



Liceo Scientifico " MAJORANA "
C.F. 80247510581 C.M. RMPS37000A

A3Q5GV0 - ARMPS37

Prot. 0006211/E del 29/11/2022 15:06



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Regionale per il Lazio - ATP Roma - Distretto Scolastico XX - Municipio IX
Liceo Statale "**Ettore Majorana**" ad indirizzo scientifico e linguistico
cod. mecc. RMPS37000A - C.F. 80247510581

REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA

Programma Operativo Complementare (POC)
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"
2014-2020 finanziato con FSE E FDR

Asse I – Istruzione –
Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

PROGETTO "LA SCUOLA PER TUTTI"

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO 10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-45 LA SCUOLA PER TUTTI
CUP C84C22001320001**

Roma,
Al Personale ATA Liceo
Majorana
Al Sito Web
dell'Istituto

AVVISO INTERNO

Avviso interno per il reclutamento di personale ATA per l'attuazione del PROGETTO 10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-45 LA SCUOLA PER TUTTI - rivolto al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza, per un totale di 30 ore per ogni modulo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza – Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2, 10.3 – Azioni 10.1.1 10.2.2 e 10.3.1;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8/3/1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15/3/1997, n. 59;

VISTO il D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;2

VISTO il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche”;

VISTI i Regolamenti U.E. n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui fondi Strutturali ed investimenti europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale Europeo (FSE);

VISTA la candidatura N. 1077976 inoltrata da questo Istituto in data 01/06/2022;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-45); importo complessivo autorizzato:

€ 36.492,00

VISTA la delibera del Consiglio d’istituto del 03/09/2021 n. 43 con la quale è stato approvato l’aggiornamento del PTOF per l’anno scolastico 2018/2019;

VISTA l’iscrizione in Bilancio del finanziamento totale di € di € 36.492,00 assegnato dal MIUR per la gestione del Progetto FDRPOC in questione, prot. n.3871 del 30/06/2022 e deliberata dal Consiglio di Istituto del 30/06/2022 n. 72;

RILEVATA la necessità di avviare la selezione di personale ATA per la gestione e organizzazione o del Progetto FDRPOC n. 33956 del 18/05/2022 Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2, 10.3 – Azioni 10.1.1 10.2.2 e 10.3.1 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR.

Tipologia modulo		Costo
Competenza alfabetica funzionale	Italiano per tutt*	€ 4.561,50
Competenza alfabetica funzionale	Italiano per tutt*2	€ 4.561,50
Competenza multilinguistica	English Certification	€ 4.561,50
Competenza multilinguistica	Nous parlons française	€ 4.561,50
Competenza multilinguistica	Certificando Español	€ 4.561,50
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	BELLA E POTENTE	€ 4.561,50
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	Laboratori CBS (Chimica Biologia e Fisica)	€ 4.561,50

Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	Teatri AMO	€ 4.561,50
	TOTALE SCHEDE FINANZIARIE	€ 36.492,00

Il dirigente scolastico del Liceo Scientifico Liceo "Ettore Majorana"

INDICE

Avviso interno per la selezione e il reclutamento di **Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici, Collaboratori Scolastici**, mediante comparazione dei curricula professionali per la realizzazione delle attività finalizzate all'attuazione delle azioni formative previste dal suddetto progetto ed invita al **personale ATA in servizio nella suddetta Istituzione Scolastica**, a produrre istanza di partecipazione.

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività di cui al presente Avviso interno avranno inizio presumibilmente nel mese di dicembre 2022 e siconcluderanno, presumibilmente, entro il mese di agosto 2023.

La definizione, per ogni modulo, del GPU (Gruppo operativo Pon) ovvero delle figure da incaricare e relativomente da retribuire in relazione alle spese di gestione quali:

1. assistente amministrativo per la gestione GPU
2. assistente tecnico per la gestione corsi –alunni-
3. collaboratore scolastico addetto alla vigilanza e all'assistenza agli alunni

Sottoazione	Progetto	N° Ass amm	N° Ass Tecn	N° CS
10.1.2A	10.2.2A-FDRPOC-LA-2022-45 LA SCUOLA PER TUTTI	N. Ore 100	N. Ore 60	N. Ore 120

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Gruppo di Coordinamento;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il Gruppo di Coordinamento riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione dell'apiattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di trasporto.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fattie/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- attività legate alla gestione amministrativa del PON:

- Gestire il protocollo;
- inserire tutti i dati amministrativo/ contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, nomine, richiedere e trasmettere documenti,
- riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense,);
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del magazzino;
- firmare il registro di presenza in entrata ed in uscita;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto.

ASSISTENTI TECNICI INFORMATICA – DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- attività legate alla gestione tecnica del PON:

- Supportare il DS, la DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire i laboratori durante le attività del modulo;
- L'elenco sopra riportato non è semplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si fa riferimento al CCNL di categoria.

COLLABORATORI SCOLASTICI DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- effettuare accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario dell'attività;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

L'elenco sopra riportato non è semplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si fa riferimento al CCNL di categoria.

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 registro firma oltre che sul registro di presenza del personale ATA.

COMPENSO

Le ore saranno retribuite come previsto dalle tabelle del CCNL in vigore al momento della pubblicazione del presente decreto.

Modalità di presentazione delle domande

L'istanza di partecipazione, pena l'esclusione dalla valutazione, deve essere redatta sul modello (Allegato 1) e alla stessa devono essere allegati:

1. Allegato 1 – Richiesta di partecipazione
2. Allegato 2 - scheda riepilogativa di valutazione firmata;
3. Allegato 3 – Informativa privacy

Gli allegati 1, 2 e 3 costituiscono parte integrante del presente bando.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire sui moduli allegati entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno 15/12/2022 alla casella di posta rmps37000a@pec.istruzione.it : non saranno accettate domande inviate con altre modalità.**

Nell'oggetto della E-Mail dovrà essere indicata la dicitura **Bando Personale ATA ““Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR**

Il venire meno

Il venire meno, successivamente all'affidamento o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della Amministrazione. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione al bando ed alla fase contrattuale;
2. violazione dell'obbligo di riservatezza;
5. soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

Procedure di selezione

La Commissione opportunamente nominata procede alla verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti e, in caso negativo, alla esclusione dalla selezione dei concorrenti non in possesso dei requisiti. In una o più sedute riservate, si procede alla valutazione dei requisiti ed assegna i relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione stabiliti, verbalizzando il relativo risultato.

Successivamente sarà formulata e pubblicata all'albo dell'istituto una graduatoria per ogni profilo. Verso tale pubblicazione gli interessati, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto nel termine di cinque giorni dalla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata sullo stesso sito internet la graduatoria definitiva. In caso di rinuncia da parte del soggetto individuato, destinatario dell'incarico, si procederà mediante lo scorrimento della graduatoria.

CRITERI DI SELEZIONE E MODALITÀ

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – ASSISTENTE TECNICO CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI VALUTABILI	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 1
Ulteriore diploma scuola secondaria II grado o Laurea	Punti 1

Esperienza quale Direttore Servizi Amministrativi: 0,2 punti ogni mese o frazione superiore ai 15gg. punti 2)	(max	Punti 2
Esperienza specifica nel settore amministrativo/contabile 0,2 punti per ogni anno di servizio punti 2)	(max	Punti 2
Esperienze documentate di attività di utilizzo piattaforme on-line PON, SIDI e altre 0,2 punti per ogni esperienza (max punti 1)		Punti 1
Competenze informatiche certificate 0,2 punti per ogni esperienza formativa punti 1)	(max	Punti 1
Esperienze documentate di gestione amministrativa attività progettuali –PON Fse/Fesr 0,2 punti per ogni esperienza		Punti 1
Corsi di formazione svolti inerenti PON-PNSD-Negoziazione 0,2 punti per ogni corso punti 1)	(max	Punti 1
TOTALE		10 Punti

CRITERI/GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI VALUTABILI (max 10 punti)	PUNTEGGIO
Titolo accesso al profilo professionale CS	Punti 1
Altri titoli di studio diversi da quello di accesso 0,5 punti per ciascun titolo	Max 2 punti
Corsi di formazione riguardanti la sicurezza (primo soccorso, antincendio...) 0,3 punti per ogni attestato	Max punti 1,5
Altri corsi di formazione svolti 0,5 punti per ogni attestato	Max punti 1,5
Esperienze documentate in attività riguardanti progetti PON, Piano Nazionale Formazione docenti, neoassunti, etc... 0,5 punti per ogni esperienza	Max 2 punti
Esperienza nel settore di servizio 0,2 punti per ogni anno di servizio	Max 2 punti
TOTALE	10 punti

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Direttore dei servizi generali ed amministrativi Rosa Carotenuto.

Sospensione

L'amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario del servizio,

dandone comunicazione scritta allo stesso.

Recesso

L'amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto sottoscritto in qualsiasi momento. In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato all'opera prestata.

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di valutazione sono utilizzati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

Legge applicabile e foro competente

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'amministrazione aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Nola (NA).

Informativa ai sensi del d.lgs. 196/03

Si specifica che i dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (decreto legislativo 30 giugno 2003

n°196.) Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è Giuseppe Galgano contattabile ai seguenti recapiti: rp.d.liceomajorana@privacyinchiaro.it

PUBBLICITÀ

Il presente avviso con i relativi allegati (Allegati 1-2-3), è affisso all'Albo d'Istituto ed è pubblicato sul sito dell'Istituto all'indirizzo: www.liceomajorana.edu.it.

La graduatoria dei candidati ammessi sarà affissa all'Albo d'Istituto e pubblicata sul sito della scuola

all'indirizzo:

www.liceomajorana.edu.it.

Allegati e parti integranti del presente Avviso:

Allegato 1 – Modello di domanda personale

Allegato 2 – Griglia di valutazione

Allegato 3 – Informativa privacy

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto del D.lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Federica Consolini

“Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse”