



**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 www.liceoargan.gov.it
rmsd10000r@pec.istruzione.it
Distretto XVIII c.m.: RMSD10000R C.F.: 97191280581

OGGETTO: Acquisizione disponibilità personale A.T.A. per le attività connesse all'attuazione degli interventi formativi riferiti al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

CUP: F81H17000140006

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota del MIUR del 16/9/2016 n. 10862: avviso pubblico per la realizzazione di Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE)- "progetti di inclusione sociale e lotta al disagio, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche";
- VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/28612 del 13/07/2017 con cui è stato autorizzato il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020-. Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.);
- VISTA** la comunicazione Prot. n° AOODGEFID/31703 del 24 luglio 2017 avente ad oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. –

Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Autorizzazione del progetto “A scuola ci sto bene” candidatura n° 21818 inoltrata il 14/11/2016, la cui conclusione è prevista entro il 31/08/2018, mentre la chiusura amministrativa contabile va completata entro il 31/12/2018

VISTE le delibere del Collegio dei docenti - n. 2 del 18/10/2016 e del Consiglio di Istituto – delibera n. 114 del 28/10/2016 con le quali è stato approvata l’adesione al progetto relativo all’avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/2670 del 08/02/2016;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico n. 3159/U del 26/10/2017 di formale assunzione a bilancio dei fondi relativi al progetto “A SCUOLA CI STO BENE” di cui all’avviso pubblico 10862 del 16/9/2016 del MIUR e conseguente delibera n 145 del 03/10/2017 del Consiglio di Istituto di variazione di bilancio;

VISTE la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l’Aggiornamento delle linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016;

VISTA la nota MIUR 00034815 del 02/08/2017, “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 –2020 – Attività di formazione – iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti”;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

CONSIDERATE le relative Azioni Informative e Pubblicitarie sugli interventi PON;

VISTA la propria determina prot. n.3162/U del 26.10.2017 di individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

RILEVATA la necessità di impiegare personale interno per attività connesse all’attuazione dei PON per compiti da svolgere oltre il proprio orario di servizio

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali: assistenti amministrativi, assistenti tecnici con competenze nell’area informatica/digitale, collaboratori scolastici, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione dei progetti PON per il biennio 2017/2018- 2018/2019 e comunque fino alla conclusione dei progetti.

Art. 1 Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	MANSIONI	MONTE ORE	COMPENSO ORARIO	NOTE
AMMINISTRATIVI	attività amministrative connesse ai progetti PON	Max 172 ore	14,50 euro	Per tutti i moduli
ASSISTENTI TECNICI	assistenza ai formatori PON nelle attività di laboratorio e nelle attività che prevedono l'uso di dispositivi e tecnologie digitali	Max 20 ore	14,50 euro	Per tutti i moduli
COLLABORATORI SCOLASTICI	-apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti PON, qualora gli stessi vengano calendarizzati in giorni in cui non è prevista l'apertura pomeridiana e/o nel caso in cui i corsi si protraggano oltre le ore 18,00; -accoglienza, assistenza ai corsisti, qualora i corsi si svolgano in giorni in cui è già normalmente prevista apertura pomeridiana; -pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti; -collaborare con il Gruppo Operativo PON	Max 96 ore	12,50 euro	Per tutti i moduli

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto. Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito timbratura.

Art. 2 - Requisiti di ammissione.

È ammesso alla selezione il Personale ATA con contratto a tempo indeterminato, come sotto specificato:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento (Massimo 10 punti):

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo (si valuta un solo titolo; fino ad un massimo di punti 10 così attribuibili: punti 2 per la votazione riportata fino a 70/100; punti 4 per la votazione riportata compresa tra 71 e 80 su 100; punti 6 per la votazione riportata compresa tra 81 e 90 su 100; punti 8 per la votazione riportata compresa tra 91 su 100; punti 10 per la votazione riportata di 100 con lode su 100) per le votazioni rapportate a 60 si faranno le opportune proporzioni;
- Diploma di laurea conseguito nel precedente ordinamento universitario ovvero diploma di laurea triennale o specialistica di cui al nuovo ordinamento universitario (oltre il titolo di accesso di cui al precedente punto 1a: punti 5; si valuta un solo titolo)
- Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in Istituto Scolastico statale o paritario (punti 1 punto ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto max 15 punti)

- d) corsi di formazione inerenti la gestione dei bandi PON (max 10 punti, 2 punti per ogni corso)
- e) competenze informatiche certificate (5 punti)

A parità di punteggio verrà stilata una graduatoria con il criterio di privilegiare la minore età.

ASSISTENTI TECNICI

Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento (Massimo 10 punti):

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo (si valuta un solo titolo; fino ad un massimo di punti 10 così attribuibili: punti 2 per la votazione riportata fino a 70/100; punti 4 per la votazione riportata compresa tra 71 e 80 su 100; punti 6 per la votazione riportata compresa tra 81 e 90 su 100; punti 8 per la votazione riportata compresa tra 91 su 100; punti 10 per la votazione riportata di 100 con lode su 100) per le votazioni rapportate a 60 si faranno le opportune proporzioni;
- b) Diploma di laurea conseguito nel precedente ordinamento universitario ovvero diploma di laurea triennale o specialistica di cui al nuovo ordinamento universitario (oltre il titolo di accesso di cui al precedente punto 1a: punti 5; si valuta un solo titolo)
- c) Servizio prestato in qualità di Assistente Tecnico in Istituto Scolastico statale o paritario (punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto max 15 punti)
- d) corsi di formazione inerenti la gestione dei bandi PON (max 6 punti, 2 punti per ogni corso)
- e) competenze informatiche certificate (9 punti)

A parità di punteggio verrà stilata una graduatoria con il criterio di privilegiare la minore età.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Servizio prestato in qualità di Collaboratore Scolastico in Istituto Scolastico statale o paritario (punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto - max 15 punti).

A parità di punteggio verrà stilata una graduatoria con il criterio di privilegiare la minore età e si seguirà il criterio della rotazione nell'assegnazione dei collaboratori scolastici alla gestione dei vari moduli.

Art. 3 - Compenso.

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007.

Art. 4 - Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire:

- Istanza per l'incarico che si intende ricoprire in carta semplice, riportante le generalità, la residenza, l'indirizzo completo di recapito telefonico, l'indirizzo e-mail, il codice fiscale, l'attuale status professionale;
- Curriculum vitae in formato europeo, solo per Assistenti Tecnici e Amministrativi;
- L'autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità alla legge n.

- 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
- Tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata.
 - Le istanze dovranno pervenire esclusivamente *brevi manu o posta elettronica (rmsd10000r@istruzione.it)*, ed indirizzate al Dirigente Scolastico del LA "G.C. Argan" di Roma secondo i modelli allegati (ALL. I- All. II, C.V. e liberatoria), corredati di curriculum vitae se richiesto, **entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 20 Novembre 2017**.
 - Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.
 - Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.
 - L'amministrazione si riserva di procedere all'incarico anche in presenza di una sola candidatura
 - Sulla base dei criteri di selezione e dei titoli degli aspiranti la commissione all'uopo designata, come da art. 4, procederà alla compilazione di un'apposita graduatoria.

Art. 5 – Modalità di valutazione della candidatura

La candidatura sarà valutata da un'apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, da un docente e DSGA. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione dovranno avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione della candidatura (commissioni di gara).

La commissione di valutazione si riunirà entro 5 giorni dalla scadenza del bando e pubblicherà sul sito internet la graduatoria provvisoria

- La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica all'albo on line.
- Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo scritto indirizzato al Dirigente Scolastico entro e non oltre cinque giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine la graduatoria diventa definitiva.
- In base alla posizione occupata nella graduatoria definitiva l'Istituzione Scolastica conferirà al personale ATA interno un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera d'incarico.
- A parità di punteggio verrà data priorità al candidato con minore età anagrafica.
- Il personale ATA incaricato dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo calendario stabilito per l'espletamento delle attività e, comunque, in orario pomeridiano e/o antimeridiano IN ORARIO EXTRACURRICOLARE o nel periodo di sospensione delle attività didattiche.
- Il compenso sarà liquidato ad effettiva erogazione dei fondi comunitari, e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Tutte le ore da retribuire dovranno risultare da apposita registrazione che attesti l'effettivo impegno orario. L'attività svolta sarà soggetta a regime fiscale previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Art. 6**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

TITOLI	PUNTI
Laurea	Punti 5
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo	Fino a 70/100 Punti 2 Da 71 a 80/100 Punti 4 Da 81 a 90/100 Punti 6 Da 91 a 100/100 Punti 8 100 e lode punti 10
Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in Istituto Scolastico statale o paritario	Punti 1 (max 15 pt.) x ogni anno scolastico di servizio effettivamente prestato
Corsi di formazione inerenti la gestione dei bandi PON	Punti 10 (max 2 punti per ogni corso)
Certificazioni Competenze informatiche	Punti 5 (max 1 punto a certificazione)
TOTALE PUNTI	45

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI: ASSISTENTI TECNICI

TITOLI	PUNTI
Laurea	Punti 5
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Tecnico	Fino a 70/100 Punti 2 Da 71 a 80/100 Punti 4 Da 81 a 90/100 Punti 6 Da 91 a 100/100 Punti 8 100 e lode punti 10
Servizio prestato in qualità di Assistente Tecnico in Istituto Scolastico statale o paritario	Punti 1 (max 15 pt.) x ogni anno scolastico di servizio effettivamente prestato
Corsi di formazione inerenti la gestione dei bandi PON	Punti 6 (max 2 punti per ogni corso)
Certificazioni Competenze informatiche	Punti 9 (max 1 punto a certificazione)
TOTALE PUNTI	45

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI: COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLI	PUNTI
Servizio prestato in qualità di Collaboratore Scolastico in Istituto Scolastico statale o paritario	Punti 1 (max 15 pt.) x ogni anno scolastico di servizio effettivamente prestato
TOTALE PUNTI	15

ART. 7 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 legge 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nella proposizione della candidatura anche con eventuale all'interessato della documentazione comprovante quanto dichiarato.

Fermo quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato, comporterà l'immediata interruzione del rapporto con l'istituto.

ART. 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7/8/1990 n. 241 il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dirigente scolastico.

ART. 9 – Trattamento dati personali

Ai sensi e per effetto dell'art. 13 DLGS 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati per le medesime finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà ad accedervi.

ART. 10– Pubblicità

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'Istituto e sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web <http://www.liceoorgan.gov.it/>.

L'attività oggetto del presente Avviso Pubblico rientra nel Piano Offerta Formativa, annualità 2017/2018, ed è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca – Direzione Generale Affari Internazionali.



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO DI RISORSE UMANE INTERNE IN QUALITA' DI PERSONALE ATA al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

Al Dirigente Scolastico
Liceo Artistico Statale
"G.C.Argan"
Roma

Il/la sottoscritt_____ nat/_____
_____ il / / e residente a
_____ () cap _____ in via
_____ prov. _____ profilo professionale
_____ codice fiscale _____ tel. _____ e-mail

CHIEDE

1. in riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del **PERSONALE ATA, prot. n.**
_____ di poter svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato con una
crocetta:

- Assistente amministrativo** **Assistente tecnico**
- Collaboratore scolastico**

2. di essere ammesso/a a partecipare all'avviso indicato in oggetto nel/i modulo/i (barrare i moduli richiesti pena l'inammissibilità della domanda):

Codice identificativo progetto	Titolo modulo	A.A.	A.T.	C.S.
10.1.1A-FSEPON-LA-2017-214	Potenziamento del centro sportivo scolastico			
	Corso di acquaticità (una quota dei partecipanti è riservata ad alunni diversamente abili e BES)			
	CREattivi!			
	Potenziamento del Laboratorio Musicale e Multimediale 'Disaccordi'			
	Progetto TEATRO SCUOLA			
	Giornale d'istituto			
	Italiano per stranieri			

A tal fine allega:

- ✓ *curriculum vitae* in formato europeo (solo per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici);
- ✓ altra documentazione utile alla valutazione (specificare) _____

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000, la veridicità del curriculum e delle dichiarazioni rese.

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data, _____

In fede

**TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

TITOLI (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato
Laurea	Punti 5		
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo	Fino a 70/100 Punti 2 Da 71 a 80/100 Punti 4 Da 81 a 90/100 Punti 6 Da 91 a 100/100 Punti 8 100 e lode Punti 10		
Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in Istituto Scolastico statale o paritario	Punti 1 (max 15 pt.) x ogni anno scolastico di servizio effettivamente prestato		
Corsi di formazione inerenti la gestione dei bandi PON	Punti 10 (max 2 punti per ogni corso)		
Certificazioni Competenze informatiche	Punti 5		
TOTALE			

Data , _____

Firma

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTE TECNICO			
TITOLI (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato
Laurea	Punti 5		
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo	Fino a 70/100 Punti 2 Da 71 a 80/100 Punti 4 Da 81 a 90/100 Punti 6 Da 91 a 100/100 e lode Punti 8 Punti 10		
Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in Istituto Scolastico statale o paritario	Punti 1 (max 15 pt.) x ogni anno scolastico di servizio effettivamente prestato		
Corsi di formazione inerenti la gestione dei bandi PON	Punti 6 (max 2 punti per ogni corso)		
Certificazioni Competenze informatiche	Punti 9		
TOTALE			

Data , _____

Firma

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI COLLABORATORE SCOLASTICO			
TITOLI	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato
Servizio prestato in qualità di Collaboratore Scolastico in Istituto Scolastico statale o paritario Laurea	Punti(max15pt.) x ogni anno di servizio effettivamente prestato		
TOTALE			

Data , _____

Firma
