



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.P.S.S.E.O.A. "M. Buonarroti" - Fuggi

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI PER L' ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
ENOGASTRONOMIA – Cucina; ENOGASTRONOMIA - Bar/Sala e Vendita; ACCOGLIENZA TURISTICA; ARTE BIANCA E
PASTICCERIA

Sede Centrale Via G. Garibaldi,1 - 03014 Fuggi (FR) - Cod. Mecc. FRRH030008

Sede Succursale Paliano (loc. Procolo) – FRRH03002A; Convitto: FRVC020004 Corso serale: FRRH03050N

Casa Circondariale "Pagliei" - Frosinone: FRRH030019; Corso serale: corsoserale@alberghierofiuggi.edu.it

Telefono: 0775 533614 – e-mail: frrh030008@istruzione.it; - pec: frrh030008@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.alberghierofiuggi.edu.it - codice fiscale: 92070770604 - codice univoco di fatturazione: UFQC1Q

All'Albo Online
Alla sezione amministrazione trasparente
Al sito web
Agli atti
Al personale Ata

Avviso unico pubblico per la selezione interna di N. 8 figure Personale ATA – Profilo N.4 Assistenti Amministrativi , N.4 Collaboratori Scolastici per la realizzazione di interventi afferenti al Progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.
Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

CUP: CUP H14D24002010007

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Buonarroti - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

CUP: H14D24002230007

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A2.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Più Competenze digitali per gli studenti del Buonarroti

Visto l'Avviso pubblico AOGABMI -13677 del 09 Ottobre 2024- Agenda Nord interventi dell'Agenda nord finalizzati a superare i davi territoriali , garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale;

VISTA la candidatura N.5602 presentata in data 05.11.2024;

VISTI i regolamenti dell'UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

PRESO ATTO della nota MIM prot. AOGABMI n.181969 del 13/12/2024 di formale autorizzazione del progetto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 16837 del 31-12-2024;

VISTA la necessità di individuare le seguenti professionalità per la realizzazione dei percorsi formativi:

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Buonarroti - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

MODULI: 14

| PROFESSIONALITA' | ORE |
|---------------------------|------------|
| Assistente Amministrativo | 135 |
| Assistente amministrativo | 135 |

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A2.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Più Competenze digitali per gli studenti del Buonarroti

MODULI 3

| PROFESSIONALITA' | ORE |
|---------------------------|------------|
| Assistente Amministrativo | 30 |
| Assistente amministrativo | 30 |

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Buonarroti - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

MODULI: 14

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A2.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Più Competenze digitali per gli studenti del Buonarroti

MODULI 3

| PROFESSIONALITA' | ORE |
|----------------------------|------------|
| 4 Collaboratore Scolastico | 120 caduno |

VISTO il decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico/di incarichi individuale/i avente ad oggetto la realizzazione del progetto in oggetto;

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

EMANA

Il seguente avviso unico per la selezione e il reclutamento di n. 8 figure di Personale Ata – profilo Assistente Amministrativo n.4 , Profilo Collaboratori Scolastici n. 4 per la realizzazione dei percorsi formativi nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

Art.1 Tipologie di attività e fabbisogno di personale per la realizzazione delle attività e oggetto dell'incarico

Il presente avviso unico è finalizzato alla predisposizione delle graduatorie di personale ata interno da impiegare per la del progetto in oggetto mediante procedura comparativa dei curricula vitae e professionali e dei progetti formativi proposti.

