



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore VIA DELLE SCIENZE
Liceo "G. Marconi" • Scientifico - Classico - Linguistico
Via della Scienza e della Tecnica s.n.c. - 00034 Colferro (RM)
Tel.: 06-121126040-41 - C.F.: 95017680588 - www.marconicolferro.edu.it
e-mail: rmis02400l@istruzione.it - P.E.C.: rmis02400l@pec.istruzione.it



All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti
Al sito Web dell'Istituto

Oggetto: Avviso interno per la selezione personale ATA assistente amministrativo, assistenti tecnici e collaboratore scolastico da impiegare nell'ambito del progetto:

(prot. 64310 del 23/04/2025) "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor". Obiettivo specifico 10.1 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa", Azione 10.1.6 "Azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi" del Programma Operativo Complementare "Per la scuola" 2014-2020 di seguito, POC "Per la Scuola" 2014- 2020.

Titolo progetto: LA SCUOLA CHE VOGLIAMO. VERSO IL FUTURO: SFIDE E OPPORTUNITA'

Codice progetto: 10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-15

CUP_F54D25001500001

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;

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

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 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.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della Soglia comunitaria;

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;

VISTO l'Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*, emanato nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 10.1 del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, acquisito agli atti di questo Istituto;

VISTA la delibera n. 32 del 14/05/2025 del collegio dei docenti di adesione all'Avviso Pubblico prot. N. 64310 del 23/04/2025 "Percorsi di orientamento con il coordinamento del docente tutor" POC "Per la scuola";

VISTA la Delibera n. 34 del CDI del 14/05/2025 di adesione all'Avviso Pubblico prot. N. 64310 del 23/04/2025 "Percorsi di orientamento con il coordinamento del docente tutor" POC "Per la scuola";

VISTA la Candidatura n. 1095430– Avviso 64310 del 23/04/2025 – POC – Percorsi di Orientamento inviata con Prot. N. 78155 del 20/05/2025;

RICHIAMATA la delibera n. 20 del 13/02/2025 di approvazione del programma annuale E. F. 2025;

VISTA la nota Prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025 acquisita agli atti della scuola con Prot. N. 3866 del 24/06/2025 di autorizzazione al progetto presentato dalla scuola con codice CUP F54D25001500001, in risposta all'Avviso prot. n. 64310 del 23/04/2025 – *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*, emanato nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 10.1 del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, per un importo complessivo di € 74.980,80;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 5800 del 15/10/2025;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale ATA interno delle figure di assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici a supporto del gruppo di progettazione, nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato cod. 10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-15 dal titolo "LA SCUOLA CHE VOGLIAMO. VERSO IL FUTURO: SFIDE E OPPORTUNITA'"

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

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA: assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico, da impiegare nella realizzazione del Progetto cod.

10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-15 dal titolo: “La scuola che vogliamo. Verso il futuro: sfide e opportunità”

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

n. 225 ore circa per il personale assistente amministrativo,

n. 120 ore circa per il personale assistente tecnico

n. 260 ore circa per il personale collaboratore scolastico

Art. 2. Presentazione domande

Gli interessati dovranno far pervenire istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **allegato a) istanza di partecipazione** sottoscritta e corredata da documento di identità in corso di validità;

- **allegato c) dichiarazione di insussistenza** cause incompatibilità

Tutta la documentazione dovrà essere inviata tramite mail all'indirizzo rmis02400l@istruzione.it oppure all'indirizzo pec rmis02400l@pec.istruzione.it questa Istituzione Scolastica **entro le ore 12.00 di mercoledì 10 novembre 2025.**

Art. 3. Assegnazione incarichi

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità. L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dagli assistenti amministrativi selezionati, anche in presenza di una sola candidatura.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione delle graduatorie sul sito della Scuola.

Questa Istituzione Scolastica si riserva: di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida;

Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo **entro 5 giorni** dalla sua pubblicazione; decorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diverrà definitiva ed avrà validità per il periodo di realizzazione dei percorsi attivati.

L'attribuzione degli incarichi avverrà con lettere di incarico.

Art. 4. Compiti, durata, compenso

L'incarico degli assistenti amministrativi prevede lo svolgimento dei compiti di seguito indicati:

- 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) Gestire il protocollo, comunicazioni generali, le pubblicazioni sul sito e il caricamento degli atti di competenza sulla piattaforma;

d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche

e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

L'incarico degli assistenti tecnici prevede lo svolgimento dei compiti di seguito indicati

a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa;

b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;

c) 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;

d) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

L'incarico dei collaboratori scolastici prevede lo svolgimento dei compiti di seguito indicati:

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, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;

d) Fornire assistenza alle disabilità.

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

n. 225 ore per il personale assistente amministrativo,

n. 120 ore per il personale assistente tecnico

n. 260 ore per il personale collaboratore scolastico

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato, per un massimo di ore previsto dal percorso attivato. L'attività dovrà risultare da *time sheet* o altra modalità di tipo rendicontativo presente sulla piattaforma di gestione dell'intervento e dovrà essere prestata 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.

Il compenso orario massimo per le attività di Supporto Amministrativo degli Assistenti Amministrativi e degli Assistenti Tecnici è di **€ 21,17 onnicomprensivo lordo stato**, mentre per le attività di Supporto Organizzativo dei Collaboratori Scolastici è di **€ 18,25 onnicomprensivo lordo stato**.

Tale compenso è onnicomprensivo di qualsivoglia ritenuta prevista dalla normativa vigente compresa quota carico del datore di lavoro e sarà corrisposto al termine delle attività e comunque successivamente all'effettiva erogazione del finanziamento da parte delle Autorità nazionali e comunitarie. Pertanto, nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

Art. 5. Cause di esclusione:

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;

Art. 6. Revoca dell'incarico

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico. In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata. L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto oppure in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità. Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

Art. 7. Rinuncia e surroga nell'incarico

In caso di rinuncia alla nomina da parte degli assistenti amministrativi, assistenti tecnici o collaboratori scolastici selezionati, da presentarsi entro 7 giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'articolo 4 del presente Avviso ovvero utilizzando la graduatoria definitiva.

Art. 8. Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Ai sensi dell'art.5 della Legge 241/90 e dell'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa PATRIZIA FIASCHETTI

Art.9. Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola. www.marconicolleferro.edu.it ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Colleferro, 31/10/2025

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Fiaschetti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

Sono allegati al presente format:

- Allegato a) istanza di partecipazione;
- Allegato c) dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità