



p_tnnbcr/2026/7.6/ab

*Repertorio determinazioni del Dirigente Scolastico**Determinazione n. 95/2026*

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

Oggetto: Avviso di selezione per il conferimento di incarichi di COORDINAMENTO nell'ambito dei corsi di Alta Formazione Professionale presso l'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" di Rovereto. Edizione 2026-2028 1°annualità e Edizione 2025-2027 2°annualità - Scadenza avviso di selezione: ore 12.00 del 01.09.2026.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 di data 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Provinciale n. 39-111/Leg di data 30 novembre 1998 - Regolamento concernente "Autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi compatibili con il rapporto di pubblico impiego presso la Provincia autonoma di Trento e anagrafe degli incarichi dei dipendenti provinciali e degli enti funzionali e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 508 (Incompatibilità) del Decreto Legislativo n. 297 di data 16 aprile 1994 e l'art. 41 (Incarichi aggiuntivi) del CCPL 15.10.2007 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge Provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e ss.mm.ii.;

VISTO il codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con Delibera della Giunta provinciale n. 1514 di data 27 settembre 2024;

VISTA la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1032 del 12.07.2024 che ha approvato il "Programma pluriennale della formazione professionale relativo agli anni formativi 2024/2025 e 2025/2026", adottato ai sensi dell'art. 22 della Legge provinciale n. 9 del 03.06.2015 approvato con la deliberazione n. 1188 del 7 agosto 2020 e s.m.i. e del relativo piano finanziario;

VISTA la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1233 del 12.08.2024 avente oggetto "Aggiornamento del Programma pluriennale della formazione professionale relativo agli anni formativi 2024/2025 e 2025/2026", adottato ai sensi dell'art. 22 della Legge Provinciale n. 9 di data 03.06.2015 e del "Documento dei criteri e delle modalità di finanziamento delle attività di formazione professionale ad esclusivo finanziamento provinciale applicabile dall'a.f. 2024/2025", adottato ai sensi dell'art. 36 della L.p. 07.08.2006 n. 5 - Legge provinciale sulla scuola, approvati rispettivamente con le deliberazioni n. 1032 e n. 1033 del 12.07.2024 che definisce lo Scenario e le Strategie, l'Offerta formativa, i Criteri e standard dimensionali delle singole tipologie di percorso formativo e le Risorse finanziarie per la realizzazione dello stesso;

VISTA la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1329 del 05.09.2025 di aggiornamento ed estensione di un ulteriore anno formativo del "Programma pluriennale della formazione professionale relativo agli anni formativi 2024/2025 e 2025/2026", adottato ai sensi dell'art. 22 della Legge provinciale n. 9 del 03.06.2015 approvato con la deliberazione n. 1032 del 12 luglio 2024 e s.m.i. e del relativo piano finanziario;

VISTA la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1330 del 05.09.2025 che ha approvato il "Documento dei criteri e delle modalità di finanziamento delle attività di formazione professionale ad esclusivo finanziamento provinciale applicabile dall'a.f. 2025/2026" per l'affidamento dei servizi di istruzione e formazione professionale previsti dai vigenti strumenti di programmazione settoriale, adottato ai sensi dell'art. 36 della L.p. 07.08.2006 n. 5 - Legge provinciale sulla scuola - e degli art. 30, 31 del D.P.P. 1.10.2008 n. 42-149/leg.";





VISTO il Programma che prevede l'attivazione di due percorsi standard distinti per il primo anno dell'edizione 2026-2028 dei percorsi di Tecnico Superiore in automazione e robotica industriale - "*Tecnico Superiore in automazione, mecatronica e robotica industriale*" e di Tecnico Superiore sviluppatore software - "*Tecnico Superiore sviluppatore software esperto in cybersecurity*" e per il secondo anno dell'edizione 2025-2027 dei percorsi di Tecnico Superiore in automazione e robotica industriale - "*Tecnico Superiore in automazione, mecatronica e robotica industriale*" e di Tecnico Superiore sviluppatore software - "*Tecnico Superiore sviluppatore software esperto in cybersecurity*" attivati presso l'ITT Marconi di Rovereto (Soggetto Attuatore);

VISTA la necessità di individuare tra il personale interno una figura di adeguato profilo professionale per lo svolgimento dell'attività di coordinamento per i quattro percorsi;

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO

di selezione per il conferimento di incarichi di COORDINAMENTO nell'ambito dei corsi di Alta Formazione Professionale gestiti dall'Istituto Tecnico Tecnologico "G. Marconi" di Rovereto nell'anno 2026-2027.

