



MINISTERO dell' ISTRUZIONE e del MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ELSA MORANTE"

Via Alessandro Volta, 41- sede provvisoria Via Zabaglia 27/A, Roma; Tel +39 06 5740751

PEO rmic805003@istruzione.it - PECrmic805003@pec.istruzione.it- SITO

www.icelsamorante.gov.it

C.M. RMIC805003 - C.F. 97198000586 C.U. UF1X4R

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ELSA MORANTE"-ROMA
Prot. 0008307 del 08/10/2025
VI (Uscita)

Al sito web
Amministrazione Trasparente
Agli atti

Oggetto: AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ATA assistente amministrativo per supporto nel progetto "Scuole Aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend a.s. 2025-2026" CUP **F81I25001220004**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 18 Agosto 2018 n. 129 concernente «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 quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali";

VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTO con l'avviso prot. n. QM 22450 del 17/04/2025 Roma Capitale – Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale – Ufficio Servizi Integrativi e Interventi Speciali per l'infanzia e l'adolescenza – ha dato avvio all'attuazione del Progetto “Scuole Aperte il pomeriggio, la sera, nei weekend a.s. 2025/2026” in favore degli Istituti Comprensivi Statali e degli Istituti Secondari di secondo grado di Roma Capitale;

VISTA l'adesione del progetto “Scuole Aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend” aa.ss. 2025/2026 e 2026/2027 prot. 4986 del 28/05/2025;

VISTA la graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 854 del 26/08/2025;

CONSIDERATA l'ammissione al finanziamento dell'istituto per un importo di € 17.000,00;

VISTE le delibere degli OO.CC. con le quali è stata approvata la partecipazione al progetto “Scuole aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend” – aa.ss. 2025/2026 e 2026/2027;

VISTO l'Accordo Convenzionale Prot. OM/2025/00855611 del 08/09/2025 sottoscritto dall'istituto con il suddetto Dipartimento;

CONSIDERATE le figure professionali da coinvolgere nella realizzazione delle attività laboratoriali previste nel progetto;

CONSIDERATO che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento

INDICE

l'avvio della procedura di selezione per il reclutamento di n. 1 figura di personale interno ATA assistente amministrativo, per il supporto all'attuazione del Progetto “Scuole Aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend a.s. 2025-2026”.

Articolo 1 – oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale di personale amministrativo per supporto nell'ambito del Progetto “Scuole Aperte il pomeriggio, la sera e nei weekend a.s. 2025-2026” con i seguenti compiti:

L'assistente amministrativo dovrà svolgere l'attività del proprio profilo, al di fuori dell'orario di servizio. In particolare, dovrà:

- a) Collaborare nello svolgimento delle attività propedeutiche all'avvio del progetto (sia per quanto attiene ai destinatari che ai docenti);
- b) Partecipare a riunioni organizzative, di pianificazione e di coordinamento per la realizzazione del progetto;
- c) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- d) Collaborare con il docente Referente e con i docenti impegnati nei vari percorsi;
- e) Archiviare la documentazione del progetto;
- f) Coadiuvare il Direttore S.G.A. e il Dirigente Scolastico nella rendicontazione del progetto e nelle attività di monitoraggio delle attività;
- g) Documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet.

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato a:

A. Personale in servizio presso questo istituto (personale interno).

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
2. Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 4 – Criteri di selezione

Ai fini della selezione si procederà alla valutazione comparativa dei curricula presentati dagli interessati sulla base dei titoli, delle competenze e delle esperienze che risulteranno adeguati agli obiettivi del percorso formativo e rispondenti ai criteri di selezione presenti nel seguente bando.

Valutazione titoli ed esperienze

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Competenze personali	Diploma	Votazione 100/100 o 60/60	20 punti

specifiche (Max 40 pt)		Altra votazione	16 punti
	Formazione professionale	2 punti per ciascun attestato di formazione professionale specifica	Max 20 punti
Professionalità acquisite in precedenti esperienze professionali (Max 40 pt)	Professionalità acquisite in precedenti esperienze professionali (ad es. Progetti PTOF, PON, inc.specifici...ecc)	5 punti per ciascuna esperienza di ricerca	Max 40 punti
Graduatoria interna (Max 20 pt)	Graduatoria interna (punteggio)	Si attribuisce il massimo del punteggio (20 punti) al candidato con il punteggio più alto in graduatoria interna, diminuendo di 1 punto fino ad arrivare all'ultimo candidato	Max 20 punti
TOT			Max 100 punti

Articolo 5 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima fino alla conclusione delle attività del progetto in essere previste al 30/06/2026 a decorrere dalla data dell’incarico/contratto.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. La prestazione professionale svolta dal personale amministrativo sarà di 20 ore con un compenso orario di € 15,95 lordo dipendente come da tabelle CCNL vigente, per un importo di euro 319,00 lordo dipendente, per un totale lordo stato di euro 423,31.
2. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time-sheet) saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge:

a) Personale interno, tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dipendente e a carico stato;

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **14/10/2025** all’ufficio Protocollo dell’Istituto all’indirizzo rmic805003@ISTRUZIONE.IT.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8 - Valutazione delle domande

Le istanze saranno valutate dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione della griglia di valutazione dei titoli. L'incarico verrà affidato, nel rispetto del principio di equità –trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. Nel caso di una sola candidatura il Dirigente Scolastico singolarmente provvederà alla valutazione dell'istanza pervenute. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età; in caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio. L'Istituto si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche a fronte di una sola domanda pervenuta se rispondente ai criteri previsti nell'avviso di selezione. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 9 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 10 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Atala Grattarola.

Articolo 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'I.C. "Elsa Morante", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Atala Grattarola.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato nella sez. di pubblicità legale (albo on line) dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Atala Grattarola

Allegato al presente Avviso pubblico:
All. A: Schema di Domanda di partecipazione