

iidav_tn/2023/2.4

Numero di repertorio associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di repertorio.

Allegato det 48
Prot. N. 6135/2023

DETERMINAZIONE DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

OGGETTO:	<p>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 “<i>Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori</i>”, finanziato dall’Unione europea – <i>Next Generation EU</i> – “<i>Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro</i>”</p> <p>AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 3 INCARICHI INDIVIDUALI, aventi a oggetto lo svolgimento di attività di supporto al RUP per attività di supporto tecnico e organizzativo 2 (due) unità, per lo svolgimento di attività di collaudo tecnico-amministrativo 1 (una) unità</p> <p>Progetto Atelier Digitali: arte e musica nel XXI secolo” CODICE M4C1I3.2-2022-962-P-15237 Codice CUP: C64D22004040006</p>
----------	--

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 3 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di attività di supporto al RUP. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento di incarichi individuali aventi a oggetto lo svolgimento di attività di supporto al RUP per attività di supporto tecnico e organizzativo 2 (due) unità, per lo svolgimento di attività di collaudo tecnico-amministrativo (1 unità).

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) 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;

- v. 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;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. 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;
 - ix. 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.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
 - **per attività di supporto tecnico e organizzativo** si richiede di aver sovrinteso con autonomia operativa, ai servizi amministrativo-contabili ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica o di aver svolto attività di diretta e immediata collaborazione con il Responsabile Amministrativo Scolastico;
 - **per lo svolgimento di attività di collaudo tecnico-amministrativo** si richiede di aver svolto attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale ed aggiornamento professionale costante, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche; di preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nelle aule adibite ad ambienti digitali, nei laboratori.
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: : lauree pertinenti con l'incarico da conferire, master, diplomi di specializzazione, dottorati di ricerca e abilitazioni professionali afferenti alle singole aree summenzionate.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 50 punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 10 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica pertinente con l'incarico da conferire	da 80 a 100 punti 6 da 101 a 105 punti 8 da 105 a 110 e lode punti 10	Max 10 punti
	Laurea Triennale pertinente con l'incarico da conferire	da 80 a 100 punti 3 da 101 a 105 punti 4 da 105 a 110 e lode punti 5	Max 5 punti
	Master universitario o diploma di specializzazione	punti Master di I livello; punti Master di II livello o diploma di specializzazione	Max 5 punti
	Corso di perfezionamento universitario	2 punti	Max 4 punti
	Votazione relativa al diploma di scuola Superiore	da 36 a 42 punti 1 da 42 a 59 punti 2 60 punti 3	Max 3 punti

	Abilitazione professionale	3 punti	Max 6 punti
Altri titoli	ECDL	1 punto	Max 1 punti
	EPICT	1 punto	Max 3 punti
	Certificazione linguistica uguale o superiore al B2	1 punto	Max 1 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Incarico di Animatore digitale	punti per ciascun anno	Max 8 punti
	Esperienze documentate in attività coerenti con l'incarico	2 punti per ogni esperienza (max 2 esperienze valutabili)	Max 4 punti

- Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
- In caso di parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane di età.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

- L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di: 56 ore con riferimento al personale ATA di categoria "D" e tot 16 ore con riferimento al personale ATA di categoria "C" per l'attività di supporto tecnico e organizzativo a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31 dicembre 2024; 16 ore per attività di collaudo tecnico-amministrativo a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31 dicembre 2024.
- L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

- Il corrispettivo lordo è stabilito nel seguente modo:
 - per il personale ATA:

categoria	Tipologia attività	Lordo ente	lordo dipendente
A - Bes	<i>attività svolte all'interno dei costi indiretti</i>	16,00 €	11,81 €
B	<i>attività svolte all'interno dei costi indiretti</i>	17,00 €	12,86 €
C	<i>attività svolte all'interno dei costi indiretti</i>	18,00 €	13,67 €
Ces	<i>attività svolte all'interno dei costi indiretti</i>	20,00 €	15,09 €
D	<i>attività svolte all'interno dei costi indiretti</i>	22,00 €	16,49 €

- Il corrispettivo verrà erogato al termine dell'esecuzione della prestazione dedotta in obbligazione contrattuale, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo e solo ad avvenuta liquidazione delle somme all'Ente firmatario.

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 17:00 del 3 giugno 2023, a mezzo deposito in busta chiusa presso l'ufficio protocollo della segreteria scolastica o tramite pec all'indirizzo vittoria@pec.provincia.tn.it con oggetto "Candidatura Scuola Futura".
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:
 - i. 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.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto sub i), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105 e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, adottato con delibera di Giunta provinciale n. 1217 del 2014.

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 il liceo delle Arti "Vittoria Bonporti Depero", con sede a Trento in via Zambra n. 3 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: vittoria@pec.provincia.tn.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del liceo delle Arti di Trento e Rovereto "Vittoria Bonporti Depero" è stato individuato nel Sig. Claudio Vian con incarico prot. n. 19542/2021 e raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: claudio@tbs-tecnologie.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 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

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Daniela Simoncelli, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale dirigente@istitutodellearti.tn.it, numero di telefono 0461/824422.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.istitutodellearti.tn.it/atti-in-pubblicazione>, sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti – Avvisi e bandi, al seguente link <https://aprilascuola.provincia.tn.it/sei/#/soggetto/0222059516/scuola/amministrazione-trasparente/elenco-documenti?obbligo=82&sottoSezLiv1=130> nonché nella pagina dedicata al progetto "Progetto Digital_carpet@LdA" al seguente link _____.

Articolo 13 – 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 d.lgs. n. 165/2001.

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
- prof.ssa Daniela Simoncelli -

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).

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **AII. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione