 a 60/60) | punti 5 |
| Anni di servizio a tempo indeterminato                    | Da 15 o più anni                          | punti 6 |
|   | da 10 a 14 anni                           | punti 5 |
|   | da 5 a 9 anni                             | punti 4 |
| Minimo 180 gg.  | da 1 a 4 anni                             | punti 3 |
| Anni di servizio tempo determinato -                      | Da 15 o più anni                          | punti 4 |
|   | da 10 a 14 anni                           | punti 3 |
|   | da 5 a 9 anni                             | punti 2 |
| Minimo 180 gg.  | da 1 a 4 anni                             | punti 1 |
| Esperienze maturate in progetti europei, PON, FSE, PNRR   | esperienza 1                              |         |
|   | esperienza 2                              |         |
|   | esperienza 3                              |         |
| [Max 2 punti per esperienza- max 4 esperienze valutabili] | esperienza 4                              |         |

Saranno valutati solo i titoli indicati nella scheda punteggi previo riscontro nel Curriculum. A parità di punteggio prevale l'ordine di presentazione della domanda.

#### **Articolo 4 – Durata dell'incarico**

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla chiusura del progetto a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico.

Tale durata non potrà comunque protrarsi oltre la scadenza del rapporto di individuale di lavoro in essere con l'Amministrazione provinciale/Istituzione scolastica”.

#### **Articolo 5 – Compenso e modalità di remunerazione**

1. L'attività sarà retribuita per le ore certificate di effettivo impegno, per le quali sarà corrisposto un compenso orario tabellare di cui ai vigenti CCPL di categoria omnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dell'Amministrazione, per un massimo di n. 80 ore ad ogni persona, nel rispetto del limite autorizzato e finanziato previsto dal piano finanziario di progetto.
2. Le attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.
3. Il corrispettivo verrà erogato a cedolino dalla PAT a conclusione delle attività, previa presentazione di idonea documentazione.
4. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.
5. Il corrispettivo lordo ente per ciascun incarico verrà liquidato a cedolino compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero

## **Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

- 1.** Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 10:00 del 24.04.2024** inviandola alla posta certificata dell'Istituto,
- 2.** Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- 3.** La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa 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 d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- 4.** Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
- 5.** La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- 6.** L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

## **Articolo 7 – Pubblicazione graduatoria**

La valutazione del curriculum personale verrà effettuata dalla Commissione di valutazione, sulla base dell'allegata Tabella per la valutazione delle candidature (Allegato A).

La graduatoria provvisoria sarà affissa all'albo dell'istituto per 5 (cinque) giorni, trascorsi i quali senza ricevere alcun reclamo, si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'assegnazione formale dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposito provvedimento.

Avverso la graduatoria gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in autotutela.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio. L'inserimento nella graduatoria non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria. L'incarico sarà subordinato a verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico e nel caso in cui non ricorrano le ipotesi di incompatibilità previste dagli articoli 39 septies, comma 3 e 39 novies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 e ss.mm., nonché dall'art. 53 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

## **Articolo 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.

## **Articolo 9 – 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 10 – Trattamento dei dati personali L'informativa completa sulle finalità e modalità del trattamento dei dati personali, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento U.E. 2016/679, è disponibile sul sito dell'Istituzione Scolastica.

### **Articolo 10**

#### **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 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo di Primiero, con sede in via delle Fonti n. 10 – Transacqua 38054 Primiero San Martino di C.zza (TN), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [ic.primiero@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.primiero@pec.provincia.tn.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto comprensivo di Primiero è stato individuato, con Determinazione del Dirigente Scolastico n. 78 dd. 25.08.2021, nella Dott.ssa Gioia Cantisani dello Studio Gadler s.r.l., sito in via Graberi 12/A, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@studiogadler.it](mailto:dpo@studiogadler.it), pec: [pec.gadler@pec.gadler.it](mailto:pec.gadler@pec.gadler.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. 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 e 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 agisce



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 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dirigente Maria Prodi, in qualità di Dirigente Scolastica

## **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato nella sezione Pubblicità legale e nell'area PNRR "FUTURA – La scuola per l'Italia di domani" del sito web istituzionale

## **Articolo 13 – 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 14 – Norme di rinvio**

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 Dirigente Scolastica  
Maria Prodi

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).