



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI DELLA RISTORAZIONE FORMIA (LT) – ITALY

Via Gianola s.n.c. - 0771/725151 – Fax 0771/720150 – Convitto 0771/722125 Distretto n. 49

Membre de l'Association Européenne des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme – Member of the Association of European Hotel and Tourism Schools

URL: <http://www.alberghierofornia.it> – www.alberghierofornia.gov

E-mail: LTRH01000P@ISTRUZIONE.IT – (PEC) LTRH01000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 81003890597 Codice univoco ufficio : UF94V0

Codici meccanografici: scuola LTRH01000P – Cod. serale LTRH010504 – Convitto LTVC02000Q

All'Albo

Al sito web

PROT. N. 10800/IV.5 DEL 25/11/2019

OGGETTO: Avviso prot. n. AOODGEFID / 3340 del 23/03/2017 – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico – 10.2 – Azione 10.2.5 – Sotto Azione 10.2.5A – FSEPON – LA – 2018 – 262 Titolo Progetto: “mangiAMO con benESSERE” - RUP: Monica Piantadosi - **Bando di selezione per il reclutamento di personale Interno per la gestione e l'organizzazione del progetto – Assistente Amministrativo**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 20141TOSM20P001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO gli avvisi – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

VISTE le nota MIUR di autorizzazione e di impegno di spesa relativo ai progetti presentati da questa Istituzione Scolastica a valere sugli Avvisi pubblici di cui al precedente punto;

CONSIDERATA La Delibera del Collegio docenti – Verbale n° 3 A.S. 2017/2018 del 13/10/2017 con il quale è stata approvata la partecipazione ai progetti, concorsi esterni e reti di scuola;

CONSIDERATA la Delibera del Consiglio di Istituto – Verbale n° 2 Anno 2017 del 29/03/2017 con il quale è stata approvata la partecipazione ai progetti PON, compreso quelli di riferimento del presente Avviso;

VISTI i Decreti di assunzione a bilancio del finanziamento relativo ai progetti in oggetto

RILEVATA la necessità di impiegare nel progetto in oggetto in orario extracurriculare:

- N. 1 Assistenti Amministrativi

Alla luce di tutto quanto sopra visto, che costituisce parte integrante del presente Avviso

DISPONE

l'apertura della procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per l'incarico di cui al precedente punto

EMANA

il presente avviso pubblico, per titoli comparativi e colloquio (eventuale e soltanto se ritenuto necessario), per la selezione ed il reclutamento, tra il personale interno di:

- N. 1 Assistenti Amministrativi

Per l'attuazione del progetto PON indicato in oggetto, descritto sul sito dell'Istituto e richiedibile via mail.

FUNZIONI E COMPITI

Assistente Amministrativo

- collaborare all'inserimento dei dati in piattaforma SIF e qualora necessario anche in piattaforma GPU;
- protocollare, scansionare ed inviare documenti;
- inviare mail, effettuare telefonate, effettuare fotocopie, prendere firme;
- collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili e amministrative con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione insieme a DS e DSGA;
- partecipare alle riunioni di coordinamento;
- raccogliere e custodire il materiale cartaceo e provvedere alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni e altri documenti utili.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda ai fini della selezione i candidati interni che producano apposita dichiarazione 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;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali.

L'accertamento della mancanza dei requisiti dichiarati comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico e la decadenza dall'elenco degli idonei.

Requisiti preferenziali

- Aver già partecipato ad altri progetti PON
- Conoscenza dell'uso della piattaforma GPU/SIF

Requisiti obbligatori

- Possedere competenze specifiche in materia di liquidazioni e pagamento di ritenute e contributi correlati attraverso modello F24;
- Possedere competenze specifiche riguardo l'inserimento in piattaforma anagrafe delle prestazioni.

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA: TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore 12:00 del giorno 28/11/2019, brevi manu presso l'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica o via PEC all'indirizzo: LTRH01000P@PEC.ISTRUZIONE.IT con intestazione/oggetto: "Candidatura Assistente Amministrativo – PON Competenze di Cittadinanza Globale"

La domanda di presentazione della candidatura dovrà essere conforme in tutte le sue parti, compreso gli Allegati e corredata dal *Curriculum Vitae* **in formato europeo** e fotocopia del documento di riconoscimento. Le domande che risultassero incomplete non saranno prese in considerazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, in base ai criteri di comparazione dei curricula e in base a colloquio individuale (il colloquio si svolgerà soltanto se si renderà necessario e se ritenuto indispensabile ai fini della selezione). Saranno valutate le seguenti voci:

Titoli	Voti
Laurea specialistica	Fino a 100 4 punti da da 101 a 105 6 punti da 106 a 110 8 punti
Laurea triennale	4 punti
Diploma	2 punti
Corsi di specializzazione e Master	3 punti per ognuno; max 6 punti
Corsi di perfezionamento	2 punti per ognuno; max 6 punti

TITOLI DIDATTICI E CULTURALI	
Corsi informatici certificati (tipo ECDL, EIPASS)	3 punti per ogni certificazione; max 6 punti
Corsi di lingua inglese (tipo Cambridge, British)	3 punti B1; 4 punti B2; 5 punti C1
ATTIVITA' PROFESSIONALE	
Anzianità di servizio in ruolo	0.5 punti per ogni anno; max 10 punti
Pregresse esperienze in progetti PON	3 punti per ognuno; max 9 punti
COLLOQUIO	
I risultati del colloquio riporteranno un'unica votazione data dalla sommatoria dei tre voti (0-30)	1) normativa PON 2014-2020 – da 0 a 10 punti 2) utilizzo piattaforma GPU – da 0 a 10 punti 3) progetto oggetto dell'avviso - da 0 a 10 punti

ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito della selezione sarà comunicato mediante notifica sul sito web dell'Istituto e avrà valore di comunicazione ufficiale ai candidati. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. In caso di pari merito si procederà con il sorteggio previa comunicazione agli interessati.

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E COMPENSO

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico (lettera di incarico per gli interni). Essi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali e comunque non oltre le 20 ore totali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati alla voce "Costi di Gestione" dei singoli PON in oggetto e autorizzati dall'Autorità di Gestione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati. Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive extra orario scolastico, effettivamente svolte e ammontano a € 19,24 per i Profili di Assistente Amministrativo. Il compenso corrisponde al Lordo Stato ed è onnicomprensivo. La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

Periodo di svolgimento delle attività

Da Novembre 2019 e fino alla conclusione ed elaborazione di tutta la documentazione necessaria alla chiusura del progetto PON indicato in oggetto, secondo le esigenze del progetto ed in orario extra-scolastico.

REVOCHE E SURROGHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy e tutela dei dati personali Reg. UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

Accesso agli atti della selezione e restituzione della documentazione

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedurale della stessa.

Pubblicazione del bando e reclami

Il presente avviso è pubblicato all'albo e sul portale web internet dell'Istituto alla voce PON ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

Allegati al presente avviso:

Allegato A-Domanda di partecipazione con tabella di valutazione;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Monica Piantadosi



Allegato A - Domanda di partecipazione con tabella di valutazione

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI ALBERGHIERI DELLA RISTORAZIONE FORMIA (LT) – ITALY

Via Gianola s.n.c. - 0771/725151 – Fax 0771/720150 – Convitto 0771/722125 Distretto n. 49

E-mail: LTRH01000P@ISTRUZIONE.IT – (PEC) LTRH01000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione di personale interno per il reclutamento di Personale INTERNO da assegnare al ruolo di Assistente Amministrativo

Avviso prot. n. AOODGEFID / 3340 del 23/03/2017 – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico – 10.2 – Azione 10.2.5 – Sotto Azione 10.2.5A – FSEPON – LA – 2018 – 262 Titolo Progetto: “mangiAMO con benESSERE” - RUP: Monica Piantadosi

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____ / ____ / ____
e residente in _____ provincia _____
alla Via _____ n° _____ CAP _____
Qualifica _____
codice fiscale _____ telefono _____
email _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione, di cui all'oggetto, per l'attribuzione dell'incarico di:

Assistente Amministrativo

A tal fine, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e/o in caso di esibizione di atto falso

Dichiara 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;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali
- essere a conoscenza che questo Istituto potrebbe in qualsiasi momento richiedere la documentazione probante i requisiti dichiarati

DICHIARA

DI POSSEDERE I SEGUENTI TITOLI E RELATIVI PUNTEGGI

TITOLI DI STUDIO	VALUTAZIONE	Punteggio valutato dal candidato
Laurea specialistica	Fino a 100 4 punti da da 101 a 105 6 punti da 106 a 110 8 punti	
Laurea triennale	4 punti	
Diploma	2 punti	
Corsi di specializzazione e Master	3 punti per ognuno; max 6 punti	
Corsi di perfezionamento	2 punti per ognuno; max 6 punti	
TITOLI DIDATTICI E CULTURALI		
Corsi informatici certificati (tipo ECDL, EIPASS)	3 punti per ogni certificazione; max 6 punti	
Corsi di lingua inglese (tipo Cambridge, British)	3 punti B1; 4 punti B2; 5 punti C1	
ATTIVITA' PROFESSIONALE		
Anzianità di servizio in ruolo/lavoro professionale	0.5 punti per ogni anno; max 10 punti	
Pregresse esperienze in progetti PON	3 punti per ognuno; max 9 punti	
TOTALE:		

SI ALLEGA:

- Curriculum vitae in formato europeo
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Lì _____, _____

FIRMA _____

Privacy: Il/La sottoscritto/a autorizza codesto Istituto Scolastico, per i soli fini istituzionali, al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679

Lì _____, _____

FIRMA _____