



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"VERONA TRENTO"

I.T.T. "VERONA TRENTO" - I.PIA."MAJORANA"

MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi ls. 148 - Tel. 090.29.34.854 - 090.29.34.070 - Fax
090.69.62.38

MEIS027008@ISTRUZIONE.IT
98123 **M E S S I N A**



Circolare n. 581

- **Al personale esterno interessato**
 - **Al D.S.G.A.**
 - **Al sito Web**
 - **All'albo online**
- **Al fascicolo del progetto**
Presso le proprie SEDI

I.I.S. "VERONA TRENTO" MESSINA Prot. 0006406 del 24/03/2026 IV-1 (Uscita)
--

Oggetto: Avviso di selezione esterna per il conferimento dell'incarico di supporto giuridico-amministrativo al RUP per il Progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottoazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”.

Si trasmette in allegato la documentazione relativa quanto in oggetto prot.6405 del 24.03.2026.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Genovese Luigi
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. N° 39/1993



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VERONA TRENTO"

- I.T.T. "Verona Trento" - I.P.I.A. "E. Majorana"
- Tel. 090 2934854 - 0902934070 Fax: 090 696238
- Via Ugo Bassi is. 148 n. 73 - Viale Giostra, 2 - Messina
- email: meis027008@istruzione.it PEC: meis027008@pec.istruzione.it

I.I.S. "VERONA TRENTO" MESSINA Prot. 0006405 del 24/03/2026 IV-1 (Uscita)
--

- Al personale esterno interessato
 - Al D.S.G.A.
 - Al sito Web
 - All'albo online
- Al fascicolo del progetto

OGGETTO: Avviso di selezione esterna per il conferimento dell'incarico di supporto giuridico-amministrativo al RUP per il Progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottoazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”.

Il Dirigente Scolastico/RUP

VISTI

- La nota di autorizzazione, prot. AOOGABMI n. 0168443 del 02/10/2025 che ha per oggetto il progetto (nel prosieguo “progetto”) presentato dalla scuola MEIS027008 con codice CUP G94D25002260007, in risposta all’Avviso pubblico prot.n. 88927 del 03/06/2025, FESR, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”, emanato nell’ambito dell’Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 (di seguito PN “Scuola e competenze” 2021-2027).

- il Decreto di iscrizione in bilancio prot. 21805 del 22.12.2025;
- il quadro economico del progetto in oggetto;
- la nomina di RUP formalizzata con nota prot.n. 1241 del 23.01.2026;
- l'art. 15 del D. Lgs 36/2023 e s.m.i.;

DATO ATTO

- che l'entità del finanziamento impone di procedere all'affidamento dei lavori con le modalità di cui all'art. 50, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 36/2023;
- che, alla data del presente avviso, è in corso la redazione della progettazione esecutiva a cura dei tecnici incaricati e che, nell'ambito di tale attività, è prevista la rimodulazione del quadro economico con previsione della spesa per il conferimento di un incarico di supporto giuridico-amministrativo al RUP in ragione della complessità della procedura di gara da svolgere per l'affidamento dei lavori;

RITENUTO di dovere avviare il procedimento di individuazione del supporto giuridico-amministrativo al RUP già nelle more della rimodulazione del quadro economico di progetto, al fine di assicurare il celere svolgimento delle attività programmate nel pieno rispetto del cronoprogramma;

RILEVATA, quindi, la necessità di individuare tra il personale interno una figura con adeguate competenze giuridico-amministrative per lo svolgimento dell'incarico di supporto al RUP nelle procedure di gara e nell'attività amministrativa successiva fino alla rendicontazione finale, comprendente, quindi le attività di:

- analisi e consulenza giuridica sulla normativa vigente;
- supporto nella redazione degli atti di gara e della documentazione amministrativa;
- verifica e consulenza su adempimenti connessi a indagini di mercato e inviti;
- assistenza nella verifica di requisiti e nella predisposizione di comunicazioni e pubblicazioni;
- consulenza e assistenza durante l'intera fase procedurale, fino all'aggiudicazione;
- consulenza, assistenza e supporto nella redazione di atti e documentazione amministrativa in fase di rendicontazione con eventuale assistenza per il caricamento dei dati su piattaforme istituzionali;

PRECISATO che la conclusione del presente procedimento resta subordinata all'effettiva rimodulazione del quadro economico finanziario con previsione della relativa spesa e alla sua approvazione nell'ambito della progettazione esecutiva;

RISCONTRATO che è andato deserto l'Avviso di selezione interna supporto giuridico al RUP - lab professionalizzanti prot. 5693 del 16.03.2026 pubblicizzato con circolare n. 558 prot. 5700 del 16.03.2026;

rende noto

A) che è indetta una **procedura di selezione esterna** finalizzata all'individuazione di n. 1 unità di personale al quale conferire l'incarico di supporto giuridico-amministrativo al RUP per lo svolgimento delle seguenti attività:

- analisi e consulenza giuridica sulla normativa vigente;
- supporto nella redazione degli atti di gara e della documentazione amministrativa;
- verifica e consulenza su adempimenti connessi a indagini di mercato e inviti;
- assistenza nella verifica di requisiti e nella predisposizione di comunicazioni e pubblicazioni;
- consulenza e assistenza durante l'intera fase procedurale, fino all'aggiudicazione;
- consulenza, assistenza e supporto nella redazione di atti e documentazione amministrativa in fase di rendicontazione con eventuale assistenza per il caricamento dei dati su piattaforme istituzionali;

B) che la conclusione del presente procedimento è subordinata all'approvazione del progetto esecutivo, in corso di redazione da parte dei tecnici incaricati, e all'approvazione del quadro economico finanziario modificato che espressamente preveda la spesa per il conferimento dell'incarico;

C) che il conferimento dell'incarico di cui alla superiore lettera A) è assoggettato alla seguente disciplina:

Articolo 1 - Requisiti generali e specifici di ammissione

1.1 Requisiti generali.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 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 carichi pendenti;

Alla dichiarazione dovrà essere allegato curriculum vitae con evidenziate le esperienze richieste.

1.2 Requisiti specifici.

Per il conferimento dell'incarico sono richiesti i seguenti requisiti:

- laurea in giurisprudenza;
- comprovata competenza ed esperienza in materia di contratti pubblici;
- anzianità professionale di almeno 10 anni di iscrizione all'Albo/Ordine di appartenenza;
- titolarità di polizza di responsabilità per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività professionale.

1.3 Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. 7. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art. 2 – Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti specifici di ammissione indicati nel modello di candidatura. Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione, copia di un documento di identità valido, il curriculum vitae in formato Europeo che dovrà essere prodotto e sottoscritto con espressa dichiarazione di responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/00 artt. 21, 47 e 76, compreso di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003 e ss.mm.ii.. La domanda di partecipazione dovrà pervenire, entro e non oltre [le ore 12:00 del 07.04.2026](#) in formato digitale esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) meis027008@pec.istruzione.it. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 3 - Modalità di valutazione candidatura e comunicazioni ai candidati

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita Commissione composta di n. 3 membri, nominata dal Dirigente Scolastico. La valutazione avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi come da tabella che sottostante. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo online della scuola.

In caso di *ex aequo* verrà data precedenza alla minore anzianità anagrafica.

TABELLA DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	Autodichiarazione	Validazione Ufficio
TITOLI CULTURALI			
Titolo di accesso: Laurea magistrale /vecchio ordinamento in Ingegneria/Architettura	Votazione: 110 e lode punti 20 da 107 a 110 punti 15 da 106 a 100 punti 10 meno di 100 punti 5		
Corso post-laurea afferente la tipologia dell'incarico (Dottorato di ricerca, Master universitario di I e II livello)	3 (3 pt x corso post laurea fino a max 9pt)		
Anzianità di iscrizione all'albo professionale	0,5 per ogni anno superiore a n°10		
Corsi di formazione/aggiornamento coerente con l'incarico richiesto (della durata di almeno 10 ore)	1pt (fino a 3 corsi 1pt=3pt)		
TITOLI PROFESSIONALI DI SERVIZIO			
Incarichi di supporto al RUP in progetti finanziati dall'Unione Europea (FSE, FESR, ecc.)	25 (max 5 progettix5pt=25)		
Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	5 pt max (max 5 pubbl.=1 pt per ogni pubblicazione)		
Incarichi presso altre amministrazioni coerenti con il profilo richiesto	20 (max 5 progettix4pt=20)		
TOTALE PUNTEGGIO			

Art. 4 - Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti di partecipazione;
- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- sprovviste del curriculum vitae;
- sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 5 - Periodo e sede di svolgimento attività

L'incarico avrà durata dalla data di conferimento sino al termine delle attività di rendicontazione e inserimento dei dati sulle piattaforme istituzionali.

La sede di svolgimento dell'attività è individuata presso la sede dell'Istituzione scolastica e/o presso il proprio studio professionale.

Art. 6 - Attribuzione incarico

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida per ognuno di essi. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del D.S. assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Art. 7 - Compiti del supporto tecnico al RUP

L'incaricato della funzione di supporto giuridico-amministrativo al RUP si occuperà di:

- analisi e consulenza giuridica sulla normativa vigente;
- supporto nella redazione degli atti di gara e della documentazione amministrativa;
- verifica e consulenza su adempimenti connessi a indagini di mercato e inviti;
 - assistenza nella verifica di requisiti e nella predisposizione di comunicazioni e pubblicazioni;
 - consulenza e assistenza durante l'intera fase procedurale, fino all'aggiudicazione;
 - consulenza, assistenza e supporto nella redazione di atti e documentazione amministrativa in fase di rendicontazione con eventuale assistenza per il caricamento dei dati su piattaforme istituzionali;

Art. 8 – Compenso.

All'attività di supporto tecnico al RUP sarà riconosciuto un compenso, a valere sulle somme ammesse a finanziamento e previste nel Quadro Economico del progetto Esecutivo approvato, pari a € **1.300,00** omnicomprendivo di oneri, spese, cassa professionale e di ogni altra voce.

Art. 9 – Pubblicazione dei risultati

I risultati della selezione (graduatoria) saranno pubblicati sul sito dell'Istituto.

La graduatoria avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione. Successivamente il Gruppo Operativo di Piano provvederà ad informare solo i docenti e/o il personale che si sono collocati in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali si procederà all'assegnazione degli incarichi.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, prof. Genovese Luigi.

Art. 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

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto IIS Verona Trento-Majorana, con sede in via Ugo Bassi, is. 148, n. 73, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: meis027008@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'I.I.S. Verona Trento (ME) è il sig. La Rosa Ignazio raggiungibile al seguente indirizzo mail: rpd@euservice.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti 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.

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.

Destinatari del trattamento

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.

Il presente atto viene pubblicato all'albo online di questa Istituzione Scolastica e sul sito web dell'I.I.S. Verona Trento-Majorana.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Genovese Luigi

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