



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**  
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali  
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione  
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF  
80200610584 Email: rmis09700a@istruzione.it - Pec:  
rmis09700a@pec.istruzione.it

Roma, 02/02/2023  
Prot. Digitale

Agli Atti  
Al Sito Web

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PERSONALE ATA**

*Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.*

*Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza*

**CUP: H84C22000550001    10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-27    Titolo: Arti e mestieri 4.0!**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza
- VISTA** la candidatura n. 1082035 del 27/05/2022 con la quale la scuola secondaria II grado Confalonieri - De Chirico" ha richiesto il finanziamento del progetto "Arti e mestieri 4.0!"
- VISTA** la lettera autorizzativa AOOGABMI prot. n. 53714 del 21/06/2022 inviata attraverso piattaforma SIF 2020;
- VISTO** l'art. 125 comma 4 lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- VISTA** la delibera di approvazione del progetto da parte del Collegio Docenti del 07/07/2022 n° 38 e del Consiglio di Istituto del 30/06/2022 n° 5;

- VISTA** la determina di Assunzione in bilancio del finanziamento Prot. 5705 del 14/12/2022
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato il 14/02/2022;
- VISTO** il Regolamento di Contabilità D.I. n. 129/2018, che attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza ad apportare le Variazioni al Programma Annuale conseguenti ad Entrate Finalizzate;
- VISTE** le linee guida emanate il 25/7/2017 con prot. AOODGEFID/31732 dall'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo alla soglia comunitaria;
- VISTI** i regolamenti UE 1301/2013, 1303/2013 e 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recanti disposizioni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) e sul Fondo sociale Europeo (FSE), sul Fondo di Coesione;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici);
- 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTO** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- RILEVATA** la necessità di reperire figure ATA:
- assistenti amministrativi per il supporto alla gestione/organizzazione del progetto;
  - collaboratori scolastici per la pulizia e la sorveglianza;
  - assistenti tecnici per il supporto informatico;
- VISTA** la determina di avvio procedura di selezione personale ATA prot. 545 del 02/02/23 ;

## MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER PERSONALE ATA

Invita il personale scolastico ATA disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale, all'invio della manifestazione d'interesse a valere sul progetto PON

**CUP: H84C22000550001      10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-27      Titolo: Arti e mestieri 4.0!**

### Art. 1 Oggetto della selezione

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere le mansioni necessarie all'attivazione dei Progetti PON:

### Assistente Amministrativo generale di Progetto: tot ore 150 massimo

- produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto in generale;

- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU ed eventualmente sul SIF;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Supporto agli Esperti ed ai Tutors impegnati nell'attività progettuale.

#### **Assistente Amministrativo su moduli: tot ore 150 massimo**

- collazione della documentazione relativa ai singoli moduli assegnati;
- Provvedere al Protocollo e alla sottoscrizione degli atti;
- Supporto ai Tutor/esperti individuati sui singoli moduli;
- Provvedere alla pubblicazione degli atti sul sito web di progetto;

#### **Assistente Tecnico: tot ore 120 massimo**

- garantire il supporto tecnico durante lo svolgimento dei moduli;
- gestire hardware e software;
- produrre i timesheet;
- collaborare con il DS, il DSGA e le figure di sistema per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- collaborare con i Tutor, gli Esperti e l'ufficio preposto agli acquisti per quanto riguarda la manutenzione;
- preparare il materiale per le esercitazioni, secondo le direttive fornite dal Tutor e dagli Esperti;
- provvedere alla manutenzione generale dei laboratori;
- provvedere al controllo periodico della consistenza delle attrezzature e dei materiali in dotazione ai laboratori;

#### **Collaboratore scolastico: tot ore 200 massimo**

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti durante lo svolgimento dei moduli;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.
- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;

- produrre i timesheet;
- seguire le indicazioni e collaborare con le figure di sistema.

**Il totale delle ore indicate per ciascuna figura professionale è da intendersi complessiva per tutti gli incarichi che verranno attribuiti, sulla base dei timesheet presentati.**

**Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO**, a tal fine le presenze verranno rilevate mediante timesheet da presentare al termine di ciascun modulo.

Le attività partiranno dalla sottoscrizione dell'incarico e dovranno terminare perentoriamente entro il **31/08/23**.

### **Art. 2 Requisiti generali di ammissione**

Il presente avviso ha per oggetto il reperimento di personale appartenente al profilo professionale di Assistente Amministrativo / Collaboratore Scolastico / Assistente Tecnico.

### **Art. 3 Compenso**

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di al CCNL Scuola vigente.

Attività aggiuntive assistente amministrativo e tecnico: € 19,24 (importo lordo stato) pari a € 14,50 (lordo dipendente) fino al raggiungimento delle ore complessive inserite nei *timesheet* e comunque non oltre i massimali indicati in avviso

Attività aggiuntive collaboratore scolastico: € 16,59 (importo lordo stato) pari a € 12,50 (lordo dipendente) fino al raggiungimento delle ore complessive inserite nei *timesheet* e comunque non oltre i massimali indicati in avviso

**In caso di annullamento in itinere di uno o più moduli, per presenza di studenti inferiore al numero previsto, o variazione in diminuzione dell'importo erogato da parte del MI, le ore ed il relativo compenso a ciascuno spettante potranno essere rimodulate senza alcuna pretesa da parte dell'incaricato.**

### **Art. 4 Requisiti per la partecipazione e criteri di selezione**

Qualora le manifestazioni di interesse fossero in misura superiore rispetto al fabbisogno, si procederà con la richiesta dei Curriculum vitae ai singoli candidati e alla successiva valutazione secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Punti 20	Max 25 punti
Laurea Punti 30	Max 30 punti
Servizio continuativo come collaboratore scolastico nell'attuale scuola Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti
Anzianità di servizio nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Disponibilità a prestare servizio Sabato/Domenica Punti 5	Max 5 punti

<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E TECNICO</b>	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Punti 8	Max 8 punti
Laurea triennale Punti 10	Max 10 punti
Laurea specialistica (alternativa rispetto alla laurea triennale) Punti 12	Max 12 punti
Competenze informatiche certificate Punti 5 per ogni titolo	Max 10 punti
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Esperienze in ambito PON relative alle competenze professionali richieste Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti
Altre esperienze professionali relative alle competenze professionali richieste Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti

La comparazione dei Curricula sarà curata dal Comitato di valutazione all'uopo nominato in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi previsti dalla griglia di valutazione. A parità di merito è preferito il candidato più giovane.

#### **Art. 5 Modalità di partecipazione**

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta compilando il modello di candidatura (Allegato A) ed inviata entro e non oltre **le ore 09:00 del 22/02/2023** nelle seguenti modalità, alternative fra loro:

- 1) consegna a mano della documentazione in formato cartaceo, presso l'ufficio protocollo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"  
Per la documentazione consegnata in formato cartaceo farà fede la data e l'orario di accettazione (protocollo) della Scuola;
- 2) via posta elettronica, il candidato dovrà allegare alla e-mail, la scansione, in formato PDF, della documentazione necessaria, inclusa una copia del documento di identità in corso di validità.  
Per la documentazione inviata tramite e-mail, farà fede la data e l'orario di arrivo agli indirizzi Indicati e il candidato si assume la responsabilità di eventuali problemi di ricezione.

La candidatura va inviata a:

- a) [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it), se posta elettronica ordinaria;

**LE DOMANDE DOVRANNO AVERE CON OGGETTO: "CANDIDATURA PON Arti e mestieri 4.0!"**

#### **Art. 6 Esclusione dalla selezione**

I candidati sono ammessi con riserva alla selezione. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato del Dirigente

Scolastico. Saranno, altresì, escluse dalla selezione le domande:

- non pervenute entro i termini prescritti;

- prive dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- prive di firma;
- prive della copia di un documento di identità valido;
- redatte secondo un modello diverso da quello allegato al presente bando.

#### **Art. 7 Formulazione delle graduatorie**

La Commissione Valutazione, tenuto conto dei requisiti citati, provvederà alla formulazione di graduatorie di merito, e provvederà all'individuazione del personale da nominare.

I risultati della selezione saranno pubblicati all'Albo della scuola sezione PON. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Gli incarichi non saranno attribuiti ove un numero minimo di fruitori non ne consenta l'attivazione.

#### **Art. 8 Rinuncia e surroga**

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

#### **Art. 9 Incarichi**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite incarico del Dirigente Scolastico. La durata dei contratti sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative al termine di ciascun modulo.

L'istituto scolastico provvederà al pagamento del corrispettivo dopo la conclusione totale delle attività, previa ricezione dei fondi da parte delle Autorità competenti. Ripetute assenze o rinvii dell'intervento possono essere causa di immediata risoluzione del contratto. In attuazione del DPR n. 62/2013 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici – il dipendente si impegna a leggere e conoscere gli obblighi derivanti dal DPR n. 62/2013 la cui violazione costituisce causa di risoluzione o decadenza del contratto.

#### **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del GDPR 679/2016 e GDPR i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico" per le finalità di gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al citato GDPR e 679/2016.

#### **Art. 11 Pubblicazione**

Publicizzazione Il presente avviso viene reso pubblico mediante: pubblicazione sul sito web dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"

#### **Art. 12 Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera e le linee guida richiamate in premessa, nonché, per quanto compatibile, la normativa vigente in materia di concorsi pubblici.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO