



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"PACINOTTI-ARCHIMEDE"



Via Montaione n.15- 00139 ROMA Tel. 06121123545 – Fax. 068120054

DISTRETTO SCOLASTICO 12 – p.e.o.: rmis09400v@istruzione.it p.e.c.: rmis09400v@pec.istruzione.it

www.pacinottiarchimede.edu.it

CF: 80194510584

LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE – LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO –
IST. TECNICO PER ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – IST. TECNICO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

SEDE: Via Montaione 15 00139 ROMA SEDE: Via Vaglia 6/10 00139 ROMA SEDE: Via Pasquariello 27 00139 ROMA

All'Albo on line

Al sito web

A tutto il personale ATA

A tutte le scuole

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, APERTA A DIPENDENTI DI ALTRA SCUOLA, A DIPENDENTI DI ALTRA P.A. E PERSONE FISICHE E PER COLLABORAZIONI PLURIME PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).

CUP: D44D25002100007

Titolo progetto: "Vivere la scuola"

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-588

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;

- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 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.
- 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.
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024 e il CCNL 2022-2024;
- VISTO** Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell’Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+
- VISTO** In particolare la “Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)”, punta a migliorare l’inclusività e l’efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l’apprendimento permanente.
- VISTO** *Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità” (c.d. Piano Estate).*
- VISTA** il documento autorizzativo, nota di autorizzazione prot. n. AOOGABMI n. 120091 del 09/07/2025, che consente l’attuazione del progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-588 dal titolo "Vivere la scuola" per un importo pari a €78.780;

DECRETA

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

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA.

- a) almeno n° 7 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) almeno n° 6 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell’edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)
- c) almeno n° 6 tecnici di informatica nel laboratorio/aula da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell’affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all’utilizzo dei software di gestione didattica;

Art. 2 Orario di servizio

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

- a) n° 380 ore circa complessive per il personale amministrativo
- b) n° 200 ore circa complessive per i collaboratori scolastici
- c) n° 310 ore circa complessive per ii tecnici di laboratorio

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

progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art.4 Soggetti ammessi a partecipare e criteri generali di selezione

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione:

- i dipendenti in servizio presso questa Amministrazione scolastica;
- i dipendenti in servizio presso altre Istituzioni scolastiche (cd. collaborazioni plurime);
- i dipendenti in servizio presso altre Amministrazioni pubbliche diverse dall'Amministrazione scolastica;
- i soggetti privati esterni, persone fisiche.

Ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto, tutti gli aspiranti candidati devono dichiarare:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994, n. 174);
- di godere del pieno esercizio dei diritti politici e civili;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o inconfiribilità dell'incarico in oggetto;
- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'espletamento dell'incarico;
- di essere in possesso dei titoli richiesti ai fini della partecipazione alla procedura e di quelli che saranno valutati dall'Amministrazione;
- di aver preso esatta cognizione della natura e di tutte le circostanze, generali e/o particolari, che possono influire sulla corretta esecuzione dell'incarico;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Avviso;
- di assumersi la piena responsabilità dell'osservanza delle norme di legge nell'esecuzione e nell'organizzazione delle prestazioni oggetto dell'incarico, rispondendo di eventuali omissioni o inadempienze.

Le dichiarazioni rese non potranno in alcun modo essere parziali, condizionate o indeterminate. L'Istituzione scolastica si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in sede di selezione. I punteggi attribuiti a ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria finale.

Resta inteso che il conferimento dell'incarico a favore di dipendenti di altre Istituzioni scolastiche o di altre Pubbliche Amministrazioni è subordinato al rilascio della preventiva autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza. In aggiunta ai requisiti sopra richiesti, ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto, i candidati lavoratori autonomi devono dichiarare:

- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in regola con gli obblighi contributivi e fiscali previsti dalla normativa vigente;
- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con il pubblico impiego;
- di essere in possesso dei titoli, delle certificazioni, delle abilitazioni di settore e, ove prevista, dell'iscrizione all'Albo professionale di riferimento, richiesti dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico;
- in caso di candidato cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea o apolide:
 - di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 5, comma 3-quater, del D.Lgs. n. 286/1998, rilasciato sulla base della certificazione della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, ai sensi dell'art. 26 del medesimo decreto;
- in caso di candidato cittadino di uno Stato appartenente all'Unione Europea:
 - di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - di essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di essere autorizzato o abilitato, secondo la normativa vigente, all'esercizio dell'attività oggetto del presente Avviso nel territorio italiano.

Ai fini della selezione e della redazione delle relative graduatorie, l'Amministrazione procederà al conferimento degli incarichi secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria e nel rispetto del seguente ordine di priorità:

- in via prioritaria, a favore dei candidati dipendenti in servizio presso questa Istituzione scolastica;
- in subordine, a favore dei candidati dipendenti di altre Istituzioni scolastiche (cd. collaborazioni plurime);
- in ulteriore subordine, a favore dei candidati dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni diverse da quella scolastica;
- in via residuale, a favore dei candidati esterni, persone fisiche (lavoratori autonomi).

L'attribuzione dell'incarico avverrà secondo le seguenti modalità:

- **mediante lettera di incarico** sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato, nel caso di incarico conferito a dipendente di questa Istituzione scolastica ovvero di altra Istituzione scolastica (cd. collaborazioni plurime);
- **mediante contratto di lavoro autonomo**, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice civile, nel caso di conferimento dell'incarico a favore di dipendente di altra Pubblica Amministrazione diversa da quella scolastica ovvero a soggetto privato esterno, persona fisica (lavoratore autonomo).

A parità di punteggio, sarà data preferenza ai candidati secondo il seguente ordine:

- maggiore consistenza e pertinenza dei titoli formativi in relazione all'ambito di intervento;
- pregresse esperienze presso Istituzioni scolastiche, coerenti con il profilo e con l'incarico da assegnare, con valutazione finale positiva;
- minore età anagrafica.

Codesta Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. Nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di richiedere ai candidati già selezionati la disponibilità a svolgere ulteriori incarichi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della presente procedura comparativa e nel rispetto dei tempi previsti per la realizzazione delle attività oggetto dell'incarico. In tale ipotesi, l'Amministrazione procederà al conferimento degli ulteriori incarichi secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria e nel rispetto dell'ordine di priorità precedentemente indicato. Qualora i candidati già selezionati non manifestino la propria disponibilità allo svolgimento di ulteriori incarichi, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento degli incarichi residui secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione della graduatoria sull'albo on-line dell'Istituzione scolastica. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, i candidati sono tenuti a prenderne visione. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione. Decorso tale termine, ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diverrà definitiva.

Successivamente, l'Amministrazione procederà al conferimento degli incarichi, nel rispetto della normativa vigente, con pubblicazione degli esiti sull'albo on-line. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei termini e secondo le modalità previste dalla legge.

In caso di rinuncia all'incarico da parte degli aventi diritto, per sopravvenuti motivi di salute o altro giustificato impedimento, l'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, conferendo l'incarico ai candidati idonei non selezionati che abbiano validamente presentato domanda di partecipazione.

Art. 5 Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

AMBITO OPERATIVO	FIGURE RICHIESTE		RUOLO E FUNZIONI
Supporto tecnico operativo al R.U.P.	A	n. 1 Assistente amministrativo	supporto al D.S. e al DSGA nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto, nomine, verifica della documentazione e nella rendicontazione pagamenti, dichiarazioni fiscali e previdenziali
	B	n. 1 Assistente amministrativo	supporto al D.S. e DSGA nelle procedure necessarie per il corretto espletamento del progetto, contatti con gli enti aderenti alla rete di scopo, diffusione circolari, fascicolazione e archiviazione documenti informatici e cartacei, supporto alle nomine
	C	n. 3 Assistenti amministrativi	supporto al D.S. e DSGA nomine organizzazione turni personale ATA e tenuta registri firme Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico
	D	n. 1 Assistente amministrativo	Procedure di acquisto mepa, verifiche da effettuarsi anche attraverso il FVOE DURC, casellario giudiziale e carichi pendenti e Annotazioni Anac prima dell'affidamento; Supporto pagamento fatture

2) Collaboratori scolastici:

- 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 alla pulizia degli ambienti coinvolti e, ove richiesto, alla logistica
- d) Garantire la vigilanza ai piani assegnati e fornire assistenza alle disabilità

3) Tecnici di Laboratorio

- 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, su accordo con gli esperti/tutor coinvolti, alla predisposizione e alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici affinché siano pronti per l'utilizzo nelle attività da svolgersi;
- d) Guidare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola

Art. 6 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 8.00 del 06/04/2026 via mail all'indirizzo rmis09400v@istruzione.it o *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 7 Affidamento incarico

Le ore verranno distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità in base alle esigenze di servizio e quelle personali, al carico di lavoro assegnato nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 8 Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

Art. 9 Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.pacinottiarchimede.edu.it

Il Dirigente Scolastico

Ing Natalia Pichierri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto IIS PACINOTTIARCHIMEDE ROMA al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione



Cofinanziato dall'Unione europea



MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DEL PERSONALE ATA A VALERE SU:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).

CUP: D44D25002100007, Titolo progetto: "Vivere la scuola" Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-588

Il _____ sottoscritto

_____ il _____ residente a _____ Nato a _____ Provincia _____

di _____ Codice Fiscale _____

Via _____

Individuato in qualità di personale ATA nel ruolo di _____ per il supporto al progetto per il raggiungimento dei target e dei milestone assegnati

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto - non coinvolge interessi propri;
 - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso;

Firmato