

IPSSEOA - "R.A. COSTAGGINI"-RIETI  
Prot. 0010331 del 09/08/2023  
VI (Uscita)

Albo Pretorio dell'Istituto  
Sito web dell'Istituto  
Agli atti

**OGGETTO:** Progetto Erasmus+ n. 2023-1-IT01-KA122-VET-000141208 – OID E10140001 -Titolo “Let’s Train and Grow Together”. (Periodo: 19 ottobre 2023 – 18 aprile 2025) - Mobilità di Job Shadowing (n. 7 gg) -  
**Avviso selezione personale settore amministrativo.**  
**CUP: H19I23000400006**

### Il Dirigente Scolastico

**Vista** la Determina del Direttore Generale n.206 del 20 giugno 2023 dell’Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP inerente l’ammissione a finanziamento del progetto in oggetto e la successiva comunicazione da parte dell’Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP del 03 luglio 2023;

**Visto** il cronoprogramma degli adempimenti a carico dell’Istituto;

**Preso atto** che per la realizzazione delle mobilità di Job Shadowing di 7 gg. nei seguenti Paesi dell’Unione Europea: Spagna del nord, Portogallo e Spagna del sud occorre selezionare n.3 unità del personale del settore amministrativo;

**Considerato** che le attività sono in fase di organizzazione e lo spirito del programma è:

- acquisire competenze al fine di una progressiva dematerializzazione e digitalizzazione di alcune procedure in ambito amministrativo per continuare il processo di transizione digitale
- acquisire nuove competenze nell’ottica di una gestione sostenibile delle risorse dell’Istituto con riduzione di consumi di energia e di materiali
- conoscere a fondo, attraverso metodologie di benchmarking e job shadowing, il funzionamento delle scuole partner in termini di utilizzo delle TIC e di efficienza energetica con l’obiettivo di comparare prodotti, servizi e processi per individuare le aree in cui è possibile un miglioramento
- esercitare le proprie competenze linguistiche
- saper condividere/confrontarsi su metodi e strumenti nella gestione amministrativa dell’Istituto
- migliorare le competenze trasversali di team working in contesti internazionali anche nell’ottica di implementazione di progetti Erasmus+

Vista la propria determina prot. 10330 del 09/08/2023;

### RENDE NOTO

che sono aperti i termini per l’individuazione di n.3 unità di personale del settore amministrativo dell’Istituto IPSSEOA “Costaggini” per la realizzazione di n. 3 mobilità di Job Shadowing, ognuna di 7 gg., in un Paese dell’Unione Europea tra Spagna del nord, Portogallo e Spagna del sud, da realizzarsi entro il mese di aprile 2025.

Tali mobilità prevedono:

– **Preparazione propedeutica alla partenza:**

- Iniziative di confronto e di scambio con il personale della scuola ospitante
- Definizione del programma e della timeline della mobilità
- Preparazione del materiale per la documentazione e la valutazione dell’esperienza

#### Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113  
Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635  
Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862  
C.F. 80008130579

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)

- **Fase di attuazione:**
  - Attività di Job Shadowing: affiancamento ai colleghi europei nello svolgimento della pratica quotidiana e confronto e osservazione sul campo delle loro procedure, metodologie e buone pratiche in campo amministrativo
  - Chiusura delle attività con briefing finale e discussione su aspetti positivi e criticità emerse durante la mobilità
- **Fase di follow-up e disseminazione:**
  - Restituzione dell'esperienza di mobilità al D.S.
  - Valutazione e condivisione dell'esperienza di mobilità con il personale amministrativo attraverso:
    - n.2 incontri formativi con il personale amministrativo e tecnico dell'Istituto per condividere le conoscenze acquisite
    - compilazione di questionari di autovalutazione e valutazione

L'eventuale rinuncia alla mobilità dopo la finalizzazione del pagamento del viaggio, comporta l'obbligo, da parte del/la rinunciatario/a al rimborso delle spese sostenute dall'Istituto.

#### **Art. 1 - Requisiti di accesso**

Personale in servizio nell'Istituto appartenente all'area dei funzionari e al profilo degli assistenti amministrativi.

#### **Art. 2 - Durata e Periodo di svolgimento**

Le mobilità dovranno svolgersi entro il mese di aprile 2025 e ognuna avrà una durata di 7 giorni.

#### **Art. 3 - Sede di svolgimento**

Un Paese dell'Unione Europea tra Spagna del nord, Portogallo e Spagna del sud.

#### **Art. 4 - Criteri di selezione**

La selezione delle domande avverrà con i seguenti criteri:

<b>N.</b>	<b>Criterio</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punti</b>
1	Appartenenza ad una minoranza		4
2	Competenza certificata in lingua inglese	A2	1
		B1	2
		B2	3
		C1	4
3	Interesse per le attività relative alla mobilità (espresso attraverso lettera motivazionale)		Fino a 5 punti
4	Partecipazione ad attività PNSD dell'Istituto	0,5 punti a progetto (mx. 1,5 punti)	Fino a 1,5 punti
5	Qualità e quantità di utilizzo delle nuove tecnologie nel lavoro ordinario		Fino a 6 punti
6	Possesso di titoli relativi alla partecipazione a corsi di formazione sull'informatizzazione dei servizi amministrativi	0,5 punti a progetto (mx. 1,5 punti)	Fino a 1,5 punti

#### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

[www.alberghiorieti.it](http://www.alberghiorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)

#### **Art. 5 - Modalità e termini di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato "A" entro e non oltre le **ore 14.00 del 15/09/23** con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo della scuola dal lunedì al venerdì in orario di segreteria;
- invio mail all'indirizzo [rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it) con oggetto "**Istanza di partecipazione mobilità Job Shadowing progetto Erasmus + "Let's train and grow together"- Personale amministrativo**"

La domanda di partecipazione (Allegato A), sottoscritta dal/la candidato/a, dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

1. Autocertificazione (Allegato B) debitamente compilata e sottoscritta
2. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto dal quale si possa evincere il possesso dei titoli dichiarati
3. Copia documento di riconoscimento

#### **Art. 6 - Inammissibilità**

Costituiscono motivi di esclusione

- mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso
- trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 5 del presente avviso
- domanda priva di firma
- domanda presentata fuori termine.

#### **Art. 7 – Esiti valutazione candidature**

Un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente scolastico, valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, procederà a stilare la graduatoria di merito nel seguente ordine:

- 1) personale titolare nell'Istituto
- 2) personale neo immesso in ruolo
- 3) personale in assegnazione provvisoria/utilizzazione
- 4) personale supplente annuale e fino al termine delle attività didattiche

#### **Art. 8 - Precedenza in graduatoria**

In caso di parità di punteggio, verrà data la precedenza al candidato che non ha partecipato a precedenti esperienze di mobilità Erasmus.

In caso di ulteriore parità si valuterà la minore età anagrafica.

In caso di rinunce si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

#### **Art 9 - Supporto economico**

Per la realizzazione delle attività saranno utilizzate le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea fino al contributo massimo stabilito e assegnato all'Istituzione scolastica.

#### **Art 10 – Ulteriori informazioni**

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, spostare, revocare, modificare il presente avviso qualora vi fossero cambiamenti negli accordi stipulati tra l'Istituto e l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP o con i paesi ospitanti.

#### **Art. 11 - Trattamento dei dati, obblighi di riservatezza**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito dell'avviso interno saranno trattati nel rispetto del D.Lgs.n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati. Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n. 196/2003 ed esprimere

#### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113

Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635

Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862

C.F. 80008130579

il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui all'oggetto. Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. 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. Gli interessati godono dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003. Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 12 - Pubblicizzazione e diffusione**

Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto <http://www.alberghiero.it> all'Albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi e Contratti", ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 avente per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 13 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Alessandra Onofri.

Il Dirigente Scolastico  
Alessandra Onofri\*

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

#### **Allegati:**

- Allegato A - domanda di partecipazione
- Allegato B - Informativa e consenso trattamento dati

#### **Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 - 02100 Rieti Tel: 0746.201113  
Succursale: Via Salaria, 1 - 02100 - Rieti Tel: 0746.251635  
Convitto Via Salaria per Roma - 02100 - Rieti Tel. 0746.296862  
C.F. 80008130579

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)