



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**I.C. VIA GIULIANO DA SANGALLO.so**  
**Duca di Genova - 00121 Roma**  
**☎/fax 065695741**

mail [rmic8fk007@istruzione.it](mailto:rmic8fk007@istruzione.it) pec [rmic8fk007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fk007@pec.istruzione.it)  
Cod. Mecc.RMIC8FK007 Cod. Fisc. 97197600584

**Prot. n. 6198/I.1**

**Roma, 20/11/2023**

**AL PERSONALE ATA**  
**AL DSGA**

**Avviso interno reclutamento personale ATA (profilo collaboratore scolastico) per attuazione PROGETTO "ETRA" BANDO "SCUOLE APERTE A.S. 2023/2024" Determinazione Dirigenziale n. 1164 del 19.10.2023 - CUP: F81I23002220004.**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

**Rilevata** la necessità di selezionare collaboratori scolastici tra il personale interno per realizzare le attività del progetto in oggetto;

**Visto** il finanziamento a valere sull'avviso pubblico "SCUOLE APERTE" (prot. QM 17273 del 16/05/2023) emanato da Roma Capitale;

**Vista** la graduatoria approvata con Determinazione Dirigenziale n. 1164 del 19.10.2023;

**Visto** l'atto di convenzione sottoscritto con prot. QM/2022/0097839 del 09/11/2023.

### **EMANA**

il presente Avviso interno per la selezione di personale ATA (profilo collaboratore scolastico) da impiegare nelle attività di sorveglianza e pulizia relative al progetto "Etra" Scuole Aperte 2023/2024.

#### **1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare i collaboratori scolastici a tempo indeterminato o determinato (eccetto supplenze brevi che non consentono la conclusione del modulo), in servizio presso l'Istituzione scolastica per l'a.s. 2023/2024.

#### **2. COMPITI E RESPONSABILITÀ**

I collaboratori scolastici, al di fuori dell'orario di servizio, dovranno:

1. garantire l'apertura e la chiusura della scuola di venerdì pomeriggio dalle ore 16:45 alle ore 18:45;
2. accogliere e sorvegliare gli studenti frequentanti i corsi;
3. tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività;
4. collaborare, su richiesta del docente esperto, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo);
5. svolgere ogni altra attività connessa al profilo necessaria alla realizzazione delle attività;
6. firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

### **3. PERIODO DI SVOLGIMENTO E SEDE DELLE ATTIVITÀ**

Le attività potranno essere realizzate entro e non oltre il 30/06/2024, di venerdì, in orario pomeridiano extracurricolare, dalle ore 16:45 alle ore 18:45, nel plesso “Garrone”.

### **4. INCARICHI E COMPENSI**

L'importo orario massimo conferibile è pari ad euro 12,50 lordo dipendente.

La retribuzione è proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della stessa dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte dell'Ente finanziatore, senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

### **5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E INOLTRO CANDIDATURE**

Gli interessati dovranno far pervenire agli Uffici di Segreteria, entro e non oltre le ore 12:00 del 27 novembre 2023, domanda di partecipazione secondo il modulo predisposto dall'Istituto (all. 1).

### **6. VALUTAZIONE CANDIDATURE E GRADUATORIE**

Gli incarichi saranno attribuiti sulla base delle disponibilità, della compatibilità dei calendari con gli impegni degli interessati e dei criteri di cui alla vigente contrattazione integrativa d'Istituto.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per sopraggiunte cause di forza maggiore che impongono l'annullamento delle attività.

Eventuali rinunce potranno avvenire solo attraverso la forma scritta, mediante apposito modulo.

Le surroghe saranno attuate per scorrimento della graduatoria di merito.

### **7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dirigente scolastica Tiziana Buono.

### **8. TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto del D. lgs. n. 196/03 e del Reg. UE 2016/679 (Regolamento europeo per la protezione dei dati personali).

### **9. CONTATTI**

Per ogni chiarimento è possibile rivolgersi alla Referente progetti complessi/in partenariato ins. Adele Gallo.

**La Dirigente Scolastica  
Tiziana Buono**

### **ALLEGATI:**

ALLEGATO 1: Domanda di partecipazione Scuole Aperte)

*Firma digitale ai sensi del CAD e norme connesse*