



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**LICEO ARTISTICO STATALE "Giulio Carlo Argan"**

**P.zza Dei Decemviri, 12 – 00175 Roma Tel. 06121122470 Fax: 0667663953**

**Via Contardo Ferrini, 61 – 00173 Roma Tel. 0612112 3385 Fax 0667663875**

**e-mail: [rmsd10000r@istruzione.it](mailto:rmsd10000r@istruzione.it) [www.liceoargan.gov.it](http://www.liceoargan.gov.it) [rmsd10000r@pec.istruzione.it](mailto:rmsd10000r@pec.istruzione.it)**

**Distretto XVIII c.m.: RMSD10000R C.F.: 97191280581**



**Agli atti/albo/sito web della scuola  
Agli interessati  
Loro Sedi**

**Oggetto: Avviso interno per il reclutamento di personale ata, n. 1 assistente amministrativo per il Progetto "Dalla Matita al mouse" 10.2.2A-FDRPOC-LA-2018-177 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Programma Operativo Complementare "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2– Azione 10.2.2. Sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Prot. 2669 del 03/03/2017.**

**CODICE CUP F87I19000030001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;  
**VISTO** l'avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Prot. 2669 del 03/03/2017;  
**VISTE** la Delibera del Collegio dei docenti - n. 5 del 21/04/2017 prot 0001303/U del 15/05/2017 e la Delibera del Consiglio di Istituto del Consiglio di Istituto n° 135 del 15 giugno 2017 prot 0001301/U del 15/05/2017 con le quali è stato approvata l'adesione al progetto relativo all'avviso MIUR prot. 2669 del 03/03/2017;  
**VISTA** la Candidatura N. 989814 2669 del 03/03/2017;  
**VISTA** la Nota di Autorizzazione progetto nota MIUR AODGEFID/28234 del 30/10/2018;  
**RICHIAMATE** la propria disposizione di assunzione della somma in bilancio n 915/U del 01.03.2019; di Disseminazione" n. 916/U del 01.03.2019 e di avvio delle procedure n. 914/U del 01.03.2019 nell'ambito Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, il Progetto 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-177;  
**CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire personale per l'area amministrativo-contabile per sostituire il personale già incaricato, andato a ricoprire incarichi di altro tipo;  
**Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso**

**DISPONE**

l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale ATA n. 1 Assistente amministrativo, in servizio presso questa istituzione scolastica, per incarichi di supporto alla realizzazione dei seguenti 2 Moduli previsti dal suddetto Progetto PON, rivolti agli alunni interni, per l'anno scolastico 2018/2019:

Tipologia	Titolo Modulo	Partecipanti	Durata ore
Competenze di cittadinanza digitale	Tecniche di grafica 3D: modellazione e stampa	20	30 ore da marzo 2019 a agosto 2020 secondo un calendario da definire
Competenze di cittadinanza digitale	Progettazione CAD Computer-Aided Drafting 2	20	30 ore da marzo 2019 a agosto 2020 secondo un calendario da definire

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano, nella sede dell'Istituto e nelle località indicate nei vari moduli nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, **presumibilmente nel periodo tra ottobre 2019 e agosto 2020.**

Per i profili di assistente amministrativo per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

#### Impegno orario totale presunto

PROFILO	ORE
<b>n. 1 Assistente amministrativo</b>	<b>16 (8 ore a modulo)</b>

#### **Funzioni nei Progetti PON**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Gruppo Operativo di Progetto. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

- **Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:**
  - Supportare il DS ed il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa- Gestionale del Progetto come gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza, inclusi gli adempimenti telematici –funzione Rend.-Cert del SIDI- MIUR
  - gestire il protocollo;
  - redigere gli atti di nomina del personale coinvolto nel Progetto;
  - custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Modulo;
  - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
  - riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
  - richiedere e trasmettere documenti;
  - seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Progetto.
  - gestire e custodire il materiale di consumo.

Gli aspiranti interessati al ruolo di assistente amministrativo e di collaboratore scolastico dovranno presentare la propria candidatura, redatta sul modello allegato e corredata del curriculum vitae modello europeo, **entro le ore 13.00 di martedì 24 settembre 2019**, presso l'Ufficio Protocollo della segreteria amministrativa della scuola con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica peo all'indirizzo rmsd10000r@istruzione.it o
- posta elettronica pec all'indirizzo mrmsd10000r@pec.istruzione.it;
- brevi manu all'ufficio protocollo della scuola;
- tramite raccomandata a/r (non fa fede il timbro postale).

L'amministrazione non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

### CRITERI DI RECLUTAMENTO

Il reclutamento del personale ATA, in caso di numero maggiore di domande rispetto agli incarichi da assegnare, avverrà sulla base di una graduatoria compilata secondo i seguenti criteri:

1.	Partecipazione progetti PON/POR	(punti 2 per ogni esperienza)
2.	Anni di servizio	(punti 0,50 per ogni anno)
3.	Diploma di II grado	punti 6 da 91 a 100 o da 55 a 60 punti 4 da 81 a 90 o da 49 a 54 punti 2 da 60 a 80 o da 36 a 48
4.	Oppure: Diploma di I grado	punti 1
5.	Competenze informatiche certificate ECDL	punti 2
6.	Corsi di formazione Pon 2014/2020	Punti 2 (per ogni corso, max 8 punti)

### PUBBLICAZIONE RISULTATI

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola, e diverrà definitiva, in assenza di reclami (da produrre entro 5 giorni dalla pubblicazione), il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione e avrà valore di notifica agli interessati.

Il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi e alla attraverso lettera di nomina per il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito.

Qualora non vi siano domande tali da consentire una comparazione dei curricula si procederà all'assegnazione comunque, previa accertamento delle competenze come da bando.

### COMPENSI

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con un compenso quantificato in 10 ore di prestazione aggiuntiva retribuita a € 19,24 (lordo stato), a valere sui costi di gestione dei fondi assegnati per il Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LA-2018-177 calcolato secondo i parametri di cui alla Tabella 6 annessa al CCNL 2006/09.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga. Le attività saranno svolte in orario extracurricolare e saranno retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, previa verifica delle ore svolte, documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente costituito. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo. Gli importi potranno subire variazioni in caso di assenza degli alunni partecipanti. I compensi saranno liquidati dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico. Il Dirigente Scolastico si riserva di annullare il presente incarico nel caso in cui l'attività non si realizzi nel rispetto delle indicazioni delle "Linee Guida" dei Progetti PON.

### TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

### DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante:

affissione pubblicazione sul sito web dell'istituto [www.liceoorgan.gov.it](http://www.liceoorgan.gov.it) nelle sezioni albo pretorio, amministrazione trasparente, pon, in evidenza.

Roma, 17 settembre 2019

Il Dirigente Scolastico

Nicola Armignacca

(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005 ssm.m.ii.)



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO ARTISTICO STATALE "Giulio Carlo Argan"**

**P.zza Dei Decemviri, 12 – 00175 Roma Tel. 06121122470 Fax: 0667663953**

**Via Contardo Ferrini, 61 – 00173 Roma Tel. 0612112 3385 Fax 0667663875**

**e-mail: [rmsd10000r@istruzione.it](mailto:rmsd10000r@istruzione.it) [www.liceoargan.gov.it](http://www.liceoargan.gov.it) [rmsd10000r@pec.istruzione.it](mailto:rmsd10000r@pec.istruzione.it)**

**Distretto XVIII c.m.: RMSD10000R C.F.: 97191280581**



**Allegato 1**

**DOMANDA DI CANDIDATURA  
PER PERSONALE ATA BANDO PON 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-177**

**Al Dirigente Scolastico  
LAS "Giulio Carlo Argan"**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in riferimento alle attività di cui al progetto **"Dalla Matita al mouse"** 10.2.2A-FdRPOC-LA-2018-177 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Programma Operativo Complementare "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2– Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale", Prot. 2669 del 03/03/2017.

**CHIEDE**

di poter svolgere le attività connesse all'incarico di Assistente Amministrativo

**Autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.**

Assistenti amministrativi		Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1.	Partecipazione progetti PON/POR		
2.	Anni di servizio		
3.	Diploma di II grado		
4.	Oppure: Diploma di I grado		
5.	Competenze informatiche certificate ECDL		
6.	Corsi di formazione Pon 2014/2020		

Il/la sottoscritto/a autorizza codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge 31.12.1996 n° 675

Roma \_\_\_\_\_

Firma