



LICEO ARTISTICO STATALE "G. C. ARGAN"

Protocollo numero: **8121 / 2023**

Data registrazione: **29/09/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **AVVISO_ATA_pnrr_dispersione.pdf**

IPA: **istc_rmsd10000r**

Oggetto: **AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO progetto "Ben-essere a scuola" M4C1I1.4-2022-981-P-11573 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica**

Destinatario:

DSGA

SITO web

ALBO ON LINE

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ATTI ISTITUTO

Ufficio/Assegnatario:

SEVERO BEATRICE (UFFICIO AMMINISTRAZIONE)

Protocollato in:

Titolo: **4 - DIDATTICA**

Classe: **5 - Progetti e materiali didattici**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE "G.C.ARGAN"**

Piazza dei Decemviri 12 – 00175 ROMA (RM) Cod. Mecc. RMSD10000R ☎ 06121122470

Sede succursale – via Contardo Ferrini 61 – 00173 Roma

Sede succursale – via Publio Valerio 122 – 00175 Roma

Codice fiscale 97191280581 ✉ rmsd10000r@istruzione.it ✉ rmsd10000r@pec.istruzione.it

www.liceoargan.edu.it

Al DSGA

Al sito web

All'Albo e Amministrazione trasparente

Agli atti

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO

progetto "Ben-essere a scuola" M4C1I1.4-2022-981-P-11573 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

CODICE PROGETTO: M4C1I1.4-2022-981-P-11573

CUP: F84D22005010006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA 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.

VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione 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, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;



VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, recante “Definizione dei criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

VISTO l'Allegato 2 - Criteri di riparto delle risorse per le azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica in attuazione dell'investimento 1.4, finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU - Riparto istituzioni scolastiche.

CONSIDERATO l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare

CONSIDERATO che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione 24 giugno 2022, n. 170, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche beneficiarie per l'attuazione delle “Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica”;

VISTO le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022;

VISTO l'atto di concessione prot. n°52229 del 18/03/2023 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa

VISTO il PTOF di istituto

VISTO il Programma Annuale

PRESO ATTO della nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti E.F.A.Q.

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi indiretti

VISTO le note operative prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 1 declinano “*Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.*”

VISTO le note operative prot. n° 109799 del 30/12/2022 che a pagina 6 capoverso 3 declinano “*Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni.*

Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.

CONSIDERATO che l'incarico di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto

DATO ATTO non suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra



tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) n° 4 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse e di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) n° 10 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)
- c) n° 4 assistenti tecnici da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione didattica

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 80 ore complessive per il personale amministrativo
- b) n° 420 ore complessive per i collaboratori scolastici
- c) n° 60 ore complessive per gli assistenti tecnici

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

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. I compensi saranno liquidati dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico. Gli importi potranno subire variazioni in caso di effettiva disponibilità di fondi. Il Dirigente Scolastico si riserva di annullare il presente incarico nel caso in cui l'attività non si realizzi.

Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

2) Collaboratori scolastici:



- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa
- b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, al ripristino degli ambienti
- d) Fornire assistenza alle disabilità

3) Assistenti tecnici

- a) Presenziare alle lezioni dei moduli per cui è prevista l'assistenza tecnica (su richiesta del formatore o del tutor d'aula)
- b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa
- d) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico
- e) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli aspiranti interessati al ruolo di assistente amministrativo dovranno presentare la propria candidatura, redatta sul modello allegato, entro le ore 13.00 di lunedì 9 ottobre 2023, 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.

Art. 6 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:

Assistenti amministrativi/ Assistenti tecnici/Collaboratori Scolastici		
1.	Partecipazione progetti PON/POR/PNSD	(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)

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che verranno reclutati cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 7 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Art. 8 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.liceoorgan.edu.it

Fanno parte del presente avviso:

- ALLEGATO 1: Domanda di Candidatura

Roma, 29/09/2023

Il Dirigente Scolastico

Nicola Armignacca

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii.*



Allegato 1

DOMANDA DI CANDIDATURA PER PERSONALE ATA "Ben-essere a scuola" M4C1I1.4-2022-981-P-11573 PNRR

Al Dirigente Scolastico
Liceo Artistico Statale "Giulio Carlo Argan"

Il/La sottoscritto/a _____

in riferimento alle attività di cui al progetto Progetto "Ben-essere a scuola" M4C1I1.4-2022-981-P-11573 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica

CHIEDE

di poter svolgere le attività connesse all'incarico indicato di:

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico
- Collaboratore Scolastico

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

Assistenti amministrativi/ Assistenti tecnici/Collaboratori Scolastici			
		Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1.	Partecipazione progetti PON/POR/PNSD (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)		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- di autorizzare il Dirigente Scolastico o suo delegato al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR.

Roma _____

Firma