



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO GINNASIO DI STATO "EUGENIO MONTALE"

Classico, Linguistico, delle Scienze Umane

Via di Bravetta, 545 - 00164 ROMA - cod.fisc. 97021870585

✉ RMPC320006@istruzione.it ✉ RMPC320006@pec.istruzione.it Sito web: www.liceomontaleroma.it

☎ 06 121123660 - 06 661 40 596 fax 06 121123661

Roma, 26/09/2019

CUP J88H18000280001

Al Personale ATA

All'Albo della scuola/sito Web

Agli Atti

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. ” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 e, in quanto coerente Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020– ” Asse I – Istruzione Fondo di Rotazione. **Avviso pubblico prot. 4396** del 9 marzo 2018 per la realizzazione di **progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa**, a supporto dell’offerta formativa. **Obiettivo specifico 10.2** Miglioramento delle competenze chiave degli allievi; **Sotto Azione 10.2.2A** Competenze di base. **Autorizzazione Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LA-2019-5 - Avviso di selezione di personale A.T.A. interno da utilizzare per la realizzazione dei moduli.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il R.D. n. 2440 del 18/1/1923 concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato di cui al R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm;
- VISTO l’art. 52, co.1 del T.U. pubblico impiego del 1953 e l’art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione al condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area di competenza;
- VISTO il DPR 275/99, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- VISTO il CCNL scuola 2016-2018 del 19/4/2018;
- VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 in vigore dal 19/04/2016 recante “Attuazione delle Direttive 2014/23UE, 2014/24/UE sugli appalti pubblici che ha sostituito integralmente il D. Lgs. n. 163/2006 “Codici dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO il PON-Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 2599 del 5/3/2019 di approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2019;
- VISTA la delibera del Collegio docenti n. 4/58/2018 del 22.5.2018 di approvazione candidatura ed inserimento nelle attività del PTOF 2016-2019 del progetto denominato “s+t=? Spazio-Tempo per imparare” - Programma Operativo Nazionale *Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento* 2014-2020 ” Asse I – Istruzione Fondo di Rotazione. Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa. Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi; Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 2507 del 31/05/2017 di approvazione alla partecipazione del Liceo Montale ai Bandi di gara e avvisi emanati nell’ambito del Programma Operativo Nazionale *Per la scuola - Competenze a ambienti per l'apprendimento* 2014-2020;
- VISTE la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 2480 del 27/10/2016 di approvazione del PTOF 2016-2019 e quella di aggiornamento annuale n. 2566 del 4/10/2018 per l’a.s. 2018/19;
- VISTA la nota del MIUR, prot. n. AOODGEFID-22727 dell’1/7/2019 di autorizzazione formale del progetto (Autorizzazione Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LA-2019-5);
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento prot. n. 4112 del 15/7/2019 (Variazione P.A, 2019 prot. n. 4111 del 15/7/2019);
- VISTE le Linee Guida dell’Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020 di cui in oggetto;
- RILEVATA la necessità di dover procedere all’individuazione del personale ATA a supporto dei percorsi formativi che si svolgeranno presso l’Istituto per lo svolgimento delle attività formative e di valutazione relative ai moduli seguenti, previsti dal Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LA-2019-5, dal titolo: “s+t=?... *Spazio-Tempo per imparare*”

1. *MatematicaMente*
2. *MatematicAmica*
3. *Yo hablo español, ¿y tú?*
4. *Pensare con le mani*
5. *Labirinti di parole*
6. *An amazing journey into English*
7. *Comunicación: la clave del éxito*
8. *Communiquer et s'exprimer en français*
9. *ParolePerLeAli*

E M A N A

Il presente Avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- Assistente Amministrativo
- Assistente Tecnico
- Collaboratore Scolastico

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON di seguito indicato:

Titolo modulo	DURATA
MatematicaMente	30 ore
MatematicAmica	30 ore
Yo hablo español, ¿y tú?	30 ore
Pensare con le mani	30 ore
Labirinti di parole	30 ore
An amazing journey into English	30 ore
Comunicación: la clave del éxito	30 ore
Communiquer et s'exprimer en français	30 ore
ParolePerLeAli	30 ore

- 1 -

Requisiti generali di ammissione

È ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso il Liceo ginnasio statale” Eugenio Montale” nell'anno scolastico 2019/20.

- 2 -

Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

Provvedere:

- Alla gestione del protocollo
- Alla tenuta di tutta la documentazione relativa al Progetto
- All'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni
- A richiedere e trasmettere documenti
- A riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti
- A produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità; acquisire CIG, CUP, DURC, curare determine

- 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 e sul SIF
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA
- Provvedere al controllo finale della piattaforma
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

Preso atto della rilevanza che i Progetti PON rivestono nell'ambito scolastico è prevista la più ampia disponibilità da parte del personale amministrativo. L'articolazione delle fasi operative sarà espletata con coinvolgimento e cooperazione.

ASSISTENTE TECNICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori utilizzati garantendone l'efficienza e la funzionalità
- Garantire l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ:

- Garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti
- 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.

-3-

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività autorizzate si svolgeranno presso la sede centrale del Liceo ginnasio statale "Eugenio Montale" al di fuori del proprio orario di servizio secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, con cadenza settimanale.

-4 -

Incarichi e compensi

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Collaboratori scolastici** € 12,50
- **Assistenti amministrativi e tecnici** € 14,50

-5 -

Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione, la domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.1);

entro e non oltre le ore 23.59 del 7.10.2019, con consegna a mano presso l'**Ufficio Protocollo** o mediante posta PEC all'indirizzo: rmpe320006@pec.istruzione.it.

-6-

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs 163/06, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Direttore SGA, sig.ra Anna Canna.

-7-

Privacy e trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Liceo “Eugenio Montale” e utilizzati solo per fini istituzionali e strettamente necessari alla gestione della presente selezione.

-8-

Pubblicazione

Il presente Avviso di selezione di personale interno viene reso pubblico mediante pubblicazione all’albo online e sul sito web del Liceo Montale www.liceomontaleroma.edu.it, sezione PON 2014-2020.

-9-

Foro competente

Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Roma.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Raffaella Massacesi

Il presente Avviso è composto da n. 5 pagine e n 2 allegati:

- Allegato A *Modulo di candidatura per Personale A.T.A.*
- Allegato B *Tabella di valutazione dei titoli*

ALLEGATO A

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER RECLUTAMENTO DI RISORSE UMANE INTERNE IN
QUALITA' DI PERSONALE ATA**

Progetto 10.2.2A-FDRPOC-LA-2019-5

“L’Arte di imparare”

autorizzazione – AOODGEFID-22727 dell’1/7/2019

CUP assegnato al progetto: J88H18000280001

Al Dirigente Scolastico

Liceo Ginnasio Statale “E. Montale”

SEDE

Il/la sottoscritt _____ nat_a _____

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. del 25/09/2019**, di poter svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato:

- 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-2017-39 L’ARTE DI IMPARARE	1. <i>MatematicaMente</i>			
	2. <i>MatematicAmica</i>			
	3. <i>Yo hablo español, ¿y tú?</i>			
	4. <i>Pensare con le mani</i>			
	5. <i>Labirinti di parole</i>			
	6. <i>An amazing journey into English</i>			

	7. <i>Comunicación: la clave del éxito</i>			
	8. <i>Communiquer et s'exprimer en français</i>			
	9. <i>ParolePerLeAli</i>			

A tal fine allega:

- ✓ *curriculum vitae* in formato europeo (solo per gli Assistenti Amministrativi);
- ✓ 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

ALLEGATO B

TABELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI			
TITOLI (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)	Punti	Punteggio da indicare a cura dell'aspirante	Punteggio assegnato
Qualifica professionale	2		
Diploma di secondo grado	3		
Diploma di Laurea	5		
Altri titoli culturali e certificazioni, (ECDL, EIPASS, Responsabile Amministrativo, ecc.)	1 punto per ogni titolo e/o certificazione (max. 10)		
Incarichi coerenti in progetti PON e POR	1 punto per incarico (max. 10)		
Anzianità di servizio nell'attuale profilo di appartenenza	0,50 per ogni anno di servizio		
TOTALE			

Data, _____

Firma