Per la realizzazione dell'intervento sono previste le seguenti tipologie di azioni e le seguenti figure professionali:

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Buonarroti - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

MODULI: 14

| Oggetto dell'incarico | Profilo Richiesto |
|---|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">-provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;-verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;-raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;-seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;-attività di protocollazione, fascicolazione di atti e documenti riguardanti il progetto. | 1 Assistente Amministrativo |

| | |
|--|-----------------------------|
| <p>-raccolgere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; -seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi; -attività di protocollazione, fascicolazione di atti e documenti riguardanti il progetto. -supporto alle figure coinvolte della predisposizione del calendario dei corsi;</p> <p>-predisporre gli ordini per il materiale didattico da dover adoperare nei diversi percorsi; -predisporre gli ordini per le derrate alimentari per il servizio mensa; -collaborare con Dsga per la registrazione degli ordini per il servizio mensa.</p> | 1 Assistente Amministrativo |
|--|-----------------------------|

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Buonarroti - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

MODULI: 14

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A2.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Più Competenze digitali per gli studenti del Buonarroti

MODULI 3

| Oggetto dell'incarico | Profilo Richiesto |
|---|----------------------------|
| <p>apertura e chiusura istituto -garantire l'accoglienza / sorveglianza dei corsisti; -curare la pulizia dei laboratori e spazi utilizzati per la realizzazione del percorso;</p> | 4 Collaboratori Scolastici |

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

| Modulo | Profili Richiesti | Ore |
|--------------------------------|-------------------|----------------------|
| Modulo 50771-50772-50781-50782 | 1 CS | 120 h (30h a modulo) |
| Modulo 50779-50780-50775-50783 | 1 CS | 120 h (30h a modulo) |
| Modulo 50776-50784-50773-50774 | 1 CS | 120 h (30h a modulo) |
| Modulo 50777-50778-50785-50786 | 1 CS | 120 h (30h a modulo) |

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A2.C-FSEPN-LA-2024-1

TITOLO: Più Competenze digitali per gli studenti del Buonarroti

MODULI 3

| Oggetto dell'incarico | Profilo Richiesto |
|---|-----------------------------|
| <p>-provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; -verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; -raccolgere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; -seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi; -attività di protocollazione, fascicolazione di atti e documenti riguardanti il progetto.</p> | 1 Assistente Amministrativo |
| <p>-raccolgere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; -seguire le indicazioni del DS e DSGA, collaborare con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi; -attività di protocollazione, fascicolazione di atti e documenti riguardanti il progetto. -supporto alle figure coinvolte della predisposizione del calendario dei corsi;</p> | 1 Assistente Amministrativo |

- predisporre gli ordini per il materiale didattico da dover adoperare nei diversi percorsi;
- predisporre gli ordini per le derrate alimentari per il servizio mensa;
- collaborare con Dsga per la registrazione degli ordini per il servizio mensa.

Il calendario di ciascun percorso verrà stabilito in considerazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Art. 2 – Destinatari

Il presente avviso unico è destinato a: **personale ata profilo – assistente amministrativo e collaboratore scolastico in servizio presso questo istituto (personale interno).**

Art. 3 – Requisiti per la partecipazione con relativa griglia di valutazione

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Sono ammesse per ciascun candidato profilo assistente amministrativo e collaboratore scolastico complessivamente fino a un massimo di n. 8 candidature.

Ciascun candidato è tenuto a indicare per quale Codice Progetto si Candida e per i Collaboratori Scolastico per quale Modulo di candida.

Griglia valutazione

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

| Titolo di studio (Si valuta un solo titolo) | Punti | Da compilare a cura del candidato | Da compilare a cura della commissione |
|--|-----------------------|--|--|
| Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA | 20 | | |
| Attestato di qualifica professionale | 10 | | |
| Titoli culturali specifici | | | |
| Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt) | 10 pt per ogni titolo | | |
| Titoli di servizio | | | |
| Anzianità di servizio svolto nei profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt) | 2 pt per ogni anno | | |
| Servizio continuativo prestato presso I.P.S.S.E.O.A M. buonarroti (Max 20 pt) | 4 pt per ogni anno | | |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|--|
| Esperienze pregresse | | | |
| Aver avuto esperienze nell'ambito di Progetti | 4 pt per incarico (max tre) | | |

