



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "VIA DELLE SETTE CHIESE 259"

Via delle Sette Chiese 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065-06121124066

Cod.Mecc.RMIS01600N - C.F. 97196890582 - E-mail rmis01600n@istruzione.it - Pec rmis01600n@pec.istruzione.it

Sede centrale:: Via delle Sette Chiese, 259 - 00147 ROMA - Tel. 06121124065-06121124066

Plesso: Via U. Nistri, 11 - 00146 ROMA - Tel 06121127340

Prot. n. vedi segnatura

Roma, 09/05/2023

Al Personale ATA – **Assistente Amministrativo**

All'Albo

Agli Atti

Al DSGA

Al Sito web-Amministrazione Trasparente

OGGETTO: avviso di selezione personale interno n. 1 **Assistente Amministrativo** per il conferimento incarico attività di supporto organizzativo e gestione dei percorsi, finalizzate alla realizzazione del progetto **"Il filo di Arianna: dal disequilibrio dissipativo al riequilibrio formativo, contrastare la dispersione e valorizzare i talenti."**, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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" (D.M. 170/2022), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU,

Codice: **M4C111.4-2022-981-P-21534**

CUP: **I84D22003250006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 Decreto Ministeriale n. 170 del 24/06/2022 relativo al riparto delle risorse fra le istituzioni scolastiche per il contrasto alla dispersione nell'ambito dell'Investimento 1.4 del PNRR per la riduzione dei divari territoriali;

VISTO il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022-2025;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 24/01/2023 di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario 2023;

VISTA la delibera n. 4 del 28/03/2023 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;

VISTA la delibera n. 6 del 24/01/2023 Consiglio di Istituto di adozione del progetto;

VISTO l'accordo di concessione firmato con l'Unità di Missione prot. n. 52813 del 18/03/2023;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot.n.1906 del 30/03/2023;

VISTA la Nota MIM n. 109799 del 30/12/2022 recante "Istruzioni operative" per la realizzazione dei progetti di cui alla linea di investimento 1.4 nell'ambito della Missione 4-Componente 1- del Piano nazionale di ripresa e resilienza;

VISTA la Nota MIM n. 21092 del 20/02/2023 recante le FAQ relative alla linea di investimento 1.4. nell'ambito della Missione 4-Componente 1- del Piano nazionale di ripresa e resilienza;

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure che è possibile retribuire con la voce dei costi indiretti;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: *"Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."*

VISTE le Istruzioni 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."*;

VISTE le Istruzioni 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"*;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

PRESO ATTO che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario svolgere attività di supporto tecnico-organizzativo e operative strumentali;

DATO ATTO che 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

INDICE

Il seguente avviso di selezione del personale interno n. 1 **Assistente Amministrativo** per il conferimento dell'incarico di cui all'oggetto.

ART.1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Il personale è tenuto a svolgere i compiti di seguito indicati esclusivamente fuori dall'orario di servizio. Le attività svolte devono essere registrate su appositi "timesheet".

Assistente amministrativo:

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

ART.2 MONTE ORE

Per la realizzazione delle attività di cui all'art.1 si presume un massimo di n. 80 ore;

Le attività devono essere svolte in orario non coincidente con l'orario di servizio.

ART.3 COMPENSI ORARI.

Il compenso orario fa riferimento alla tabella allegata al CCNL vigente ed è così individuato:
Assistenti amministrativi: € 19,24 (L.S.)

ART.4 . MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PERSONALE.

Il personale interessato è tenuto a presentare istanza di candidatura secondo gli allegati A e A1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle istanze, il Dirigente scolastico nominerà apposita commissione per la valutazione delle stesse sulla base dei requisiti di accesso e dei titoli posseduti per come riportato nella seguente tabella:

Requisito di accesso	Ulteriori Titoli valutabili	Punteggio
In servizio nell'istituto scolastico con contratto nel profilo di assistente amministrativo	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea	3
	Incarico svolto in progetti Pon	Punti 1 per ogni incarico, max 5 punti (si calcola 1 solo incarico per anno scolastico)
	ECDL o altre certificazioni informatiche	Punti 1
	Certificazioni linguistiche	2 punti (si valuta 1 solo titolo)

I moduli dovranno essere completati entro dicembre 2024.

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane. Le graduatorie saranno pubblicate all'albo e sul sito web della scuola.

L'attribuzione degli incarichi avverrà con lettere di incarico.

L'Istituto scolastico prevede l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La liquidazione delle retribuzioni avverrà a seguito di trasferimento dei fondi all'istituzione scolastica e senza che la stessa sia obbligata ad anticipare con proprie risorse.

ART.5. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda deve essere redatta utilizzando esclusivamente i modelli allegati al presente avviso e dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo della segreteria della scuola entro e non oltre (pena esclusione) le ore **13:00 del 16 maggio 2023**.

ART.8. TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs 101/2018, e del Regolamento UE 679/2916.

ART.7. PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicizzato attraverso le seguenti modalità:

- affissione all'albo dell'istituto scolastico
- pubblicazione sul Sito www.ist7chiese.edu.it

Allegato A (istanza di Candidatura)

Allegato A1 (dichiarazione titoli)




Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Simona Fimiani

ALLEGATO A - Istanza di candidatura

Al Dirigente scolastico
dell'IIS VIA DELLE SETTE CHIESE

Oggetto: candidatura per il conferimento di incarichi di cui all'avviso di selezione del personale interno ATA n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO prot. n..... del..... per la realizzazione del progetto **"Il filo di Arianna: dal disequilibrio dissipativo al riequilibrio formativo, contrastare la dispersione e valorizzare i talenti."**, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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" (D.M. 170/2022), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Codice: **M4C1I1.4-2022-981-P-21534** CUP: **I84D22003250006**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a.....ile residente
a.....in via.....tel....., indirizzo mail.....

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di n. **1 assistente amministrativo**

A tal fine dichiara:

- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'U.E.
- di godere dei ditti civili e politici
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- di prestare servizio presso l'IIS VIA DELLE SETTE CHIESE di Roma nel profilo di Assistente Amministrativo.

Roma,

Firma

Il /La sottoscritto/a, con la sottoscrizione del presente modulo, AUTORIZZA a sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs 101/2018 , edel Regolamento U.E. 679/2016, il trattamento dei dati personali forniti

Roma,

Firma

ALLEGATO A1 - Dichiarazione titoli valutabili**TITOLI VALUTABILI**

Ulteriori Titoli valutabili	Punteggio dichiarato dal candidato
Diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea: punti 3	
Incarico svolto in progetti PON- Punti 1 per ogni incarico, max 5 punti (si calcola 1 solo incarico per anno scolastico)	
ECDL -punti 1	
Certificazioni linguistiche- 2 punti (si valuta 1 solo titolo)	

Roma, _____

Firma
