



p_tnnbcr/2025/7.6/cv

Repertorio determinazioni del Dirigente Scolastico

Determinazione n. 15 di data 29 gennaio 2025

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

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - 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 sulla transizione digitale del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali – D.M. 66 del 12 aprile 2023

Titolo del progetto: **Marconi 4.0**
Codice avviso decreto: **M4C1I2.1-2023-1222**
Codice progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-35285**
CUP: **J74D23002750006**

Oggetto: Avviso di selezione di professionalità per l'attuazione del progetto "Marconi 4.0". 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 per il personale scolastico"

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTA** la Legge provinciale 6 agosto 2007, n. 5 , artt. 22, 23 e 24, sulle competenza degli organi all'adozione degli atti di competenza;
- VISTO** il T.U. 16/04/1994, n. 297 in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il DPR 275/99 sull' autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 9 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (16G00108) (G.U. Serie Generale n. 132 del 8/6/2016);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento concernente istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale – CAD" così come rinnovato dal D.Lgs. 179/2016;

- VISTO** il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, sulle “Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti”;
- VISTO** il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, sulla “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;
- VISTO** il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sulle “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
- VISTO** in particolare il Decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito n. 66 di data 12.04.2023 con il quale il Ministro ha stabilito il riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche 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 all’istruzione: dagli asili nido all’università” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall’Unione Europea –Next Generation EU;
- DATO ATTO** che l’allegato 1 del Decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito n. 66/23 riporta i riparti tra le istituzioni scolastiche e in particolare per questo Istituto quantifica in euro 58.527,77 la somma massima per la realizzazione del progetto;
- LETTO** in particolare il dettaglio dell’intervento che si estrinseca nella “realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico (dirigenti scolastici, direttori dei servizi generali e amministrativi, personale ATA, docenti, personale educativo) sulla transizione digitale nella didattica e nell’organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu, nel rispetto del citato target M4C1-13, riservando una quota pari al 40% alle scuole appartenenti alle regioni del Mezzogiorno”;
- VISTA** la delibera n. 18 del 25 gennaio 2024 del Collegio dei Docenti dell’I.T.T. “G. Marconi”;
- VISTA** la delibera n. 63 del 21 giugno 2023 del Consiglio dell’Istituzione Scolastica;
- VISTO** il progetto trasmesso da questa Istituzione scolastica avente il seguente Titolo: “Marconi 4.0” codice di progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35285 - CUP J74D23002750006;
- VISTO** l’accordo di concessione TNTF02000G - M4C1I2.1-2023-1222-P-35285 prot. m_pi.AOOGABMI. REGISTRO UFFICIALE. U.0021339.18-02-2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTI** il Progetto di Istituto Triennale, il Regolamento di Istituto, lo Statuto di Istituto;
- CONSIDERATO** che si rende necessario e urgente avviare una procedura di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare per lo svolgimento delle attività previste per il progetto in oggetto;

EMANA
IL SEGUENTE AVVISO INTERNO

per il reperimento/selezione di **n. 11 unità di personale interno**, in considerazione della natura pluriennale del progetto, appartenente ai profili professionali di:

Docente e Tutor 5 unità o comunque un numero inferiore nel caso di incarichi multipli

ATA 6 unità

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto "**Marconi 4.0**, Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1 – "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico".

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-35285. Codice CUP J74D23002750006

NEL DETTAGLIO SI SELEZIONANO:

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO	Ore Previste
SELEZIONE 22 - per personale interno PROTOTIPAZIONE VELOCE CON STAMPANTI 3D E TAGLIERINA LASER	
<p>N. 2 DOCENTI (1 docente esperto + 1 docente tutor)</p> <p>per un laboratorio di formazione sul campo per docenti e assistenti di laboratorio scolastico dal titolo:</p> <p>Contenuti del corso:</p> <ul style="list-style-type: none">• progettazione tridimensionale e la realizzazione di prototipi mediante stampa 3D e taglio laser;• utilizzo di software di solidificazione tridimensionale (Autodesk Inventor Professional), di slicer (Ultimaker Cura), di CAM per la taglierina laser (LaserCut), l'utilizzo della stampante 3D e della macchina a taglio laser presenti nel laboratorio di tecnologie meccaniche;• definizione dell'oggetto da realizzare in funzione delle specifiche costruttive e rispetto alle tecnologie utili alla sua realizzazione, costruzione dello stesso virtualmente (mediante CAD Inventor), creazione di messe in tavola e salvataggio nel formato utile all'importazione in macchina;• realizzazione materiale dell'oggetto con stampante tridimensionale mediante scelta di adeguati parametri in base alla tipologia e al campo di impiego del materiale;• realizzazione materiale dell'oggetto con macchina a taglio laser mediante adeguato attrezzaggio e gestione della taglierina. <p>Profilo del formatore</p> <p>Il formatore possiede una laurea magistrale in ambito ingegneristico ed ha esperienza professionale come progettista meccanico; conosce i principali software di solidificazione tridimensionale utili alla creazione dei file per la prototipazione rapida, è capace attraverso la messa in tavola di convertire i file nel formato richiesto per interfacciarsi con la macchina e di scegliere ed impostare i parametri corretti per la realizzazione dei manufatti mediante le macchine sopra descritte.</p> <p>Il formatore conosce altresì il funzionamento, le modalità di attrezzaggio e la gestione della stampante 3D e della macchina a taglio laser ed è capace di utilizzarle in sicurezza.</p> <p>Il docente formatore vanta inoltre esperienza nella collaborazione in progetti realizzati in ambito di didattica scolastica mirati alla progettazione e realizzazione di modelli creati mediante stampa 3D utilizzabili come oggetti studio e/o banchi didattici.</p>	<p>10 esperto</p> <p>10 tutor</p>

SELEZIONE 23 - per personale interno
CORSO FORMAZIONE HEIDENHAIN AVANZATO

<p>N. 2 DOCENTI (1 docente esperto + 1 docente tutor)</p> <p>per un laboratorio di formazione sul campo per docenti e assistenti di laboratorio scolastico dal titolo:</p> <p>Contenuti del corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ripetizione di blocchi e sottoprogrammi; • sgrossatura e finitura di profili con la funzione M120; • programmazione di Cicli fissi: spianatura, tasche, isole e foratura; • varie metodologie di chiamata dei cicli fissi. <p>Profilo del formatore</p> <p>Il formatore deve possedere un'approfondita conoscenza della stazione di programmazione Heidenhain TNC 640, della programmazione di profili, sottoprogrammi e cicli, dei diversi ambienti del simulatore e della sua gestione di file e utensili. A tale scopo diviene opportuno prediligere un laureato in ingegneria meccatronica con un'esperienza pluriennale nell'insegnamento della programmazione delle macchine a controllo numerico sia a livello scolastico che in ambito di corsi post diploma.</p>	<p>10 esperto</p> <p>10 tutor</p>
--	-----------------------------------

SELEZIONE 24 - per personale interno
PACCHETTO OFFICE LIVELLO AVANZATO PER PERSONALE ATA

<p>N. 1 DOCENTE TUTOR</p> <p>per un laboratorio di formazione sul campo della durata di 20h (10h + 10h) per personale ATA dal titolo:</p> <p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consolidare una conoscenza di base del pacchetto Office (in particolare Word ed Excel) e delle principali app della Google Suite (Documenti e Fogli), fornire elementi avanzati per la corretta gestione di spazi e file condivisi e la messa a punto di opportune tabelle o in certi casi database indispensabili per l'automatizzazione di processi tipici di diverse segreterie di un istituto ampio e articolato; • fornire le competenze per gestire e impostare grandi tabelle e, grazie a specifiche estensioni di Google Fogli, compilare automaticamente documenti in formato Word o PDF ed inviare anche grandi numeri di mail personalizzate con allegati specifici; • migliorare in maniera tangibile l'organizzazione e lo scambio di informazioni univoche e sempre aggiornate fra i vari uffici dell'istituto. <p>Profilo del formatore</p> <p>Il formatore deve possedere un'approfondita conoscenza del pacchetto Office e delle equivalenti app della Google Suite. Inoltre deve avere un'esperienza pluriennale in specifiche mansioni o attività che abbiano richiesto la gestione di grandi moli di dati, l'automazione di processi e la produzione e condivisione di documenti anche con permessi di diverso livello. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati, è necessario che il formatore conosca a fondo le mansioni del personale scolastico, il flusso dei dati fra i vari uffici e le necessità degli stessi in un'ottica di miglioramento dell'efficienza nella gestione della documentazione sia interna che esterna. Risulta pertanto estremamente funzionale una stretta collaborazione pregressa con i vari uffici e le diverse figure amministrative della scuola.</p>	<p>20 tutor</p>
--	-----------------

INCARICHI DI SUPPORTO (costi indiretti)	
SELEZIONE 25 - per personale ATA interno	
Supporto amministrativo, contabile e tecnico ai percorsi formativi.	
N. 1 personale ATA amministrativo esperto in contabilità per l'espletamento di attività e adempimenti per la gestione del progetto con svolgimento di procedure contabili (30h)	
N. 1 personale ATA amministrativo esperto nella gestione di progetti per l'espletamento di attività e adempimenti per la gestione del progetto con svolgimento di procedure amministrative (30h)	
N. 1 personale ATA Assistente di Laboratorio Scolastico dell'Area Chimica di supporto ai percorsi formativi dell'area Chimica (20h)	totale 140
N. 1 personale ATA Assistente di Laboratorio Scolastico dell'Area Elettronica/Elettrotecnica di supporto ai percorsi formativi dell'area automazione (20h)	
N. 1 personale ATA Assistente di Laboratorio Scolastico dell'Area Informatica di supporto ai percorsi formativi dell'area informatica (20h)	
N. 1 personale ATA Assistente di Laboratorio Scolastico dell'Area Meccanica di supporto ai percorsi formativi dell'area meccanica (20h)	

Tutti i laboratori di formazione sul campo verranno attivati solo al raggiungimento di 5 iscrizioni.

Articolo 2 - Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dell'avviso:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - godano dei diritti civili e politici;
 - non abbiano riportato condanne penali;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnino 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;
 - siano in possesso delle competenze richieste dalla selezione per cui si concorre.
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 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 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste competenze ed esperienze documentate nei settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae in formato europeo (titoli accademici e di studio, certificazioni ed esperienze professionali/lavorative) facendo riferimento alla tabella di valutazione sottostante.
3. Saranno selezionati e graduati ai ruoli di formatore e di tutor docenti interni all'Istituto compatibilmente con l'orario di servizio. Ad ogni docente potranno essere assegnate al massimo tre edizioni.

TABELLA A - TITOLI CULTURALI

	TITOLI	PUNTI
1	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia di intervento	
	voto di laurea 110 e lode	5
	voto di laurea da 100 a 110	4
	voto di laurea inferiore a 100	3
2	Diploma di scuola di istruzione secondaria di secondo grado afferente la tipologia di intervento (valutabile se non in possesso di laurea)	
	voto di diploma 100 e lode (oppure 60 per diplomi ante 2003)	4
	voto di diploma da 90 a 100 (oppure da 54 a 60 per diplomi ante 2003)	3
	voto di diploma inferiore a 90 (oppure inferiore a 54 per diplomi ante 2003)	2
3	Abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso coerente con la tipologia di intervento	2
4	DOTTORATO DI RICERCA (coerente con la tipologia di intervento)	2
5	ALTRA LAUREA (magistrale, specialistica o da vecchio ordinamento) non coerente con la tipologia di intervento	3
6	MASTER attinente alla tipologia di intervento	2
7	SPECIALIZZAZIONI (corsi di perfezionamento post lauream ecc.) coerenti con la tipologia di intervento	
	Titolo durata anni >1	2 per ogni titolo
	Titolo durata anni 1	1 per ogni titolo
8	CERTIFICAZIONI INFORMATICHE (max. 2 titoli non equivalenti)	2 per ogni titolo
9	CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE (max 2 titoli non equivalenti)	2 per ogni titolo
10	CERTIFICAZIONI SPECIFICHE INERENTI L'INTERVENTO (max. 1 titolo)	2
11	CORSI DI FORMAZIONE INERENTI L'INTERVENTO	1 per ogni corso di almeno 10h 2 per ogni corso di almeno 20h

TABELLA B1 - TITOLI PROFESSIONALI PER DOCENTI

	TITOLI	PUNTI
1	Incarichi di insegnamento nell'ambito di progetti PON-FSE Istruzione (per tematiche coerenti con quelle del modulo posto a bando)	Max. 9 (3 punti per ogni incarico fino a un massimo di 3 titoli)
2	Incarichi di insegnamento nell'ambito di progetti di ampliamento dell'offerta formativa (per tematiche coerenti con quelle del modulo posto a bando)	Max. 6 (2 punti per ogni incarico fino a un massimo di 3 titoli)
3	Incarichi di facilitatore, referente per la valutazione o tutor nell'ambito di progetti PON- FSE Istruzione	Max. 3 (1 punto per ogni incarico fino a un massimo di 3 titoli)
4	Incarichi relativi all'organizzazione delle istituzioni scolastiche e al miglioramento dell'offerta formativa (collaboratore del DS, funzione strumentale, animatore digitale, ref. Valutazione, ecc.)	Max. 5 (1 punto per ogni incarico fino a un massimo di 5 titoli)
5	Incarichi presso le Istituzioni Scolastiche nello stesso ruolo previsto dall'avviso per progetti coerenti con quello relativo all'avviso	Max. 4 (1 punto per ogni collaborazione fino a un massimo di 4 titoli)
6	Esperienze professionali nel settore dell'avviso	Max. 5 (1 punto per ogni esperienza fino a un massimo di 5 esperienze)

TABELLA B2 - TITOLI PROFESSIONALI PER PERSONALE ATA

	TITOLI	PUNTI
1	Servizio nel ruolo del personale amministrativo ATA dall'anno scolastico 2018/19 nelle scuole del primo e del secondo ciclo (escluso l'anno in corso)	Max. 5 (1 punto per ogni anno di servizio)
2	Esperienza documentata nella gestione amministrativa e/o contabile di progetti finanziati dall'Unione Europea	Max. 5 (1 punto per ogni progetto)
3	Esperienze professionali inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta	Max. 3 (1 punto per ogni esperienza)

Articolo 4 – Incarico

1. I Formatori Esperti programmano e realizzano l'attività didattica prevista stabilendo contenuti, metodi e modalità di realizzazione in accordo con i componenti della Comunità di pratiche per l'apprendimento. Stabiliscono le modalità organizzative di gestione delle attività in collaborazione con il tutor. Predispongono i materiali e i sussidi didattici necessari. Partecipano ad eventuali attività di valutazione intermedia e conclusiva, monitoraggio e rendicontazione. I Tutor supportano i Formatori Esperti nella organizzazione e realizzazione dei percorsi.
2. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data della stipula del contratto fino al 30 giugno 2025.

3. 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 prestatore d'opera, 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.
4. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.
5. In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare formalmente all'Istituzione scolastica entro e non oltre n. giorni 3 (tre) dalla data di pubblicazione della graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.
6. Il candidato selezionato si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con la Dirigente Scolastica.
7. 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo è stabilito in:

- 122,00 euro/h per il formatore esperto;
- 34,00 euro/h per il tutor;
- 20,00 euro/h per il personale ATA categoria C;
- 19,00 euro/h per il tutor personale ATA categoria B.

Il corrispettivo orario omnicomprendente si intende come importo "lordo Stato" al quale verranno applicate tutte le ritenute previdenziali e assistenziali previste per legge, rapportato alle ore effettivamente prestate.

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.

Articolo 6 – 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 5 febbraio 2025** inviando una mail all'indirizzo PEC marconi@pec.provincia.tn.it.
2. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato la dicitura:
 - **“Candidatura per laboratori di formazione sul campo Formatore esperto e/o tutor Selezione n. (indicare il/i numero/numeri) STEM PNRR DM66 – Cognome e nome candidato”**;oppure
 - **“Candidatura per Personale ATA STEM PNRR DM66 – 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 d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - a) scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative;
 - b) curriculum vitae in formato europeo (Allegato B) e professionale del candidato in formato europeo nel quale devono essere evidenziati i titoli di studio e le esperienze professionali/lavorative dichiarati 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 corredate dagli allegati A e B 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 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 (tre) membri e sarà nominata dalla Dirigente scolastica 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 delle graduatorie.
3. Nello svolgimento dei compiti assegnati, la Commissione redige apposito verbale delle operazioni.

Articolo 8 – 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'art. 3.
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 le graduatorie dei selezionati. Le graduatorie vengono rese note mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicate 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 7 (sette) dalla pubblicazione.
5. Le graduatorie provvisorie diventano definitive allo scadere del termine indicato nel comma 4, ovvero dal momento della decisione sull'eventuale reclamo, e hanno validità per il periodo di attuazione del progetto.
6. La selezione avrà luogo anche in presenza di una sola candidatura.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità sopra indicate dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18.07.2014.

Articolo 10 – 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 è l'Istituzione scolastica ITT "G. Marconi", con sede a Rovereto (TN) in via P. Monti, 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC marconi@pec.provincia.tn.it.
- Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è lo Studio Gadler s.r.l., referente dottor Giovanni Poletto, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@studiogadler.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 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione e reclutamento in oggetto è DANIELA DEPENTORI in qualità di dirigente scolastica, e-mail istituzionale daniela.depentori@marconirovereto.it, numero di telefono:0464 411400.

Articolo 12 – Pubblicazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato:

- sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link: [albo on line](#);
- sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", al seguente link: [bandi di gara e contratti](#).

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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.

Articolo 15 – Allegati all'avviso di selezione

Gli allegati al presente avviso sono i seguenti:

- Allegato A – Domanda di partecipazione alla selezione.
- Allegato B – Curriculum in formato europeo.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi del comma 4, art. 8 del Regolamento di attuazione della Legge provinciale 7/1997 e ss.mm. approvato con D.P.G.P. n. 6-78/Leg. del 26 marzo 1998.

**La Dirigente Scolastica
Daniela Depentori**

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 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).

Al presente atto si dà pubblicità mediante pubblicazione sul sito della scuola in applicazione dell'art. 31 e seguenti della L.P. n. 23/1992.