Griglia valutazione

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Collaboratore Scolastico-

| Titolo di studio (Si valuta un solo titolo) | Punti | A cura del Candidato | A Cura della Commissione |
|--|--------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Diploma di istruzione secondaria di 2° grado | 30 | | |
| Attestato di qualifica professionale | 20 | | |
| Diploma di istruzione secondaria di primo grado | 10 | | |
| Titoli di servizio | | | |
| Anzianità di servizio svolto nei profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt) | 2 pt per ogni anno | | |

I punteggi riportati a fianco di ciascun requisito saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

Art.4 Modalità di presentazione delle candidature

La domanda dovrà essere presentata tramite **l'Allegato Modello A – Domanda di partecipazione** comprensiva dell'autocertificazione ai sensi DPR 445 attestante la veridicità delle informazioni contenute nel CV e ogni altra utile documentazione e dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del regolamento UE/679/2016), corredata di allegato B – scheda di autovalutazione e allegato C – dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità, da compilare a cura dell'interessato. Alla domanda dovranno essere **allegati il Curriculum Vitae in formato europeo e copia della carta di identità**. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete e/o non debitamente compilate. Gli aspiranti dovranno far pervenire le istanze aventi ad **oggetto "Candidatura Personale Ata profilo (a seconda del Profilo) FSE AGENDA NORD"** a mezzo email al seguente indirizzo frrh03008@istruzione.it o a mano a pena di esclusione presso l'ufficio di segreteria entro e non **oltre le ore 12 del giorno 4 Marzo 2025**

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il protocollo di questo istituto. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per problemi legati all'invio della domanda oggetto del presente avviso. Le candidature pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola. Le candidature redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Articolo 5 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata dalla firma della lettera di incarico e fino al termine di chiusura del progetto.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo è stabilito, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA

- a. Collaboratori scolastici € 13,75
- b. Assistenti amministrativi € 15,95.:

Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso apposito time sheet), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze. La prestazione professionale sarà retribuita per un importo orario in relazione alle attività svolte come da evidenziato nell'art. 1 del presente avviso. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'erogazione da parte dell'Ente finanziatore.

Art.6 Modalità di selezione

Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.

La Commissione procederà alla comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella di cui all'art. 3 del presente avviso e a redigere le relative graduatorie.

Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida. In caso di parità di punteggio si adotteranno i seguenti criteri:

1. anzianità di servizio

La pubblicazione delle graduatorie avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 4 giorni 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 all'albo online dell'Istituto. Trascorso il termine di 4 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Art. 7 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione secondo quanto previsto all'art.8, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Art. 8 – Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/00, 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.

ART. 9- Periodo e sede di svolgimento del progetto

Le attività inizieranno nel mese di Marzo e si svolgeranno presso i locali dell'istituto e sede Convittuale.

Art. 10. Informativa sul trattamento dei dati personali

L'Istituto Scolastico informa che i dati personali di cui chiede la trasmissione o che sono contenuti nel presente documento sono e saranno trattati per lo svolgimento della funzione istituzionale di questo ente. All'interessato sono riconosciuti i diritti del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., in particolare quelle previste dall'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 GDPR, attuato con il D.Lgs. 101/2018. Si invita il destinatario della presente comunicazione a conformare le operazioni di trattamento dei dati comunicatigli secondo quanto previsto dalle prescrizioni normative in materia di tutela del diritto alla riservatezza. L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento. Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7,8,9,10 del D. Lgs 196/2003. Il titolare del trattamento è l'Istituto I.P.S.S.E.A. M. Buonarroti è rappresentato dalla Dirigente scolastica pro tempore Prof.ssa Maria Rosaria Villani.

Art. 11 RUP

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Rosaria Villani. Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 12 Pubblicità

Del presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo online e amministrazione trasparente e al sito web www.alberghierofiuggi.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rosaria Villani

Allegato A- Domanda di partecipazione

Allegato B- Tabella di autovalutazione dei titoli

Allegato C – Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità