

I.I.S. "PAOLO BOSELLI" - TORINO
Prot. 0009884 del 30/05/2023
VII-6 (Uscita)

Torino, lì 30 maggio 2023

Al sito Web

Agli atti

All'Albo e all'Amministrazione trasparente

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO INDIVIDUALE a personale interno per attività di Supporto Tecnico-Operativo al RUP per la realizzazione del progetto 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 "Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro
Codice progetto MAC1I3.2-2022-962-P-11062

Titolo Progetto: "LA(B)ORA"

Codice CUP: I14D22003820006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR 275/1999, concernente norme in materia di 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 Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2106 del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

VISTO il Decreto Ministeriale del 14 giugno 2022 n. 161 recante "Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";

VISTO il Decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n. 218, relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per l'attuazione del Piano Scuola 4.0 nell'ambito dell'Investimento 3.2 del PNRR: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori;

VISTO in particolare, l'Allegato al predetto decreto n. 218 del 2022, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l'importo di € **164.644,23**;

VISTA la nota M.I. n. 23940 del 19/09/2022 riportante le indicazioni operative in merito alla elaborazione dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche per il triennio 2022-2025 e loro rapporto con PNRR; VISTA la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante "Istruzioni operative" per la Scuola 4.0;

la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023 recante le FAQ relative alla Missione 4 Istruzione e ricerca – Investimento 3.2 del PNRR – Scuola 4.0. circa l'eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;

VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il REGOLAMENTO per l'attribuzione incarichi agli esperti approvato dal C.I. (delibera 204/2023) e l'integrazione di cui alla delibera n. 219/2023

VISTO il D. Lgs 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006-09, Tabella n. 5 (Personale docente) e Tabella n. 6 (Personale ATA) ancora vigente, ai sensi dell'art. 1 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18;

PRESO ATTO che la linea di finanziamento che interessa la nostra scuola è Next Generation Class, finalizzata a trasformare almeno 100.000 aule delle scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado, in ambienti innovativi di apprendimento

VISTE le "Istruzioni operative" prot. n. 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *"Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone, nonché gli eventuali costi strettamente connessi al rispetto degli obblighi di pubblicità del finanziamento dell'Unione europea"*;

VISTO il Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico, forniture di beni e servizi e gestione delle minute spese, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto N. 168 del 21/12/2022 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n.191/2023 del 15/02/2023 di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario 2023;

VISTO l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività del 18/03/2023 n. prot. 48468;

VISTO che per la realizzazione delle attività consistenti nella realizzazione di almeno 3 laboratori mediante:

- **Acquisto di dotazioni (attrezzature, contenuti digitali, app e software)**
- **acquisto di dispositivi di sicurezza**
- **Acquisto di arredi tecnici**
- **Progettazione di piccoli interventi di carattere edilizio funzionali all'intervento**
- **Attività tecnico-operative di attuazione del progetto**

VISTO il proprio decreto di assunzione a bilancio del 22/03/2023 prot. n. 5435

PRESO ATTO della nota prot. 4302 del 14/01/2023 "Chiarimenti e F.A.Q.";

PRESO ATTO in particolare della FAQ n. 4 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione;

VISTA la delibera n°203 C.I. n. 3 del 28/02/2023 di "APPROVAZIONE PROGETTI DI MASSIMA P.N.R.R."

VISTA la delibera n°214 del 13/04/2023 del Consiglio di Istituto con la quale sono stati definiti i criteri per individuare le figure necessarie all'attuazione del progetto "LA(B)ORA";

DATO ATTO che la suddetta attività di "Supporto Tecnico Operativo al RUP" non rientra nelle attività del funzionamento ordinario nè nei compiti istituzionali del personale della scuola;

CONSIDERATO che per la realizzazione delle attività previste dal progetto in oggetto, valutata la sua complessità, è necessaria la collaborazione di una figura a supporto del RUP

Vista la programmazione biennale tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

VISTO il proprio decreto per l'avvio della presente procedura di selezione prot. 8115 del 02/05/23

EMANA

il seguente Avviso per la selezione delle seguenti figure professionali:

a. attività specialistiche di Supporto Tecnico-Operativo al RUP

per la realizzazione del Progetto: *“Next Generation EU – “Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro*

per la realizzazione di almeno 3 laboratori mediante:

- **Acquisto di dotazioni (attrezzature, contenuti digitali, app e software)**
- **acquisto di dispositivi di sicurezza**
- **Acquisto di arredi tecnici**
- **Progettazione di piccoli interventi di carattere edilizio funzionali all’intervento**
- **Attività tecnico-operative di attuazione del progetto**

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**») di **Supporto Tecnico-Operativo al RUP** finalizzata allo svolgimento delle seguenti attività per un massimo di 50 ore retribuibili

ruolo e attività	figura richiesta	Max ore previste
a. attività specialistiche di supporto tecnico, giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo supporto al RUP	DSGA o soggetto interno/esterno in possesso di adeguate competenze	50

COMPITI della figura di SUPPORTO AL RUP

- supporto al coordinamento delle indagini e degli studi preliminari idonei a consentire il soddisfacimento dei fabbisogni della scuola in relazione all’affidamento
- supporto alla verifica della conformità alle norme ambientali, urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- supporto alla verifica del rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- Supporto nell’organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- Supporto nel garantire la qualità della progettazione
- Supporto agli studi di perfettibilità del progetto
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure
- Supporto nel governare la gestione dei contratti
- Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto
- Controllo sulla implementazione delle piattaforme
- Controllo sulla alimentazione delle piattaforme
- supporto tecnico, giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo al RUP e al gruppo di supporto
- supporto nelle fasi di realizzazione dei lavori, supervisione legale, amministrativa, contabile, burocratica nell’avanzamento dei lavori
- gestione della piattaforma dedicata del PNRR;
- supporto nella fase di collaudo e chiusura
- Compilazione piattaforma REGIS - redazione delle relative CERT e REND;
- attivazione di procedure negoziali, procedure tecniche, quali, a titolo esemplificativo: l’acquisizione del CIG SIMOG, l’utilizzo della piattaforma MePA, la consultazione del FVOE, la formalizzazione di atti amministrativi – bandi di gara e disciplinari – nonché tutti i documenti prodromici strettamente connessi alla realizzazione

di una procedura negoziale secondo quanto previsto dalla normativa in materia di contratti pubblici ex D.lgs. 50/2016).

- supporto al coordinamento delle indagini e degli studi preliminari idonei acconsentire il soddisfacimento dei fabbisogni della scuola in relazione all'affidamento;
- formulare e /o supportare proposte di acquisto beni
- supporto alla verifica della conformità alle norme ambientali) DNSH (Do No Significant Harm), urbanistiche e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- supporto alla verifica del rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- verifica presenza di materiali e componenti innovativi;
- verifica per esecuzione in luoghi che presentano difficoltà logistica o particolari problematiche ambientali;
- verifica per la complessità di funzionamento d'uso o necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- valutazione delle complessità in relazione a particolari esigenze connesse a vincoli architettonici, storico-artistici o conservativi;
- verifica e controllo dell'effettivo svolgimento delle attività da parte del personale ata
- verifica e controllo della Documentazione riguardante il rispetto dei vincoli DNSH – Servizi informatici di hosting e cloud
- Responsabilità per la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale (Albo pretorio e “Amministrazione Trasparente”) – Conservazione atti

Non rientra nelle attività aggiuntive l'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni titolari di interventi cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR (rif. Circolare MEF-RGS del 24 gennaio 2022, n.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Può partecipare alla selezione il DSGA/personale interno dell'IIS Boselli o di altre Istituzioni scolastiche (a seguire, anche “**Partecipante**”) che, alla data di scadenza del bando:
 - i.abbia la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii.abbia il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii.non sia stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - iv.possieda l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v.non abbia 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 sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii.non sia stato dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii.non si trovi 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 trovi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - x.abbia comprovata esperienza almeno decennale in attività amministrativa di DSGA o coerente alle attività previste nel bando
 - xi. Agli interessati a ricoprire gli incarichi di cui alla presente procedura, si richiede: disponibilità al lavoro in team e impegno in orario pomeridiano aggiuntivo anche durante i mesi estivi anche su plessi diversi da quello di servizio; Disponibilità a svolgere l'incarico fino alla definizione del progetto (31/12/2025)
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. I candidati saranno valutati comparativamente, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi individuali del D.I. 129/2018. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste:

- Esperienze pregresse nella gestione e coordinamento dei progetti europei, nel supporto amministrativo giuridico, gestionale, contabile, pubblicità, in progetti europei FSE- FESR
- Esperienza comprovata nella gestione di procedure di gara e di approvvigionamento attraverso piattaforme pubbliche (CONSIP-MEPA)
- Esperienza comprovata nella rendicontazione di fondi pubblici;
- avere prestato servizio presso istituti Professionali e/o Tecnici;
- Rilevanza e coerenza dei titoli di studio autocertificati e delle esperienze professionali in rapporto agli obiettivi specifici per il raggiungimento dei *target e milestone* previsti dal progetto;
- disponibilità a permanere nell'istituzione scolastica e a ricoprire l'incarico fino a dicembre 2024 e comunque fino alla definizione del progetto;
- Non essere pensionabile nei prossimi 3 anni
- Disponibilità a partecipare a tutte le azioni previste dall'Istituzione scolastica nelle fasi della progettazione, esecutiva e di rendicontazione;

Nella partecipazione all'avviso di selezione sarà data precedenza al DSGA in servizio presso l'I.I.S Paolo Boselli; Il reclutamento del personale avverrà sulla base dei seguenti CRITERI:

A. TABELLA di VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE			
50 punti	Punto 1. TITOLI DI STUDIO e di FORMAZIONE		
TITOLI DI STUDIO afferenti alla funzione max 12 punti	1. Diploma di Laurea (Vecchio ordinamento o specialistica magistrale)	Votazione fino a 107/110	10
		Votazione 108 a 110/110	7
		Votazione aggiuntiva per la lode	2
	2. Laurea triennale (alternativa al punto 1)		3
	3. Diploma (se costituisce titolo di accesso alla c.d.c.) alternativa al punto 1		2
Specializzazioni e corsi di perfezionamento Max 24 punti	4. Superamento Concorsi pubblici punti 5 ciascuno		10
	5. Laurea aggiuntiva attinente il profilo		4
	6. Dottorato di Ricerca	5 punti – un solo titolo	5
	8.Master/corsi di perfezionamento attinenti il profilo almeno 60 CFU 1500 ore con esame finale	3 punti – si valuta un solo titolo	3
	9.corsi di perfezionamento attinenti il profilo (con esame finale) almeno 1000 ore con esame finale	1 punto per titolo – max 2 punti	2

Certificazioni informatiche max 8 punti punti 2 per ogni titolo	10. Competenze digitali: certificazione max 8 punti		8
	patente ECDL		
	EUCIP		
	EIPASS		
	PEKIT		
	MOUSS		
	TABLES (almeno 100 ore)		
	LIM (almeno 100 ore)		
	Eipass Teacher (almeno 100 ore)		
	Altro di durata almeno 100 ore (specificare)		
Formazione specifica partecipazione a corsi	11. Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I.USR - Scuole - Enti accreditati in qualità di discente con attestato (almeno 25 ore) punti 2 per ogni titolo max 6 punti		6
Max 100 punti	PUNTO 2. Esperienze professionali		
	1. Anni di servizio di ruolo di DSGA	3 punti per anno – max 10 anni	30
	2. Anni di servizio presso istituto tecnico o professionale /anche come dsga f.f.	2 punti ad anno Max 12	24
	3. Componente Team Digitale	1 punto per ogni incarico annual max 5 anni	5
	4. Precedenti esperienze di supporto al RUP progetti PON – FESR- FSE	Punti 2 per ogni Progetto Max 10 progetti	20
	5. Formatore in corsi di formazione organizzati da M.I. – USR - Scuole - Enti accreditati in qualità di discente almeno 25 ore)	Punti 5 per ogni Corso MAX 3 corsi	15
	6. Possesso di specifica esperienza acquisita in contesti lavorativi o di stage/apprendistato (specificare nel curriculum) attinenti al progetto	Per ogni stage punti 3 – max 2 punti	6
	TOTALE		150 punti

1. PUNTO 1. valutazione del *cursus studiorum* e dei titoli presentati: max 50 punti

N.B. nel curriculum devono essere specificati i titoli (con espresso riferimento ai punti della soprastante tabella), l'ente presso cui sono stati conseguiti, la data dell'esame finale

2. PUNTO 2. esperienza professionale/lavorativa: max 100 punti

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso: ambienti di apprendimento e sperimentazione didattica

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso ;

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà inizio a maggio 2023 e avrà termine alla fine dell’a.s. 2024/25. La durata dell’incarico sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell’Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi non oltre il termine dell’a.s. 2024/25. Lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive dovrà essere svolto dal lunedì al sabato in orario pomeridiano aggiuntivo rispetto a quello di servizio anche durante i mesi estivi e su plessi diversi da quello di servizio. L’IIS Paolo Boselli si riserva di recedere e interrompere l’incarico in tutto o in parte al verificarsi di cause che determinino il mutamento dell’interesse pubblico che ha determinato il finanziamento. L’attività oggetto dell’incarico dovrà essere espletata nel rispetto della tempistica indicata nell’Accordo di Concessione firmato e timbrato concessione del MIM – Autorità di gestione PNRR prot. 48468 del 18/03/2023 e considerato l’orizzonte triennale del Piano e delle relative attività;
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 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

1. Il corrispettivo è stabilito in € 23,22 €/ora/lordo Stato, rapportato alle ore effettivamente prestate (fino a 50)
I compensi s’intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.
2. Il corrispettivo verrà erogato a seguito di accredito degli importi e regolare presentazione di time sheet, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo. In caso di rinuncia o abbandono dell’incarico, l’attività potrà essere liquidata valutando l’effettivo apporto ed efficacia della prestazione rispetto alla realizzazione del progetto. Le ore saranno retribuite, come da CCNL in vigore: DSGA: € 24,55 Lordo Stato, pari a € 18,50 Lordo Dipendente
3. Le attività di supporto tecnico/operativo saranno espletate in orario extrascolastico e rendicontate attraverso time-sheet. La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall’A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

SEDE DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO

IIS Paolo Boselli – Torino , sede di via Montecuccoli 12;

Orario di servizio

Il servizio è affidato a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2025 per n. 50 ore di lavoro complessive da svolgere esclusivamente oltre il regolare orario di servizio. In via presuntiva si ritiene necessario un impegno di 20 ore fino al 31/08/2023, 20 ore dal 1/9/2023 al 31/08/2024, 10 ore dal 01/09/2024 al 31/08/2025.

Il compenso per le attività effettuate dal DSGA viene stabilito in euro 925,00 lordo dipendente così come da CCNL comparto Scuola e circolare del Ministero del lavoro n° 2/2009, corrispondente al numero di 50 ore.

Esso sarà corrisposto solo a seguito dell’effettiva erogazione dei fondi a cui fa riferimento l’incarico. La liquidazione avverrà sulla base delle effettive presenze che saranno desunte da specifico time sheet, dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di servizio e devono essere strettamente funzionali al raggiungimento dei target e milestone progettuali.

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 13 dell’5 giugno 2023**, tramite PEO all’indirizzo TOIS052008@ISTRUZIONE.IT o PEC all’indirizzo TOIS052008@PEC.ISTRUZIONE.IT o brevi manu presso gli Uffici di Segreteria con firma autografa per esteso e leggibile.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di

partecipazione, da predisporre sulla base degli appositi modelli (Allegato "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 - e l'Allegato "B" - scheda di autovalutazione) deve essere corredata da:

- il curriculum vitae del candidato in formato europeo attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso;
- copia del documento di identità in corso di validità.

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ/ESCLUSIONE

costituisce motivo di inammissibilità/esclusione la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 4 del presente avviso, le domande prive di firme o presentate fuori termine, la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 comma 1 lett. i-xi.

Articolo 7 – Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

a) Se perverranno un numero di candidature superiori al numero delle posizioni da coprire - i curricula saranno valutati da apposita Commissione nominata dalla Dirigente Scolastica, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

b) Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

c) Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

d) Gli esiti della valutazione, inseriti nell'apposita graduatoria provvisoria, saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.istitutoboselli.it, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo online".

e) La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

7. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

f) L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto

g) In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta individuazione per l'incarico, si procederà alla surroga

La commissione, costituita all'uopo, presieduta dalla DS dell'IIS "Paolo Boselli" di Torino prof.ssa Adriana Ciaravella valuta le istanze ai sensi della TABELLA A di cui all'art. 3

La commissione si riunirà giorno 5 giugno 2023 dalle ore 15.00 presso la presidenza dell'IIS "Paolo Boselli" in via Montecuccoli, 12, per avviare l'esame delle domande e stilare successivamente le graduatorie.

La Commissione procederà all'analisi delle domande validamente pervenute, all'attribuzione dei punteggi, in accordo ai criteri di valutazione riportati al precedente art. 3. A parità di punteggio verrà data priorità al candidato al quale è stata attribuita una migliore valutazione delle esperienze professionali; solo in ultima analisi prevarrà la minore anzianità anagrafica.

L'affissione delle graduatorie provvisorie in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio ha valore di notifica agli interessati. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico dell'IIS "Paolo Boselli" di Torino entro 5 (CINQUE) giorni dalla pubblicazione all'Albo d'Istituto e sul sito web della scuola.

L'eventuale reclamo dovrà essere presentato in carta semplice, specificatamente motivato e sottoscritto.

Trascorso il superiore termine si procederà alla valutazione degli eventuali reclami e alla successiva

pubblicazione della graduatoria definitiva in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio. Avverso la graduatoria definitiva potrà essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, straordinario al Presidente della Repubblica nei termini rispettivamente, di 60 e 120 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del provvedimento definitivo.

Successivamente si procederà alla individuazione del personale ed alla stipula dei contratti di prestazione d'opera occasionale, previa presentazione di nulla osta allo svolgimento dell'incarico rilasciato dalla scrivente. Qualora l'esperto dovesse rinunciare alla nomina si scorrerà la graduatoria per ciascuna area progettuale.

L'istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'istituzione scolastica potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dai candidati, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

All'atto della stipula del contratto, gli interessati sono tenuti a produrre la documentazione e ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nel CV. Ove si accerti la mancanza o la carenza dei requisiti, l'interessato verrà escluso e si procederà all'affidamento dell'incarico al candidato che segue nella graduatoria.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Nel caso di mancata stipula del contratto, l'Amministrazione scolastica potrà assegnare l'incarico al candidato che segue in graduatoria. Qualora con il presente avviso non si acquisisse la figura necessaria alla realizzazione del progetto, si procederà alla stipula di contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art.7, comma 6 del D.Lgs.165/2001, così come disciplinato dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali come da delibera n.4 del CdI del 24/05/2022.

La partecipazione all'avviso non vincola l'Amministrazione Scolastica che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

L'istituzione scolastica si riserva inoltre di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto.

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 degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

-ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;

-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.

-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.

ART. 10 - PERFEZIONAMENTO INCARICO – STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti saranno stipulati successivamente all'accertamento del possesso dei requisiti in fase di attribuzione definitiva. I contratti di attribuzione incarico saranno stipulati dal Dirigente Scolastico, responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Il contratto deve essere svolto personalmente dal soggetto cui l'incarico è affidato e nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto. Il candidato dovrà controfirmare il contratto accettando i seguenti impegni:

- svolgere l'incarico secondo gli obiettivi dell'art. 2 del presente avviso per le attività connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;
- consegnare TIME SHEET, relazione finale e ogni altro documento richiesto per lo svolgimento dell'incarico.

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione

ART. 11 - INFORMAZIONI GENERALI – INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno depositati presso dell'IIS "Paolo Boselli" di Torino, utilizzati per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata ai sensi delle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali.

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.

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.

Titolare del trattamento dei Dati dell'Istituto ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Istruzione Superiore "Paolo BOSELLI" di Torino

rappresentato dalla Dirigente Scolastica pro-tempore Dott.ssa Adriana Ciaravella

Sede legale: Via Montecuccoli, 12 10121 TORINO

Tel: 011- 538883 E-mail: Tois052008@istruzione.it PEC: TOIS052008@pec.istruzione.it

Responsabile della Protezione dei Dati dell'Istituto (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO o RPD), da poter contattare per domande sulle prassi privacy è: la SIG.RA FRANCA CARAI, nata a Dolianova il 09/11/1965, C.F. CRAFNC65S49D323W nella sua qualità di legale rappresentante della società Vargiu Scuola Srl con sede legale in via dei Tulipani 7/9, Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (09032 Assemini, P.IVA, n. 03679880926)

Incaricata Trattamento Dati dell'Istituto

DSGA Dott.ssa Roselina SCUTERI

Addetti al trattamento dati

Sono gli assistenti amministrativi delle segreterie individuati attraverso il Piano delle attività ata

Esercizio dei diritti privacy

Ciascun candidato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8-9-10 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof.ssa Adriana Ciaravella. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241. il Responsabile del procedimento amministrativo è il DSGA Roselina Scuteri, cui sono attribuite anche le funzioni di responsabile per la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale (Albo pretorio e "Amministrazione Trasparente") ai sensi del D.lgs n. 33/2013 " - Circolare AgID n. 61/2013 del 29 marzo 2013 - D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 .

Informazioni relative al presente Avviso potranno essere richieste presso l'I.I.S. dell'IIS "Paolo Boselli"

ART. 12 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del D.M. 10 gennaio 1996 n. 60, è consentito solo dopo la conclusione del procedimento.

Articolo 13– Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Adriana Ciaravella, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale dirigenteboselli@gmail.com, numero di telefono 011.538883

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SG27138> , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di concorso al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG27138&node=23>

Articolo 15 – 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

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Adriana Ciaravella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ART.15 - ALLEGATI

1. Modello di istanza di partecipazione alla selezione quale ESPERTO (Allegato 1) ;
2. Scheda di autovalutazione (Allegato 2);
3. Modello di Dichiarazione cause di incompatibilità e conflitti di interesse (Allegato 3);
4. Modello Informativa Privacy (Allegato 4);

Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro

Codice progetto M4C1I3.2-2022-962-P-11062

Titolo Progetto: “LA(B)ORA

Codice CUP: I14D22003820006

ALLEGATO 1

al Dirigente Scolastico dell’Istituto Istruzione Superiore “Paolo Boselli”

Via Montecuccoli, 12 – 10121- Torino

tois052008@pec.istruzione.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE COMPONENTE TEAM DI PROGETTO

Supporto Tecnico-Operativo al RUP

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,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto: **Supporto Tecnico-Operativo al RUP**

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti: ♣ residenza: _____ ♣ indirizzo posta elettronica ordinaria: _____ ♣ numero di telefono: _____, autorizzando espressamente l’Istituzione scolastica all’utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
2. di essere informato/a che l’Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell’Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell’informativa di cui all’art. 10 dell’Avviso;

5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a _____

DICHIARA ALTRESÌ di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso e, nello specifico, di:

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- ix. 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; ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che _____ le _____ stesse _____ sono _____ le seguenti: _____
_____;

x. 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;

xi. esclusivamente per il reclutamento della FIGURA DI SUPPORTO SPECIALISTICO al RUP:

() svolgere l'attività di DSGA () avere svolto il ruolo di DSGA facente funzioni

Si allega alla presente curriculum vitae, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data Firma del Partecipante _____, _____

Investimento 3.2 "Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro
Codice progetto M4C1I3.2-2022-962-P-11062
Titolo Progetto: "LA(B)ORA"
Codice CUP: I14D22003820006

ALLEGATO 2

al Dirigente Scolastico dell'Istituto Istruzione Superiore "Paolo Boselli"
 Via Montecuccoli, 12 – 10121- Torino
 tois052008@pec.istruzione.it

ALLEGATO "2" ALL'AVVISO - SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale, avente ad oggetto

() Figura di supporto specialistico tecnico/operativo al RUP

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 _____ il _____ residente
 a _____ Provincia di _____ Via/Piazza
 _____ n. _____ Codice Fiscale
 _____, in qualità di () DSGA

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 essere in possesso dei seguenti titoli ed esperienze professionali:

50 punti	Punto 1. TITOLI DI STUDIO e di FORMAZIONE		
TITOLI DI STUDIO afferenti alla	7. Diploma di Laurea (Vecchio ordinamento o specialistica magistrale	Votazione fino a 107/110	10

funzione max 12 punti		Votazione 108 a 110/110	7
		Votazione aggiuntiva per la lode	2
	8. Laurea triennale (alternativa al punto 1)		3
	9. Diploma (se costituisce titolo di accesso alla c.d.c.) alternativa al punto 1		2
Specializzazioni e corsi di perfezionamento Max 24 punti	10. Superamento Concorsi pubblici punti 5 ciascuno		10
	11. Laurea aggiuntiva attinente il profilo		4
	12. Dottorato di Ricerca	5 punti – un solo titolo	5
	8. Master/corsi di perfezionamento attinenti il profilo almeno 60 CFU 1500 ore con esame finale	3 punti – si valuta un solo titolo	3
	9. corsi di perfezionamento attinenti il profilo (con esame finale) almeno 1000 ore con esame finale	1 punto per titolo – max 2 punti	2
Certificazioni informatiche max 8 punti punti 2 per ogni titolo	10. Competenze digitali: certificazione max 8 punti		8
	patente ECDL		
	EUCIP		
	EIPASS		
	PEKIT		
	MOUSS		
	TABLES (almeno 100 ore)		
	LIM (almeno 100 ore)		
	Eipass Teacher (almeno 100 ore)		
	Altro di durata almeno 100 ore (specificare)		
Formazione specifica partecipazione a corsi	11. Partecipazione a corsi di formazione organizzati da M.I.USR - Scuole - Enti accreditati in qualità di discente con attestato (almeno 25 ore) punti 2 per ogni titolo max 6 punti		6
Max 100 punti	PUNTO 2. Esperienze professionali		
	7. Anni di servizio di ruolo di DSGA – max 10 anni	3 punti per anno	30
	8. Anni di servizio presso istituto tecnico o professionale (ruolo o pre-ruolo)	2 punti ad anno Max 12	24
	9. Componente Team Digitale max 5 anni	1 punto per ogni incarico annuale	5
	10. Precedenti esperienze di supporto al RUP progetti PON – FESR- FSE - Max 10 progetti	Punti 2 per ogni Progetto	20

	11. Formatore in corsi di formazione organizzati da M.I. –USR -Scuole - Enti accreditati in qualità di discente almeno 25 ore)	Punti 5 per ogni Corso MAX 3 corsi	15
	12. Possesso di specifica esperienza acquisita in contesti lavorativi o di stage/apprendistato (specificare nel curriculum) attinenti al progetto	Per ogni stage punti 3 – max 2 punti	6
	TOTALE		150 punti

Luogo e data Firma del Partecipante _____, _____
