



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO  
"Felice e Gregorio Fontana"**

Via del Teatro, 4 – 38068 Rovereto (Trento) – Cod. Fisc. 85003750222  
Tel. 0464 436100 – Fax 0464 434116

www.fgfontana.eu email: segr.fontana@scuole.provincia.tn.it – fontana@pec.provincia.tn.it  
Codice univoco Ufficio: UFZVAF Codice meccanografico: TNTD020009

Numero di protocollo associato al documento come  
metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto  
della PEC o i files allegati alla medesima. Data di  
registrazione Inclusa nella segnatura di protocollo.

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU -  
Missione 4: Istruzione e Ricerca – Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione  
alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023)  
Titolo del progetto: "CRESCITA E COMPETENZE 4.0 – Investimenti nella formazione per un  
futuro professionale competitivo" - codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-33791 - CUP  
B74D23004690006**

Oggetto: Avviso per la selezione di personale interno per l'affidamento di incarichi di SUPPORTO  
AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA (costi indiretti)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la Legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino";
- VISTA** la legge provinciale n. 7 del 03.04.1997 "Revisione dell'ordinamento del personale della PAT" con particolare riferimento all'art. 47 e 47 bis;
- VISTO** l'art. 11 CCPL 2008 "Incarichi aggiuntivi";
- 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** il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta provinciale 27 settembre 2024, n. 1514;
- 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 T.U. 16/04/1994, n. 297 in materia di istruzione, relativo 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 D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e in particolare gli artt. da 51-56 e l'allegato 4/2;

**VISTO** il Decreto del presidente della provincia 12 ottobre 2009, n. 20-22/Leg. "Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (articolo 16 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5) per le parti ancora applicabili;

**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 31.817,11 la somma massima per la realizzazione del progetto;

**VISTO** il progetto trasmesso da questa Istituzione scolastica avente il seguente titolo: **"CRESCITA E COMPETENZE 4.0 – Investimenti nella formazione per un futuro professionale competitivo" - codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-33791 - CUP B74D23004690006;**

**VISTO** l'accordo di concessione che disciplina le procedure di attuazione e di finanziamento del progetto prot. 0028791 dd. 26.02.2024 del Ministero dell'istruzione e del Merito;

**LETTO** in particolare il dettaglio dell'intervento che si concentrerà su diverse aree, tra cui l'integrazione delle tecnologie digitali in aula, lo sviluppo di competenze per l'uso efficace di strumenti e risorse digitali, la progettazione di percorsi didattici innovativi e la promozione di una cultura digitale all'interno dell'istituto. Inoltre, dovranno essere approfonditi gli aspetti legati alla sicurezza digitale e alla consapevolezza delle nuove sfide e opportunità che la tecnologia può presentare nell'ambiente scolastico. La formazione sarà strutturata in moduli mirati, tenendo conto dei livelli di competenza attuali del personale offrendo percorsi differenziati per garantire un approccio inclusivo e personalizzato;

**VISTA** l'adesione alla linea di investimento 2.1 riportata nel verbale del Collegio dei Docenti dell'I.T.E.T. "Fontana" di data 06.12.2023;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio dell'Istituzione Scolastica n. 39 del 21 dicembre 2023;

**VISTA** la deliberazione n. 38 del 21 dicembre 2023 recante "Approvazione del Piano Triennale delle Attività 2024-2026 e del bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

**VISTI** il Progetto di Istituto Triennale, il Regolamento di Istituto, lo Statuto di Istituto;

**VISTO** il vigente CCPL del personale ATA;

**PRESO ATTO** delle tabelle 'compensi orari' da riconoscere al personale interno inviate dal Dipartimento Istruzione con protocollo n. PAT/RFS167-19/04/2023-0300638 assunta agli atti dell'Istituzione scolastico con protocollo n. 2309 del 19.04.2023, in particolare degli importi previsti per le 'attività svolte all'interno dei costi indiretti', svolte dal personale dirigente, docente interno e dal personale A.T.A. interno;

- CONSIDERATO** che si rende necessario e urgente avviare la procedura di selezione per il reclutamento di personale amministrativo interno a tempo indeterminato e/o determinato da impiegare in attività di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA** (costi indiretti);
- VISTA** la determinazione del Dirigente Scolastico n. 102 dd. 04.10.2024 con la quale si è provveduto a nominare la commissione per la valutazione e graduazione delle candidature;
- CONSIDERATO** che le candidature verranno comparate e graduate dalla commissione sulla base dei criteri espressi nel presente provvedimento;
- CONSIDERATO** che si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida

#### DETERMINA

di emanare il presente avviso pubblico di selezione per il reclutamento di personale amministrativo interno a tempo indeterminato e/o determinato disponibile a svolgere attività di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA** (costi indiretti) previste nell'ambito del progetto in oggetto.

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

Il presente avviso di selezione è diretto al conferimento di incarichi a personale amministrativo interno per l’affidamento di incarichi di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA** come di seguito articolato:

Tipologia incarico	Figura professionale richiesta	n. ore attribuibili	Lordo ENTE	Lordo dipendente
Supporto amministrativo e di segreteria	AAS CAS (massimo 3 addetti)	90	€ 18,00 € 17,00	€ 13,67 € 12,86

#### **Articolo 2 – Compiti delle figure richieste - Periodo di svolgimento**

##### **Compiti delle figure richieste**

Il personale selezionato sarà impiegato nelle seguenti attività di supporto alla realizzazione e miglior riuscita del progetto:

- supporto di segreteria al Dirigente (RUP) e ai RAS in relazione alla stesura di tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi compresi circolari, avvisi a docenti, studenti, famiglie;
- inserimento dati in piattaforma con particolare riferimento a registri, partecipanti, personale di progetto;
- supporto amministrativo ai RAS relativamente a tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- redazione dei timesheet relativi alla propria attività.

**Periodo di svolgimento:** tutte le azioni dovranno essere tempestivamente avviate dal giorno di formalizzazione dell’incarico e concluse **entro il 30 settembre 2025**, al fine consentire il raggiungimento dei target della linea di investimento.

### Articolo 3- Requisiti di ammissione

1. Può partecipare alla selezione il PERSONALE AMMINISTRATIVO INTERNO con rapporto di lavoro con l'istituzione scolastica ITET "Fontana" che, alla data di scadenza dell'avviso:
  - abbia la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - goda dei diritti civili e politici;
  - non abbia riportato condanne penali;
  - non sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non sia stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
  - non si trovi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegna a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - non si trovi 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 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

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:

**TABELLA A - TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI**

	<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>
1	<b>Laurea triennale</b>	
	voto di laurea 110 e lode	5
	voto di laurea da 100 a 110	4
	voto di laurea inferiore a 100	3
2	<b>ALTRA LAUREA</b> (magistrale, specialistica o da vecchio ordinamento)	3
3	<b>Diploma di scuola di istruzione secondaria</b> di secondo grado afferente la tipologia di intervento (valutabile se non in possesso di laurea)	
	voto di diploma 100 (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
4	<b>Qualifica professionale</b> triennale – ambito amministrativo	2
5	Anni di servizio a tempo indeterminato (minimo 180 giorni) Da 15 o più anni Da 10 a 14 anni Da 05 a 09 anni Da 01 a 04 anni	Punti 5 Punti 4 Punti 3 Punti 2
6	Anni di servizio a tempo determinato (minimo 180 giorni) Da 10 o più anni Da 05 a 09 anni Da 01 a 04 anni	Punti 4 Punti 3 Punti 2

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

## Articolo 5 – Incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data della stipula del contratto **fino al 30 settembre 2025**.
2. 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.
3. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.
4. 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.
5. 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

Il corrispettivo lordo è stabilito in:

Tipologia incarico	Figura professionale richiesta	Lordo ENTE	Lordo dipendente
Supporto amministrativo e di segreteria	AAS	€ 18,00	€ 13,67
	CAS (massimo n. 3 addetti)	€ 17,00	€ 12,86

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. 90 ore**, 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 (time sheet).
4. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.
5. Il pagamento della somma spettante avverrà dopo la reale erogazione del finanziamento da parte del MIM e dell'Autorità di Gestione.

Il corrispettivo orario omnicomprensivo 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 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 13.00 del 29 ottobre 2024** inviando una mail all'indirizzo PEC: [fontana@pec.provincia.tn.it](mailto:fontana@pec.provincia.tn.it)
2. Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato la dicitura: "Candidatura per SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA - PNRR - Linea 2.1 - progetto: "CRESCITA E COMPETENZE 4.0 – Investimenti nella formazione per un futuro professionale competitivo – 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) 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,B e C 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**

La Commissione è composta da n. 3 (tre) membri e nominata dal Dirigente scolastico con Determinazione n. 102 dd. 04.10.2024.

1. Alla Commissione compete la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
2. 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'art. 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 redige la graduatoria dei selezionati. La graduatoria viene resa nota mediante affissione all'albo dell'Istituzione scolastica e pubblicata 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 4 (quattro) dalla pubblicazione.
5. La graduatoria provvisoria diventa definitiva allo scadere del termine indicato nel comma 4, ovvero dal momento della decisione sull'eventuale reclamo, e ha validità per il periodo di attuazione del progetto.
6. La selezione avrà luogo anche in presenza di una sola candidatura.

## **Articolo 10 – 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. 1514 di data 27.09.2024.

## **Articolo 11 – 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 ITET "Fontana", con sede a Rovereto (TN) in via del Teatro, 4, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC [fontana@pec.provincia.tn.it](mailto:fontana@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](mailto: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 12 – 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 Giuseppe Santoli, in qualità di dirigente scolastico, e-mail istituzionale [sgr.fontana@scuole.provincia.tn.it](mailto:sgr.fontana@scuole.provincia.tn.it), numero di telefono:0464 436100.

## **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato:

- sull'albo on line dell'Istituzione scolastica
- sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"
- nella sezione PNRR "FUTURA – La scuola per l'Italia di domani – sul sito web dell'istituto [www.fgfontana.eu](http://www.fgfontana.eu).

## **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e al capo I bis della L.P. 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 L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e in particolare dell'art. 39 quinquies.

### **Articolo 15 – 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 16 – 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
- Allegato C – Dichiarazione inesistenza cause di incompatibilità.

*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.*

**Il Dirigente Scolastico  
Giuseppe Santoli**

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.*

**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



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO  
"Felice e Gregorio Fontana"**

Via del Teatro, 4 – 38068 Rovereto (Trento) – Cod. Fisc. 85003750222

Tel. 0464 436100 – Fax 0464 434116

www.fgfontana.eu email: segr.fontana@scuole.provincia.tn.it – fontana@pec.provincia.tn.it

Codice univoco Ufficio: UFZVAF Codice meccanografico: TNTD020009

**Allegato A**

Domanda di partecipazione alla selezione per personale AMMINISTRATIVO INTERNO per l'affidamento di incarichi di SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA (a costi indiretti) di cui al progetto **"CRESCITA E COMPETENZE 4.0 – Investimenti nella formazione per un futuro professionale competitivo"** - codice progetto **M4C112.1-2023-1222-P-33791** - CUP **B74D23004690006**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - Missione 4: Istruzione e Ricerca – Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023)

Al Dirigente Scolastico  
dell'I.T.E.T. "Fontana"  
Rovereto (Trento)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
\_\_\_\_\_ ) in via / piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
titolo di studio \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell.  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ in servizio presso  
\_\_\_\_\_ con contratto a tempo:

a tempo indeterminato

a tempo determinato (contratto fino al \_\_\_\_\_ )

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per personale AMMINISTRATIVO INTERNO per l'affidamento di incarichi di SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA (a costi indiretti) di cui al progetto **"CRESCITA E COMPETENZE 4.0 – Investimenti nella formazione per un futuro professionale competitivo"** - codice progetto **M4C112.1-2023-1222-P-33791** - CUP **B74D23004690006**

A tal fine, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

### DICHIARA

sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non avere procedimenti penali in corso o non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego;
- l'assenza di incompatibilità rispetto all'incarico per il quale presentano candidatura;
- essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze dichiarate sotto la propria responsabilità civile e penale nell'allegato curriculum vitae e indicate per la loro valutazione;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo che l'Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Fontana" non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

### DICHIARA

inoltre, di essere in possesso dei sotto elencati titoli culturali e professionali e di servizio:

**TABELLA A - TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI**

	TITOLI	PUNTI	PUNTEGGIO PROPOSTO DAL CANDIDATO
1	<b>Laurea triennale</b>		
	voto di laurea 110 e lode	5	
	voto di laurea da 100 a 110	4	
	voto di laurea inferiore a 100	3	
2	<b>ALTRA LAUREA</b> (magistrale, specialistica o da vecchio ordinamento)	3	
3	<b>Diploma di scuola di istruzione secondaria</b> di secondo grado afferente la tipologia di intervento (valutabile se non in possesso di laurea)		
	voto di diploma 100 (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	
4	<b>Qualifica professionale</b> triennale – ambito amministrativo	2	
5	Anni di servizio a tempo indeterminato (minimo 180 giorni)		
	Da 15 o più anni	Punti 5	
	Da 10 a 14 anni	Punti 4	
	Da 05 a 09 anni	Punti 3	
	Da 01 a 04 anni	Punti 2	
6	Anni di servizio a tempo determinato (minimo 180 giorni)		
	Da 10 o più anni	Punti 4	
	Da 05 a 09 anni	Punti 3	
	Da 01 a 04 anni	Punti 2	

Come previsto dall'Avviso, allega:

1. CV in formato europeo sottoscritto (allegato B)
2. Copia di un documento di identità valido
3. Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e conflitto di interesse (allegato C)

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi del Reg. UE 2016/679**

L'I.T.E.T. "Fontana", in qualità di titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13 Reg. Ue 2016/679, informa che i dati personali forniti verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, per finalità istituzionali, per attuazione di obblighi di legge e per finalità amministrative-contabili. Base giuridica del trattamento sono l'attuazione del servizio richiesto, l'adempimento di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, e, ove necessario, il consenso dell'interessato. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento cartaceo ed informatizzato e verranno comunicati solamente ai soggetti appositamente designati e autorizzati al trattamento.

Il Responsabile della protezione dati designato è Studio Gadler s.r.l., sito in Via Graberi 12/A, referente dottor Giovanni Poletto, che sarà contattabile al numero 0461-512522 e/o agli indirizzi e-mail [dpo@studiogadler.it](mailto:dpo@studiogadler.it), PEC: [pec.gadler@pec.gadler.it](mailto:pec.gadler@pec.gadler.it).

Per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. Ue 2016/679 e/o per la visione dell'informativa completa, il Titolare è contattabile all'indirizzo e-mail: [segr.fontana@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.fontana@scuole.provincia.tn.it), telefono +39 0464/436100 o presso la propria sede in Via del Teatro, 4 – 38068 Rovereto (TN).

Il/La sottoscritto/a, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della normativa vigente per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Formato europeo per il curriculum vitae



### Informazioni personali

Nome **[Cognome, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**  
Indirizzo **[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

### Esperienza lavorativa

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### Istruzione e formazione

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **Capacità e competenze personali**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

**Madrelingua** [ **Indicare la madrelingua** ]

**Altre lingua**

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di scrittura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di espressione orale [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## **Capacità e competenze relazionali**

*Vivere e lavorare con altre  
persone, in ambiente  
multiculturale, occupando posti in  
cui la comunicazione è importante  
e in situazioni in cui è essenziale  
lavorare in squadra (ad es. cultura  
e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **Capacità e competenze organizzative**

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di lavoro,  
in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **Capacità e competenze tecniche**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **Capacità e competenze artistiche**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**Altre capacità e competenze** [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Patente o patenti

**Ulteriori informazioni** [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**Allegati** [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO  
"Felice e Gregorio Fontana"**

Via del Teatro, 4 – 38068 Rovereto (Trento) – Cod. Fisc. 85003750222 – Tel. 0464 436100 – Fax 0464 434116  
www.fgfontana.eu email: segr.fontana@scuole.provincia.tn.it – fontana@pec.provincia.tn.it  
Codice univoco Ufficio: UFZVAF Codice meccanografico: TNTD020009

**Allegato C**

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - Missione 4: Istruzione e Ricerca – Linea di investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66/2023)  
Titolo del progetto: **“CRESCITA E COMPETENZE 4.0 – Investimenti nella formazione per un futuro professionale competitivo”** - codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-33791 - CUP B74D23004690006

**DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E  
DI CONFLITTO DI INTERESSI  
(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il/La sottoscritto/a

nato/a a                      il

residente a

Via .....

Codice Fiscale

in relazione all'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DI SEGRETERIA (a costi indiretti) nell'ambito del progetto **“Crescita e competenze 4.0 – Investimenti nella formazione per un futuro professionale competitivo”** – codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-33791 – CUP B74D23004690006

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

## DICHIARA

di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento, ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:

---

---

- \_\_\_\_\_;
- i. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
  - ii. che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
  - iii. di aver preso piena cognizione della Delibera della Giunta Provinciale n. 1514 dd. 27.09.2024, recante "Adozione nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia";
  - iv. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
  - v. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
  - vi. di essere stato informato/a, 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, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Rovereto,

IL DICHIARANTE

---

**Allegato:** copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.