



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "W. A. Mozart"

Viale di Castel Porziano, 516 - 00124 ROMA

Tel.0650914612 fax 0650938315 - C.F.97067970588 - Codice Univoco: UFW0UV

Codice Meccanografico: RMIC85100R - Distretto 21 - Ambito X

PEO: rmic85100r@istruzione.it - PEC: rmic85100r@pec.istruzione.it - Sito web: <https://www.scuolamozart.edu.it>



Prot. 274/IV.5

Roma, 17/01/2023

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO:
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI
PROGETTO "SCUOLE APERTE DI POMERIGGIO"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
- VISTO** il D.M. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- VISTA** la circolare prot. QM/2022/0028746 del 30.06.2022 con la quale il Comune di Roma ha dato avvio all'attuazione del progetto "Scuole aperte il pomeriggio" a.s. 2022-2023;
- VISTO** il progetto presentato dal I.C. W.A. Mozart;
- VISTO** l'accordo convenzionale progetto di Roma Capitale prot. QM/2022/0090404 del 09.11.2022 con il quale l'I.C. W.A. Mozart risultava aggiudicatario di un finanziamento per la realizzazione del progetto "Scuole aperte il pomeriggio"

INDICE

Una procedura aperta di selezione finalizzata alla formazione di una graduatoria di:

- N. 2 Assistenti Amministrativi, per un totale massimo di 57 ore a persona;
N. 2 Collaboratori Scolastici, per un totale di massimo 51 ore a persona;

Prerequisiti inderogabili per la funzione amministrativa:

- a) essere titolare di contratto a tempo indeterminato o determinato fino al termine dell'anno scolastico 2022-2023;

- b) titoli e/o esperienze coerenti con l'incarico da svolgere;
- c) competenze informatiche.

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'assistente amministrativo dovrà svolgere l'attività del proprio profilo, al di fuori dell'orario di servizio, (eventualmente anche di sabato). 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) Collaborare con il docente Referente e con i docenti impegnati nei vari percorsi;
- d) Archiviare la documentazione del progetto;
- e) Coadiuvare il Direttore S.G.A. nella rendicontazione del progetto e nelle attività di monitoraggio delle attività.
- f) Documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet mensile e una relazione finale che descriva le attività realizzate.

Il Collaboratore Scolastico dovrà svolgere l'attività del proprio profilo, al di fuori dell'orario di servizio, (eventualmente anche di sabato). In particolare dovrà:

- g) Collaborare nello svolgimento delle attività propedeutiche all'avvio del progetto (sia per quanto attiene ai destinatari che ai docenti);
- h) Garantire l'apertura e la chiusura dei plessi scolastici per la realizzazione delle attività progettuali;
- i) Garantire la sorveglianza dei ragazzi partecipanti al progetto durante le ore di attività;
- j) Documentare l'attività svolta tramite la compilazione di un timesheet mensile e una relazione finale che descriva le attività realizzate.

L'istanza di partecipazione, redatta **ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli:

Allegato 1 – Istanza di partecipazione

Allegato 2 – Scheda di autovalutazione

Allegato 3 – Curriculum formato europeo

reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.scuolamozart.edu.it, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione, potrà pervenire **entro e non oltre le ore 14,00 del 24/01/2023** con le seguenti modalità:

- a) mediante trasmissione per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) rmic85100r@pec.istruzione.it; in tal caso il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda selezione Progetto Scuole Aperte di Pomeriggio"– ed i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF; l'invio della domanda tramite PEC potrà essere effettuata anche da altra PEC; qualora non fosse possibile trasmettere l'istanza via PEC sarà ritenuta valida la domanda anche se consegnata di persona all'ufficio protocollo entro le ore 14.00 del 20/01/2023;

La mancanza della firma in calce alla domanda è causa di esclusione dalla selezione. La firma in calce alla domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del DPR n. 445/2000.

La data di acquisizione delle istanze è comprovata, nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata o non, dalla data indicata nella ricevuta di accettazione.

L'istituto declina ogni responsabilità dovuta alla dispersione di comunicazioni. Farà fede il protocollo con ora di ricezione.

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla Commissione di valutazione nominata dal Dirigente Scolastico e verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione Allegato 2.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola www.scuolamozart.it, nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 10 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo la commissione esaminerà le istanze ed eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, si procederà alla surroga.

In caso di parità di punteggio, si procederà, in ordine, secondo i seguenti criteri:

- a) Candidato più giovane
- b) Sorteggio

Il posizionamento utile in graduatoria non comporterà tuttavia alcun obbligo di formulazione di proposta di incarico da parte dell'Amministrazione. I candidati sono ammessi con riserva. L'Amministrazione può disporre, con decreto motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

I criteri di valutazione ed i punteggi sono quelli di seguito specificati :
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORE SCOLASTICO

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	VALUTAZIONE
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10

Certificazioni informatiche	Punti 5 per ogni certificazione Max 6
Attestati di frequenza a corsi di formazione per la valorizzazione professionale (art. 50 comma 2 del CCNL 2006/2009)	Punti 5 per ogni attestato Max 2
Attestati di formazione	Punti 2 per ogni attestato Max 5
Partecipazione a Progetti PON FESR-FSE o Progetti per inclusione	Punti 10 per ogni progetto Max 2 progetti
Attività di rendicontazione progetti finanziati dalla Regione Lazio e/o Ente Locale	Punti 10 Max 2 progetti

La misura del compenso orario è stabilita in:

- a) 19,24 € lordo Stato per le attività di Assistente Amministrativo;
- b) 16,59 € lordo Stato per le attività di Collaboratore Scolastico;

L'attività sarà avviata presumibilmente a GENNAIO 2023 e terminerà entro e non oltre il 30 GIUGNO 2023, salvo successive ed eventuali proroghe del progetto disposte dalle competenti istituzioni comunitarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario, sul timeshhet firmato dal Dirigente Scolastico o Referente del progetto e da una relazione di fine attività.

Ai sensi dell'art. 13, c. 1 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) si precisa che il trattamento dei dati contenuti nell'istanza di partecipazione alla selezione è finalizzato unicamente alla gestione del procedimento e lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione dei relativi atti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 Titolare del trattamento è l'I.C. MOZART di ROMA in persona del suo legale rappresentante; Responsabile del trattamento è il Direttore SGA dell'I.C. MOZART di ROMA. Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale www.scuolamozart.edu.it. Per quanto non previsto dal presente bando, si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia



 Dirigente Scolastico
 Prof. Giovanni Cogliandro

Collaboratore Scolastico

per le attività del Progetto “Scuole Aperte di Pomeriggio”

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

DICHIARA

Sotto la personale responsabilità di:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- Aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- Essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- Possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- Di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FAMI 2014/2020, in particolare di:
- Di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione dell'avviso di selezione, alla comparazione dei curricula degli astanti ed alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- Copia fotostatica di un documento di identità valido;
- Allegato 2 – Tabella di autovalutazione titoli;
- Allegato 3 - Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'Allegato 2 - Tabella di autovalutazione titoli.

Dichiara, inoltre di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su appositi modelli, il timesheet e la relazione sul lavoro svolto.

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

Altro domicilio: _____

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come “Codice Privacy”) e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L’Istituto XXX al trattamento, anche con l’ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del “Codice Privacy”, titolare del trattamento dei dati è l’Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall’art. 7 del “Codice Privacy” (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l’esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l’opposizione al trattamento degli stessi).

Luogo e data, _____

Firma _____

Allegato 2 - SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE TITOLI Avviso di selezione Prot. n. 274 del 17/01/2023

Collaboratore Scolastico

Assistente Amministrativo

Nome: _____

Cognome: _____

GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE TITOLI per la selezione interna per la figura di Assistente Amministrativo

TITOLI ED ESPERIENZE LAVORATIVE VALUTAZIONE		VALUTAZIONE a cura del candidato	VALUTAZIONE a cura della commissione
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10		
Certificazioni informatiche	Punti 5 per ogni certificazione e Max 6		

Attestati di frequenza a corsi di formazione per la valorizzazione professionale (art. 50 comma 2 del CCNL 2006/2009)	Punti 5 per ogni attestato Max 2		
Attestati di formazione	Punti 2 per ogni attestato Max 5		
Partecipazione a Progetti PON FESR-FSE o Progetti per inclusione	Punti 10 per ogni progetto Max 2 progetti		
Attività di rendicontazione progetti finanziati dalla Regione Lazio e/o Ente Locale	Punti 10 Max 2 progetti		
TOTALE			

Luogo e Data

Firma candidato