Scadenza avviso di selezione: ore 12.00 del 01.09.2026.

Art. 1 – Descrizione

È indetta una selezione per titoli ed eventuale colloquio finalizzata al conferimento di nr. 2 posizioni di coordinamento nei corsi di Alta Formazione Professionale per:

- nr. 1 posizione per "*Tecnico Superiore in automazione, mecatronica e robotica industriale*" edizione 2026-2028 1° anno;
- nr. 1 posizione per "*Tecnico Superiore sviluppatore software esperto in cybersecurity*" - edizione 2026-2028 1° anno;
- nr. 1 posizione per "*Tecnico Superiore in automazione, mecatronica e robotica industriale*" edizione 2025-2027 2° anno;
- nr. 1 posizione per "*Tecnico Superiore sviluppatore software esperto in cybersecurity*" - edizione 2025-2027 2° anno;

gestiti dall'ITT Marconi di Rovereto, anni 2026 e 2027, mediante stipula di contratto di prestazione d'opera ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

NEL DETTAGLIO SI SELEZIONANO:

Tecnico Superiore sviluppatore software esperto in cybersecurity Edizione 2026/2028 - 1° anno	
Ore Previste	
Oggetto del contratto (descrizione dettagliata dell'attività)	
– La funzione di coordinamento, esercitata attraverso la figura del coordinatore del corso, è articolata secondo modalità individuate dal responsabile del Soggetto Attuatore; in linea generale, alla funzione di coordinamento sono assegnate la responsabilità della corretta attuazione del percorso sotto il profilo organizzativo e gestionale, le attività di sostegno alle funzioni di programmazione formativa annuale, di gestione delle risorse necessarie all'attuazione del percorso, di monitoraggio, di documentazione. Alla funzione di coordinamento compete, inoltre, la rappresentanza del Consiglio di corso nell'ambito delle	220 ore



- azioni di accompagnamento della sperimentazione attuate dall'Amministrazione provinciale. - Il coordinatore del corso in particolare: - cura i rapporti con il Consiglio del Corso; - cura i rapporti con gli Uffici preposti del Dipartimento della Conoscenza – PAT; - è responsabile esecutivo delle attività didattiche dei corsi che sono assegnati; - coordina la programmazione e l'erogazione dei corsi assegnati; - è responsabile del coordinamento didattico dei docenti dei corsi assegnati; - effettua le attività di valutazione e monitoraggio dei corsi; - supporta la segreteria per la preparazione dei contratti di docenza/tutoraggio dei corsi assegnati; - prepara il calendario del corso e lo trasmette agli interessati (gestendo anche le eventuali modifiche); - fronteggia e risolve le variazioni, in corso d'opera, relative alla realizzazione del programma del corso assegnato; - individua le criticità e definisce le strategie di compensazione; - compila gli atti connessi alle attività di rendicontazione e la predisposizione, la raccolta e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto; - tiene i rapporti – in collaborazione dei docenti tutor - con aziende per acquisire disponibilità a stagisti, convenzioni; - coordina i tutor d'aula e di praticantato; - coordina le attività di tirocinio/stage (assistenza, monitoraggio e valutazione); - concorre alla valutazione e monitoraggio dei corsi; - di concerto con i docenti, predispone strumenti per la valutazione dell'apprendimento dei corsisti; - collabora per la realizzazione delle azioni di orientamento e di promozione del corso.	
--	--

Tecnico Superiore in automazione, mecatronica e robotica industriale Edizione 2026/2028 - 1° anno	Ore Previste
Oggetto del contratto (descrizione dettagliata dell'attività)	
- La funzione di coordinamento, esercitata attraverso la figura del coordinatore del corso, è articolata secondo modalità individuate dal responsabile del Soggetto Attuatore; in linea generale, alla funzione di coordinamento sono assegnate la responsabilità della corretta attuazione del percorso sotto il profilo organizzativo e gestionale, le attività di sostegno alle funzioni di programmazione formativa annuale, di gestione delle risorse necessarie all'attuazione del percorso, di monitoraggio, di documentazione. Alla funzione di coordinamento compete, inoltre, la rappresentanza del Consiglio di corso nell'ambito delle azioni di accompagnamento della sperimentazione attuate dall'Amministrazione provinciale. - Il coordinatore del corso in particolare: - cura i rapporti con il Consiglio del Corso; - cura i rapporti con gli Uffici preposti del Dipartimento della Conoscenza – PAT; - è responsabile esecutivo delle attività didattiche dei corsi che gli sono assegnati; - coordina la programmazione e l'erogazione dei corsi assegnati; - è responsabile del coordinamento didattico dei docenti dei corsi assegnati; - effettua le attività di valutazione e monitoraggio dei corsi; - supporta la segreteria per la preparazione dei contratti di docenza/tutoraggio dei corsi assegnati; - prepara il calendario del corso e lo trasmette agli interessati (gestendo anche le eventuali modifiche); - fronteggia e risolve le variazioni, in corso d'opera, relative alla realizzazione del programma del	220 ore





- corso assegnato; – individua le criticità e definisce le strategie di compensazione; – compila gli atti connessi alle attività di rendicontazione e la predisposizione, la raccolta e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto; – tiene i rapporti – in collaborazione dei docenti tutor - con aziende per acquisire disponibilità a stagisti, convenzioni; – coordina i tutor d'aula e di praticantato; – coordina le attività di tirocinio/stage (assistenza, monitoraggio e valutazione); – concorre alla valutazione e monitoraggio dei corsi; – di concerto con i docenti, predispone strumenti per la valutazione dell'apprendimento dei corsisti; – collabora per la realizzazione delle azioni di orientamento e di promozione del corso.	
--	--

Tecnico Superiore sviluppatore software esperto in cybersecurity Edizione 2025/2027 - 2° anno		Ore Previste
Oggetto del contratto (descrizione dettagliata dell'attività)		
– La funzione di coordinamento, esercitata attraverso la figura del coordinatore del corso, è articolata secondo modalità individuate dal responsabile del Soggetto Attuatore; in linea generale, alla funzione di coordinamento sono assegnate la responsabilità della corretta attuazione del percorso sotto il profilo organizzativo e gestionale, le attività di sostegno alle funzioni di programmazione formativa annuale, di gestione delle risorse necessarie all'attuazione del percorso, di monitoraggio, di documentazione. Alla funzione di coordinamento compete, inoltre, la rappresentanza del Consiglio di corso nell'ambito delle azioni di accompagnamento della sperimentazione attuate dall'Amministrazione provinciale. – Il coordinatore del corso in particolare: – cura i rapporti con il Consiglio del Corso; – cura i rapporti con gli Uffici preposti del Dipartimento della Conoscenza – PAT; – è responsabile esecutivo delle attività didattiche dei corsi che gli sono assegnati; – coordina la programmazione e l'erogazione dei corsi assegnati; – è responsabile del coordinamento didattico dei docenti dei corsi assegnati; – effettua le attività di valutazione e monitoraggio dei corsi; – supporta la segreteria per la preparazione dei contratti di docenza/tutoraggio dei corsi assegnati; – prepara il calendario del corso e lo trasmette agli interessati (gestendo anche le eventuali modifiche); – fronteggia e risolve le variazioni, in corso d'opera, relative alla realizzazione del programma del corso assegnato; – individua le criticità e definisce le strategie di compensazione; – compila gli atti connessi alle attività di rendicontazione e la predisposizione, la raccolta e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto; – tiene i rapporti – in collaborazione dei docenti tutor - con aziende per acquisire disponibilità a stagisti, convenzioni; – coordina i tutor d'aula e di praticantato; – coordina le attività di tirocinio/stage (assistenza, monitoraggio e valutazione); – concorre alla valutazione e monitoraggio dei corsi; – di concerto con i docenti, predispone strumenti per la valutazione dell'apprendimento dei corsisti; – collabora per la realizzazione delle azioni di orientamento e di promozione del corso.		220 ore



Tecnico Superiore in automazione, mecatronica e robotica industriale Edizione 2025/2027 - 2° anno		Ore Previste
Oggetto del contratto (descrizione dettagliata dell'attività)		
– La funzione di coordinamento, esercitata attraverso la figura del coordinatore del corso, è articolata secondo modalità individuate dal responsabile del Soggetto Attuatore; in linea generale, alla funzione di coordinamento sono assegnate la responsabilità della corretta attuazione del percorso sotto il profilo organizzativo e gestionale, le attività di sostegno alle funzioni di programmazione formativa annuale, di gestione delle risorse necessarie all'attuazione del percorso, di monitoraggio, di documentazione. Alla funzione di coordinamento compete, inoltre, la rappresentanza del Consiglio di corso nell'ambito delle azioni di accompagnamento della sperimentazione attuate dall'Amministrazione provinciale. – Il coordinatore del corso in particolare: – cura i rapporti con il Consiglio del Corso; – cura i rapporti con gli Uffici preposti del Dipartimento della Conoscenza – PAT; – è responsabile esecutivo delle attività didattiche dei corsi che gli sono assegnati; – coordina la programmazione e l'erogazione dei corsi assegnati; – è responsabile del coordinamento didattico dei docenti dei corsi assegnati; – effettua le attività di valutazione e monitoraggio dei corsi; – supporta la segreteria per la preparazione dei contratti di docenza/tutoraggio dei corsi assegnati; – prepara il calendario del corso e lo trasmette agli interessati (gestendo anche le eventuali modifiche); – fronteggia e risolve le variazioni, in corso d'opera, relative alla realizzazione del programma del corso assegnato; – individua le criticità e definisce le strategie di compensazione; – compila gli atti connessi alle attività di rendicontazione e la predisposizione, la raccolta e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto; – tiene i rapporti – in collaborazione dei docenti tutor - con aziende per acquisire disponibilità a stagisti, convenzioni; – coordina i tutor d'aula e di praticantato; – coordina le attività di tirocinio/stage (assistenza, monitoraggio e valutazione); – concorre alla valutazione e monitoraggio dei corsi; – di concerto con i docenti, predispone strumenti per la valutazione dell'apprendimento dei corsisti; – collabora per la realizzazione delle azioni di orientamento e di promozione del corso.		220 ore

Art. 2 – Requisiti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dell'avviso:
 - docenti di discipline tecniche nei rispettivi ambiti disciplinari (informatica, automazione e mecatronica) in servizio all'ITT Marconi;
 - esperienza nella progettazione e nel coordinamento delle attività proprie dell'Alta formazione professionale;



- specializzazione professionale desumibile da titoli di studio e formativi (eventuali diplomi e/o attestati di frequenza a corsi attinenti alla materia) e dai titoli scientifici: pubblicazioni, partecipazione a convegni, partecipazione a corsi attinenti alla materia in veste di relatore;
- capacità di relazione interpersonale e di pianificazione.

Il candidato individuato dovrà espletare personalmente l'attività prevista.

La prestazione avverrà in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'ente gestore.

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.

Art. 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste competenze ed esperienze didattiche e professionali documentate attinenti l'ambito professionale del presente Avviso.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae in formato europeo (titoli accademici e di studio, certificazioni ed esperienze professionali/lavorative) facendo riferimento alla tabella di valutazione sottostante.

Art. 4 - Domanda e termini di presentazione

Per partecipare alla selezione è necessario collegarsi al seguente link: <https://mat.tn.it/> scaricare e compilare la domanda.

La domanda deve essere completata e consegnata in forma cartacea presso l'ufficio Protocollo dell'ente gestore (ITT Marconi di Rovereto), oppure in forma digitale tramite mail all'indirizzo marconi@pec.provincia.tn.it entro e non oltre le **ore 12:00 del 01.09.2026** pena l'esclusione dalla selezione.

Per eventuali informazioni scrivere all'indirizzo info@mat.tn.it.

Nella domanda il candidato deve dichiarare con chiarezza e precisione sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza, la residenza e il recapito eletto agli effetti della selezione (specificando il codice di avviamento postale e, se possibile, il numero telefonico);
- di essere in possesso dei titoli richiesti dall'Avviso di selezione e indicati nella descrizione delle posizioni a bando (elencare nel dettaglio i titoli ritenuti idonei ai fini della valutazione);
- di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità indicate dal successivo art. 8;
- per coloro che abbiano cittadinanza in un paese diverso da quelli componenti l'Unione Europea, o con il quale la stessa Unione abbia stipulato accordi di libera circolazione, di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per lavoro autonomo che copra l'intera durata del contratto o di aver presentato richiesta di conversione del proprio permesso di soggiorno; tale requisito non è richiesto per la mera partecipazione alla selezione;
- la propria situazione lavorativa o accademica attuale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito indicato nella domanda di ammissione.



Nella domanda il candidato, cittadino italiano o comunitario, dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli Artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti e di quanto richiesto dal presente Avviso di selezione.

Ai cittadini extracomunitari regolarmente residenti in Italia è consentito l'utilizzo dell'autocertificazione solo per comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani. Per tutti gli altri stati, fatti e qualità personali dovrà essere prodotto il documento originale.

Essi, in sostituzione dei certificati rilasciati dalle competenti autorità di Stati esteri, possono presentare sotto la propria responsabilità la dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conoscenza del fatto che i suddetti documenti sono stati rilasciati dalle autorità competenti e sono stati dichiarati conformi dall'autorità consolare italiana.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia dovranno produrre tutta la documentazione in originale: i certificati rilasciati dalle competenti autorità di Stati diversi dalla Repubblica Italiana devono essere conformi alle disposizioni vigenti negli Stati stessi e debbono, altresì, essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane (art. 3 comma 4 del DPR 445/2000). Per tali soggetti non è ammesso avvalersi di alcuna forma di dichiarazione sostitutiva.

Alla domanda i candidati devono allegare:

- a. dettagliato ed aggiornato **curriculum vitae** contenente la descrizione di studi, conoscenze linguistiche ed esperienze didattiche e professionali maturate, utili per lo svolgimento dell'incarico di insegnamento. Il curriculum, in formato europeo, deve essere datato e sottoscritto in originale dal candidato, contenere esplicita dichiarazione: "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003 nr. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali". Il curriculum, inoltre, non deve contenere alcun dato sensibile né personale riguardante il candidato, se irrilevante ai fini della selezione. Si ricorda che tutti i dati anagrafici e di residenza/domicilio verranno inseriti nella domanda di selezione;
- b. copia fotostatica del **documento di identità** o di altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- c. **dichiarazione di incompatibilità.**
- d. **scheda dati**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di mancato o tardivo recapito della domanda dovuto a disguidi informatici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione inoltre non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Istituto Tecnico Tecnologico Marconi di Rovereto è tenuto a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

L'ente gestore può richiedere copia degli attestati e dei titoli dichiarati.

Art. 5 - Commissione giudicatrice e modalità di svolgimento della selezione

La Commissione giudicatrice è nominata dal Dirigente dell'ente gestore ed è composta dal Direttore del corso, Presidente della Commissione, dal Responsabile amministrativo dell'Istituto Tecnico Tecnologico



“G.Marconi” e da un docente membro di uno dei Consigli di corso in rappresentanza della componente docente.

La selezione si attua mediante la valutazione comparativa dei titoli e delle esperienze didattiche e professionali maturate ed eventuale colloquio (che potrà essere effettuato anche in videoconferenza) su richiesta della Commissione.

La Commissione procederà alla valutazione comparativa dei curriculum vitae e dei titoli presentati. La valutazione è finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati con il profilo richiesto.

Il punteggio complessivo è pari a 100 punti così suddivisi:

a) valutazione dei titoli e delle esperienze didattiche e professionali maturate - **50 punti**

Nr.	Descrizione	Punti
1	Curriculum vitae	15
2	Congruenza delle competenze ed esperienze didattiche e professionali con l'oggetto della selezione	35

b) colloquio (se previsto e/o richiesto dalla Commissione) di approfondimento in merito ai requisiti previsti dall'art. 2 del presente bando: 50 punti

Il punteggio finale – nel caso di selezione con prova orale - è dato dalla somma delle due valutazioni.

Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano conseguito nella prima valutazione un punteggio almeno pari a 35/100 punti. Il colloquio, se previsto, si intende superato con una valutazione di almeno 35/100. Per essere inseriti nella graduatoria degli idonei, i candidati dovranno ottenere un punteggio finale di almeno 70/100 punti.

L'elenco degli ammessi alla prova orale, se prevista, e il calendario con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo in cui si terranno i colloqui, sarà reso noto almeno 5 giorni prima del loro svolgimento con avviso pubblicato sul portale del soggetto attuatore: <https://mat.tn.it/>

La Commissione di valutazione, al termine della procedura di valutazione dei titoli, può decidere di non espletare il colloquio orale e predisporre la graduatoria finale sulla base dei punteggi assegnati nella valutazione dei titoli presentati dai candidati.

In tal caso, per essere inseriti nelle graduatorie degli idonei, i candidati dovranno ottenere un punteggio finale di almeno 35/50 punti.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà un verbale, in cui darà conto delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

La procedura concorsuale si conclude con la formulazione di una graduatoria degli idonei che sarà pubblicata sul sito dell'Alta Formazione dell'Istituto Tecnico Tecnologico Marconi di Rovereto all'indirizzo:

<https://mat.tn.it/> e sul sito istituzionale sezione “Amministrazione trasparente”.



Art. 6 – Conferimento dell’incarico

Il Direttore del corso, con propria determina, provvede all’approvazione degli atti della selezione e alla nomina del vincitore.

Al candidato, utilmente collocato nella graduatoria, verrà data comunicazione scritta, all’indirizzo e-mail indicato nella domanda, del conferimento del contratto che dovrà accettare, anche via e-mail, entro il termine perentorio di giorni 5 dalla data della predetta comunicazione.

La mancata stipula del contratto, entro il termine perentorio di almeno 5 giorni antecedenti alla data di inizio del contratto, determina la decadenza del diritto alla stipula medesima, salvo motivato impedimento tempestivamente comunicato.

La mancata stipula del contratto o rinuncia dell’avente diritto, prima che questi abbia iniziato l’attività di didattica, comporta il subentro del candidato successivo nella graduatoria degli idonei.

La partecipazione alla selezione e l’eventuale classificazione nella graduatoria degli idonei non genera in alcun modo obbligo alla stipula del contratto in capo all’ente gestore.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo per il conferimento dello specifico incarico di cui alla presente selezione.

Resta salva la facoltà dell’ente gestore di non stipulare il contratto bandito per sopraggiunte valutazioni difformi connesse all’attivazione dell’insegnamento e/o alla sua copertura finanziaria.

Ai sensi dell’art. 15 del D.lgs. 33/2013, l’Istituto Tecnico Tecnologico Marconi di Rovereto è tenuto a pubblicare nel proprio sito istituzionale, nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente, gli estremi dell’atto di conferimento, il compenso stabilito, il nominativo e il curriculum vitae del titolare del contratto.

Art. 7 – Compensi

Il compenso lordo è di **€ 35,00/ora**, si intende comprensivo di spese di viaggio, vitto ed alloggio e oneri fiscali e previdenziali, IRAP esclusa, ai sensi della delibera della Giunta Provinciale n. 1330 del 5 settembre 2025 che approva il “Documento dei criteri e delle modalità di finanziamento delle attività di formazione professionale ad esclusivo finanziamento provinciale applicabile dall’a.f. 2025/2026”.

Art. 8 – Incompatibilità e divieto di cumulo

Al momento dell’accettazione dell’incarico e della sottoscrizione del contratto, il vincitore di cui alla presente selezione rilascia apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui attesta che la firma del contratto non genera alcuna situazione d’incompatibilità con eventuali incarichi precedentemente assunti dallo stesso e con quanto stabilito con il capo I bis della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali, il quale disciplina il conferimento degli incarichi di studio, di consulenza e di collaborazione e, in particolare, l’art. 39 novies.

Nel caso il candidato vincitore sia cittadino non appartenente all’Unione Europea, o a Paesi con i quali la stessa Unione abbia stipulato accordi di libera circolazione, il contratto sarà stipulato solo previa presentazione di regolare visto per lavoro autonomo.

Il contratto è compatibile con i rapporti di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni previa autorizzazione della competente amministrazione, qualora necessaria, ai sensi del D.Lgs 165 del 30 marzo 2001.

Ai fini della sottoscrizione del contratto è necessario che il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni e da Enti Pubblici presenti il nulla-osta dell’Ente di appartenenza, qualora necessario; detta autorizzazione deve essere presentata all’Istituto Tecnico Tecnologico di Rovereto prima della sottoscrizione del contratto, ai sensi del D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001.



Art. 9 – Risoluzione e recesso

Il contratto si intende risolto di diritto nei casi previsti dalla legge, o qualora sopraggiungano motivi di oggettiva impossibilità nell'adempimento della prestazione; è dovuto il corrispettivo pari alla parte di incarico effettivamente eseguita e attestata dal coordinatore del corso.

È comunque fatta salva la risoluzione del rapporto per gravi e ripetute mancanze tali da pregiudicare l'utilità dell'intera prestazione.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica ITT "G. Marconi", con sede a Rovereto (TN) in via P. Monti, 1, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC marconi@pec.provincia.tn.it.
- Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è lo Studio Gadler s.r.l., referente dottor Giovanni Poletto, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@studiogadler.it.
- I dati personali forniti dai candidati al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.
- È obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso, pena l'esclusione; il conferimento è, altresì, obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge.
- Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.
- Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.
- I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.
- Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare.
- I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.
- Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

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

Art. 12 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti. Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto: www.marconirovereto.it nelle seguenti sezioni:

- Alta Formazione
- Amministrazione trasparente



Art. 13 – 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 di incompatibilità
- Allegato D – Scheda dati

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

La Dirigente Scolastica

Daniela Depentori

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

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

