



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

IPSSEOA - "R.A. COSTAGGINI"-RIETI  
Prot. 0001081 del 21/01/2019  
06-02 (Uscita)

All'Albo Pretorio d'Istituto

**OGGETTO: Rettifica Avviso di selezione delle figure professionali per la gestione del progetto "Safer Internet Centre - Generazioni Connesse"**  
CUP: H59E18000150005

Si rende noto che con determina n.1080 del 21/01/2019 l'Avviso di selezione delle **figure professionali per la gestione del progetto "Safer Internet Centre - Generazioni Connesse"**, prot. 860 del 16/01/2019, e la domanda di partecipazione (Allegato A) sono stati rettificati come segue:

- a. budget per il Project Manager € 96.000
- b. le figure da selezionare sono 4 poiché non si procede alla selezione del Junior Project Assistant.

**I. Si riportano le parti e gli articoli dell'Avviso oggetto di rettifica:**

**OGGETTO: Avviso pubblico per la selezione di n. 4 figure professionali per la gestione del progetto "Safer Internet Centre - Generazioni Connesse"**  
CUP: H59E18000150005

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Premesso che

...OMISSIS.....

- per assicurare la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del progetto; garantire lo sviluppo ed il mantenimento di buone relazioni con i partner; garantire gli aspetti di rappresentanza e collegamento presso l'Agenzia Esecutiva "INEA" e la Commissione Europea, assicurando i contatti diretti e un rapporto durevole e positivo occorre individuare le seguenti Figure professionali

1. Project Manager
2. Project Officer
3. Financial Officer
4. Senior Project Assistant

...OMISSIS.....

**Art. 1. OGGETTO DELL'INCARICO**

Selezione di n. 4 figure professionali come sotto identificate per assicurare la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del progetto; garantire lo sviluppo ed il mantenimento di buone relazioni con i partner; garantire gli aspetti di rappresentanza e collegamento presso l'Agenzia Esecutiva "INEA" e la Commissione Europea:

1. *Project Manager*
2. *Project Officer*
3. *Financial Officer*
4. *Senior Project Assistant*

...OMISSIS.....

**Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579



*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

### **Art. 3. CRITERI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere i requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994);
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti politici e immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- titolo di studio:

#### **PROJECT MANAGER**

- Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea magistrale.
- Master in progettazione Europea.
- Esperienza certificata nell'ambito della progettazione europea
- Esperienza certificata nell'ambito della rappresentanza presso le Istituzioni Europee
- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata

#### **PROJECT OFFICER**

- Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea magistrale.
- Esperienza certificata nella gestione di segreteria e relazioni con Istituzioni Pubbliche
- Esperienza certificata di segreteria in attività legislative

#### **FINANCIAL OFFICER**

- Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea magistrale.
- Esperienza certificata nella gestione, rendicontazione e monitoraggio di progetti europei, con particolare riguardo alla normativa sui finanziamenti europei e alle procedure contrattuali di cui al Codice degli appalti pubblici - Decreto Legislativo 50/2016 ss.mm.ii.

#### **SENIOR PROJECT ASSISTANT**

- Laurea triennale
- Esperienza certificata in attività di segreteria;
- Esperienza certificata nell'organizzazione di eventi dedicati ai giovani.

Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto equipollente ai sensi del Decreto legislativo n. 115/1992.

**I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.**

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.**

### **Art. 4. COMPITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

Di seguito le specifiche attività di cui ciascuna figura sarà responsabile.

#### **1. Project Manager**

- Assicurare la gestione tecnica, amministrativa e finanziaria del progetto;
- Garantire lo sviluppo ed il mantenimento di buone relazioni con i partner;

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

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

- Redigere nei tempi stabiliti i report tecnici e di rendicontazione intermedi e finali, secondo quanto richiesto dal work plan del Grant Agreement;
- Garantire gli aspetti di rappresentanza e collegamento presso l'Agenzia Esecutiva "INEA" e la Commissione Europea;
- Coordinare la progettazione e il piano delle campagne di comunicazione previste;
- Coordinare le attività previste dal tavolo del Advisory Board.

#### 2. Project Officer

- Gestione delle e-mail e della posta cartacea in entrata e in uscita;
- Garantire lo sviluppo ed il mantenimento di buone relazioni con i partner;
- Organizzazione di riunioni, appuntamenti, conferenze stampa;
- Gestione delle comunicazioni:
- Redazione dei Report riguardanti le riunioni;
- Gestione e conservazione della documentazione;
- Redazione e revisione di documenti;
- Supporto all'attività dell'ufficio stampa;
- Predisposizione di comunicazioni e lettere;
- Relazioni Istituzionali e rappresentanza.

#### 3. Financial Officer

- Supporto alle attività amministrative;
- Interfaccia con la scuola di riferimento;
- Redigere i documenti amministrativi relativi al progetto;
- Gestire l'archivio dei documenti.

#### 4. Senior Project Assistant

- Assistenza per le attività di comunicazione con i giovani (Youth Panel)
- Assistenza nell'organizzazione degli eventi dedicati ai giovani (Youth Panel);
- Assistenza nelle attività di relazioni esterne e rapporti con associazioni giovanili;
- Assistenza alle attività di segreteria;

#### Art. 5. COMPENSI

Il compenso previsto - comprensivo di tutti gli oneri di legge – per l'intera durata dell'incarico sarà il seguente, distintamente per ogni figura professionale:

1. Project Manager: € 96.000
2. Project Officer: € 70.000
3. Financial Officer: € 39.000
5. Senior Project Assistant: € 32.000

pari a € 70,00 per ogni ora di prestazione professionale effettuata.

Al termine dell'attività dovrà essere predisposta approfondita relazione sulle azioni svolte e sugli obiettivi raggiunti.

Il pagamento del compenso spettante avverrà previa emissione di fattura elettronica o parcella e comunque dopo l'effettiva erogazione dei fondi all'Istituto Scolastico da parte del MIUR.

...OMISSIS.....

#### Art. 9. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

##### Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

Una commissione giudicatrice sarà istituita, dopo la scadenza del termine previsto per la candidatura, con decreto del Dirigente Scolastico per procedere alla valutazione delle proposte pervenute.

La Commissione procederà alla valutazione delle candidature pervenute formulando una graduatoria di merito degli aspiranti, in base alla valutazione del curriculum vitae. Gli incarichi saranno affidati in ordine di graduatoria, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La commissione valuterà le domande pervenute secondo i seguenti criteri:

### **PROJECT MANAGER**

<b>Indicatori</b>	<b>punti</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienza nell'ambito della progettazione europea	2 /cad	<b>20</b>
- Esperienza nell'ambito della rappresentanza presso le Istituzioni Europee:	2 /cad	<b>20</b>
- Esperienze organizzative e metodologiche nel coordinamento delle risorse sottoposte	1/cad	<b>3</b>
- Esperienze nell'amministrazione e rendicontazione dei fondi europei	1/cad	<b>3</b>
- Esperienze nell'elaborazione di proposte progettuali in risposta alle "call for proposals".	1/cad	<b>3</b>
- Esperienze nella pianificazione delle attività, delle metodologie, degli strumenti legati al progetto;	1/cad	<b>3</b>
- Esperienze in attività di comunicazione e marketing per la diffusione di progetti su scala nazionale	1/cad	<b>2</b>
- Esperienze nel coordinamento di reti	1/cad	<b>3</b>
- Esperienze in relazioni con Enti locali e Associazioni;	1/cad	<b>3</b>
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>

### **PROJECT OFFICER**

<b>Indicatori</b>	<b>punti</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienza nella gestione di segreteria e relazioni con Istituzioni Pubbliche	2/cad	<b>20</b>
- Esperienza di segreteria in attività legislative	2/cad	<b>20</b>
- Esperienze organizzative	1/cad	<b>5</b>
- Esperienze di coordinamento	1/cad	<b>5</b>
- Esperienze nell'organizzazione e gestione eventi	1/cad	<b>5</b>
- Esperienze nelle relazioni istituzionali	1/cad	<b>3</b>
- Esperienze in archiviazione e gestione delle informazioni	1/cad	<b>2</b>
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>

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

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

### **FINANCIAL OFFICER**

<b>Indicatori</b>	<b>punti</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienze nella gestione, rendicontazione e monitoraggio di progetti europei, con particolare riguardo alla normativa sui finanziamenti europei e alle procedure contrattuali di cui al Codice degli appalti pubblici - Decreto Legislativo 50/2016 ss.mm.ii.	2/cad	<b>10</b>
- Esperienze nel settore giuridico economico;	2/cad	<b>10</b>
- Esperienze nella gestione di controllo finalizzato ad accertare la rispondenza della spesa dichiarata ai documenti contabili e ai documenti giustificativi nonché alle norme nazionali e comunitarie applicate;	1/cad	<b>5</b>
- Conoscenza delle procedure su strumenti digitali di acquisizione dei beni, servizi e forniture per le amministrazioni pubbliche;	1/cad	<b>5</b>
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>

### **SENIOR PROJECT ASSISTANT**

<b>Indicatori</b>	<b>Punti</b>	<b>Punteggio max</b>
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>		
- Esperienza in attività di segreteria;	2/cad	<b>10</b>
- Esperienza nell'organizzazione di eventi dedicati ai giovani.	2/cad	<b>10</b>
- Esperienze sul piano legale e tecnologico, tutela dei dati personali	2/cad	<b>10</b>
- Attività di ricerca in materia di Privacy, web reputation e cyberbullismo	1/cad	<b>5</b>
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>

...OMISSIS.....

## **II. Domanda di partecipazione (Allegato A) rettificata:**

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

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

per la selezione di n. 4 figure professionali per la gestione del progetto "Safer Internet Centre - Generazioni Connesse"

CUP H59E18000150005

Il/la sottoscritto/a

Nato/a il ..... a

.....(Prov di .....) residente in

.....(Prov. di

.....) c.a.p. .... Via/Piazza

..... n.

..... stato (fra quelli appartenenti all'Unione Europea):

..... telefono n.

.....

..... E-mail:

.....

..... PEC

.....

..... Codice fiscale

.....

..... partita IVA

.....

.....

### CHIEDE

di partecipare alla selezione di cui all'avviso Prot. n..... del  
..... in qualità di

- Project Manager
- Project Officer
- Financial Officer
- Senior Project Assistant

### DICHIARA

- di aver preso piena ed integrale visione, ed accettare senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'AVVISO così come modificato a seguito della determina n.1080 del 21/01/2019;

#### Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

- di possedere i titoli riportati nella tabella che segue:

### **PROJECT MANAGER**

Indicatori	punti	Punteggio max	Autodichiarazione	Riservato all'ufficio
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>				
- Esperienza nell'ambito della progettazione europea	2 /cad	<b>20</b>		
- Esperienza nell'ambito della rappresentanza presso le Istituzioni Europee:	2 /cad	<b>20</b>		
- Esperienze organizzative e metodologiche nel coordinamento delle risorse sottoposte	1/cad	<b>3</b>		
- Esperienze nell'amministrazione e rendicontazione dei fondi europei	1/cad	<b>3</b>		
- Esperienze nell'elaborazione di proposte progettuali in risposta alle "call for proposals".	1/cad	<b>3</b>		
- Esperienze nella pianificazione delle attività, delle metodologie, degli strumenti legati al progetto;	1/cad	<b>3</b>		
- Esperienze in attività di comunicazione e marketing per la diffusione di progetti su scala nazionale	1/cad	<b>2</b>		
- Esperienze nel coordinamento di reti	1/cad	<b>3</b>		
- Esperienze in relazioni con Enti locali e Associazioni;	1/cad	<b>3</b>		
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>		

### **PROJECT OFFICER**

Indicatori	punti	Punteggio max	Autodichiarazione	Riservato all'ufficio
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>				
- Esperienza nella gestione di segreteria e relazioni con Istituzioni Pubbliche	2/cad	<b>20</b>		
- Esperienza di segreteria in attività legislative	2/cad	<b>20</b>		
- Esperienze organizzative	1/cad	<b>5</b>		
- Esperienze di coordinamento	1/cad	<b>5</b>		
- Esperienze nell'organizzazione e gestione eventi	1/cad	<b>5</b>		
- Esperienze nelle relazioni istituzionali	1/cad	<b>3</b>		
- Esperienze in archiviazione e gestione delle informazioni	1/cad	<b>2</b>		
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>		

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

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579

### FINANCIAL OFFICER

Indicatori	punti	Punteggio max	Autodichiarazione	Riservato all'ufficio
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>				
- Esperienze nella gestione, rendicontazione e monitoraggio di progetti europei, con particolare riguardo alla normativa sui finanziamenti europei e alle procedure contrattuali di cui al Codice degli appalti pubblici - Decreto Legislativo 50/2016 ss.mm.ii.	2/cad	<b>10</b>		
- Esperienze nel settore giuridico economico;	2/cad	<b>10</b>		
- Esperienze nella gestione di controllo finalizzato ad accertare la rispondenza della spesa dichiarata ai documenti contabili e ai documenti giustificativi nonché alle norme nazionali e comunitarie applicate;	1/cad	<b>5</b>		
- Conoscenza delle procedure su strumenti digitali di acquisizione dei beni, servizi e forniture per le amministrazioni pubbliche;	1/cad	<b>5</b>		
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>		

### SENIOR PROJECT ASSISTANT

Indicatori	punti	Punteggi o max	Autodichiarazione	Riservato all'ufficio
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>				
- Esperienza in attività di segreteria;	2/cad	<b>10</b>		
- Esperienza nell'organizzazione di eventi dedicati ai giovani.	2/cad	<b>10</b>		
- Esperienze sul piano legale e tecnologico, tutela dei dati personali	2/cad	<b>10</b>		
- Attività di ricerca in materia di Privacy, web reputation e cyberbullismo	1/cad	<b>5</b>		
- Valutazione del curriculum		<b>5</b>		

Allega:

- Curriculum-vitae
- Fotocopia documento di identità in corso di validità
- Autocertificazione (All. B del bando)
- Autorizzazione a svolgere l'incarico (solo se necessaria)

Sedi scolastiche e convittuali

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorietai.it](http://www.alberghierorietai.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579





*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera  
"Ranieri Antonelli Costaggini"

- Altra documentazione utile
- .....

Luogo e data

Firma

- III. La scadenza per la presentazione delle domande è confermata per le ore 14,00 di venerdì 25 gennaio 2019.
- IV. Resta fermo in ogni altra sua parte l'Avviso di selezione in parola, che qui si intende integralmente richiamato.
- V. La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
- VI. Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto <http://www.alberghiero.it>, 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 e sui siti istituzionali delle scuole aderenti alla rete ai fini della generale conoscenza.

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)*

**Sedi scolastiche e convittuali**

Sede Centrale Istituto: Via dei Salici, 62 – 02100 Rieti  
Centralino: 0746 201113  
Succursale: Via Salaria, 1 – 02100 Rieti  
Convitto: Via Salaria per Roma, – 02100 Rieti  
Tel0746- 296862

[www.alberghierorieti.it](http://www.alberghierorieti.it)  
[rirh010007@istruzione.it](mailto:rirh010007@istruzione.it)  
[rirh010007@pec.istruzione.it](mailto:rirh010007@pec.istruzione.it)  
C.F. 80008130579