



Istituto di Istruzione
MARTINO MARTINI
 Via Giorgio Perlasca, 4 – 38017 Mezzolombardo (TN)– C.F. 80015240221
 e-mail: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it
 Pec: martini@pec.provincia.tn.it



Provincia Autonoma
 di Trento

Determinazione

OGGETTO: Avviso pubblico di selezione di 2 coadiutori amministrativi scolastici quale supporto allo svolgimento delle attività per la prevenzione della dispersione scolastica - Linea di investimento 1.4. Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola di I e II grado nell'ambito della Missione 4 - Componente 1 - del Piano Nazionale di ripresa e Resilienza (PNRR) - Progetto "Non uno di meno" Codice CUP G84D22006320006 - Codice progetto M4C1I1.4-2022-981-P-17416.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.M. 170 del 24 giugno 2022 (Contrasto alla dispersione scolastica 1.4) con cui il Ministero della Pubblica Istruzione ha individuato il nostro istituto tra le istituzioni scolastiche destinatarie dei fondi PNRR contro la dispersione scolastica 1.4 ("Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica");

PRESO ATTO che, come da Allegato 2, la risorsa destinata a questo Istituto è pari a **€170.342,51**;

VISTA la Nota prot. n. 60586 del 13 luglio 2022 il Ministro dell'istruzione ha diramato gli "Orientamenti per l'attuazione degli interventi nelle scuole" in relazione all'attuazione delle misure di cui al citato decreto ministeriale n. 170 del 2022;

VISTE le disposizioni e istruzioni operative per l'attuazione delle azioni previste nella linea di investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" del PNRR, prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, inviate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito a tutte le istituzioni scolastiche finanziate coinvolte nell'azione;

VISTA la novellata LP. 7 agosto 2006, n. 5 recante "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino", ed in particolare il disposto di cui all'art. 14, comma 1, in cui viene previsto 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 14 settembre 1979, n. 7 e s.m.i. "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento", nonché il relativo Regolamento di contabilità approvato con D.P.P. 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg;

VISTE le disposizioni del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, approvato con D.P.P. 12 ottobre 2009, n. 20-22/Leg., applicabili ove compatibili con le disposizioni in materia di armonizzazione contabile sopra richiamate;

VISTA la delibera del Consiglio dell'Istituzione scolastica n.18 del 19 dicembre 2023 di adozione del Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 e del Piano triennale delle attività, inviato al Servizio per il reclutamento e gestione del personale della scuola con nota prot. n. 52 di data 03.01.2024 ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Provinciale;

VISTO il Bilancio finanziario gestionale proposto al Consiglio dell'Istituzione scolastica con determinazione del Dirigente n. 186 di data 15 dicembre 2023 e adottato con determinazione dirigenziale n.188 di data 20 dicembre 2023;

VISTA la L.P. n. 23 del 19 luglio 1990 “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento” (b.u. 31 luglio 1990, n.35), con particolare riferimento al Capo I bis ‘Incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione’

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il progetto “Non uno di meno” inoltrato al MIM in data 27/02/2023 con codice inoltro 17416.0

RILEVATA la necessità di reperire **2 coadiutori amministrativi** per le attività di supporto organizzativo, quali l’attività di segreteria didattica, registrazione presenze, rilascio degli attestati, supporto amministrativo per lo svolgimento del progetto “Non uno di meno” per la prevenzione della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di I e II grado nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

VALUTATO che per far fronte alle richieste di supporto, previste dall’avviso di finanziamento sopra citato sarà necessaria la presenza di **n. 2 coadiutori amministrativi con un incarico di 40 ore ciascuno**;

CONSIDERATO che il piano finanziario del progetto prevede **costi indiretti** fino ad un massimo del 40% del finanziamento concesso (importo massimo di €27.251,20) per le attività di supporto al RUP per lo svolgimento delle attività di prevenzione della dispersione scolastica, quantificabili in:

40 ore complessive per l’importo unitario di €17,00/h per n. 2 coadiutori amministrativi scolastici;

CONSIDERATO che l’individuazione del personale interno, a mezzo della comparazione di titoli ed esperienze professionali in possesso, possa avvenire con specifica procedura di selezione interna;

CONSIDERATO che l’attività dovrà essere svolta al di fuori del proprio orario di servizio;

EMANA

il presente **AVVISO**, di cui la premessa è parte integrante, al fine di poter selezionare **n. 2 coadiutori amministrativi scolastici** quale supporto tecnico per la prevenzione della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. *Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di I e II grado nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)*, tra il personale ATA a tempo indeterminato e determinato sino al 31/08/2024 in servizio presso l’Istituto di Istruzione “Martino Martini” di Mezzolombardo nel corrente a.s. 2023/2024, in possesso dei requisiti necessari.

Compiti del coadiutore amministrativo scolastico:

- Collaborare con il DS, con il RAS e altro personale di supporto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione e conclusione del Progetto medesimo.

In ogni caso, le ore di prestazione dovranno essere effettuate **al di fuori del proprio orario di lavoro** e non dovranno pregiudicare la partecipazione del personale agli impegni di lavoro. In caso di mancata esecuzione della prestazione l’Amministrazione adotterà i provvedimenti necessari alla risoluzione dell’incarico e alla cancellazione di eventuali quote orarie assegnate.

Durata e importo dell’incarico

L’Istituto stipulerà con i vincitori un incarico con inizio immediato, al termine della procedura di approvazione della graduatoria definitiva, **e fino al 31 agosto 2024**. Il soggetto convocato sarà considerato rinunciatario qualora non si presenti entro il termine fissato per la sottoscrizione. In questo caso l’incarico sarà conferito mediante scorrimento della graduatoria.

Il corrispettivo lordo (compresi gli oneri a carico dell'ente, IVA, imposte di legge, eventuale contributo previdenziale e oneri di trasferta) da corrispondere al termine della prestazione e comunque non prima di aver ricevuto effettiva disponibilità dei fondi è quello previsto dalle Istruzioni operative dell'azione, suddiviso sulla base dell'effettiva partecipazione. Farà fede un timesheet delle prestazioni presentato da ciascun dipendente e verificato dalla Dirigente scolastica.

Modalità di valutazione della candidatura

1. La valutazione dei titoli esibiti sarà affidata al giudizio di un'apposita commissione, nominata dalla dirigente scolastica, che procederà alla valutazione qualitativa e alla comparazione dei curricula e delle competenze certificate che dovranno risultare adeguati e coerenti ai contenuti e agli obiettivi specifici delle attività da svolgere.
2. La commissione verrà costituita al termine della presentazione delle domande, e valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato e/o autodichiarato dal candidato nel modello di candidatura di cui al presente avviso (Allegato 1) e nel curriculum vitae, redatto in formato europeo.
3. La commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso e provvederà a redigere una graduatoria tenuto conto delle richieste pervenute.
4. Ai fini del punteggio, non saranno conteggiati i dati indicati parzialmente o incompleti o non pertinenti alla selezione per cui si partecipa. L'Istituzione scolastica, comunque, si riserva di effettuare i previsti controlli.
5. Per ciascuno dei titoli culturali, professionali e di servizio sono attribuiti i punteggi secondo i criteri definiti nella griglia di autovalutazione (Allegato 2).
6. A parità di punteggio ottenuto, si darà precedenza:
 - a. all'aspirante che ha riportato il punteggio più alto per esperienze lavorative;
 - b. in caso di ulteriore parità si procederà con sorteggio.
7. A conclusione della comparazione la Dirigente scolastica provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diventerà definitiva il quinto giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo della scuola. Trascorsi i 5 giorni sarà data comunicazione ai candidati vincitori, cui verrà affidato l'incarico mediante provvedimento della Dirigente scolastica.

Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

1. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione, secondo il modello di cui all'Allegato 1.
2. Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione:
 - a. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b. Dichiarazione (Allegato 1)
 - c. Tabella titoli (Allegato 2).
 - d. Curriculum vitae del candidato, datato e sottoscritto, in formato Europeo; Il curriculum vitae deve contenere indicazione chiara e dettagliata dei titoli e delle esperienze pertinenti alla selezione, da riportare sulla griglia di valutazione dei curricula medesimi.
3. La candidatura del personale dovrà essere presentata tramite il modello allegato all'indirizzo pec martini@pec.provincia.tn.it entro le **ore 12:00 del 12.03.2024**.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente scolastica dott.ssa Valentina Zanolla.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola

gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Decreto Legislativo 30 giugno 2003 numero 196, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 numero 101 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Pubblicità e trasparenza

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line e pubblicato sul sito dell'Istituto, sezione Amministrazione Trasparente. Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.Lgs. 20 aprile 2013 numero 33, è la Dirigente scolastica dell'Istituzione scolastica. Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è Studio Gadler S.r.l. - Via Graberi 12/A - 38057 Pergine Valsugana (TN) - C.F.-P.Iva n. Reg.Imprese: TN 01839270228.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Valentina Zanolla

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. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).