

Progetto co-finanziato dall'Unione Europea

Obiettivo specifico 2. Ambito di applicazione 2.h) intervento b) Formazione linguistica –
Piani regionale per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi 2023-2026
Prog. 194 - CUP E49G2400000007“Futuro in Corso 3”

=====
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
Via La Spezia 110 – 43125 Parma tel.0521/1917221 c.f. 92183350344
e-mail : prmm07500a@istruzione.it PEC: prmm07500a@pec.istruzione.it sito : <http://www.cpiaparma.edu.it>

AVVISO INTERNO

**per la selezione di UNA UNITA' DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
interno al CPIA di Parma, con contratto a tempo indeterminato, da utilizzare negli
aa.ss. 2023-24, 2024-25, 2025-26, 2026-2027, fino a scadenza progetto, per le esigenze
dei corsi di lingua italiana per cittadini di Paesi terzi organizzati nell'ambito del
PROGETTO FAMI – Prog. 194 FUTURO IN CORSO 3**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'adesione del CPIA di Parma quale partner attuativo e co-beneficiario al Progetto FAMI — FINC 3 presentato dalla Regione Emilia-Romagna, in qualità di Capofila, a valere sui **Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi 2023-2026;**

Considerato che detto progetto risulta al momento ancora in attesa di approvazione da parte dell'Autorità di Gestione FAMI — Ministero dell'Interno — Dipartimento delle Libertà civili e dell'Immigrazione e che pertanto quanto segue viene pubblicato nelle more della già menzionata approvazione;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

Vista la legge n. 244 del 24/12/2007;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

Visto il Decreto Interministeriale 28 AGOSTO 2018, n. 129, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

Vista la Legge 107 del 2015;

Visto il Regolamento d'Istituto, pubblicato sul sito web della scuola;

Visto il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Tenuto conto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento;

VISTO il Regolamento interno degli incarichi prot. 2121 del 11/6/2024

VISTE le delibere degli OO.CC:

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 Agosto 2018 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

CONSIDERATA la necessità di reperire UNA UNITA' – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la gestione del progetto

COMUNICA

Che è aperta una procedura di individuazione di personale AMMINISTRATIVO interno al CPIA di Parma, con contratto a tempo indeterminato, per il conferimento di Nr. 1 incarico di attività di supporto con mansioni secondo il vigente contratto negli aa.ss. **2023-24, 2024-25, 2025-26** per le esigenze dei corsi di lingua italiana per cittadini di Paesi terzi organizzati nell'ambito del PROGETTO FAMI — Prog. 194 **FUTURO IN CORSO 3**.



Progetto co-finanziato dall'Unione Europea

Art. 1 - Finalità della selezione

Il personale incaricato sarà utilizzato per le esigenze dei corsi di Italiano da realizzare secondo le linee guida FAMI e per le finalità previste nel progetto "Futuro in corso 3".

Le attività dovranno svolgersi al di fuori del proprio orario scolastico in orario mattutino, pomeridiano o serale, secondo le esigenze individuali del progetto.

Art. 2 - Requisiti generali di prima ammissione

Sono ammessi alla selezione gli assistenti amministrativi interni al CPIA di Parma, con contratto a tempo indeterminato. L'Amministrazione può disporre, con decreto motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati al candidato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero PEC.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 3 – Descrizione attività

Le attività a carico dell'assistente amministrativo saranno le seguenti:

- Supporto amministrativo per l'avvio delle attività, con particolare riguardo a bandi, nomine, gestione acquisti beni e servizi e adempimenti connessi;
- Supporto alla fase di gestione, con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata
- Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
- Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
- Gestione e archiviazione degli atti secondo le modalità indicate dal progetto;
- Documentare la propria attività mediante apposito registro che al termine dell'incarico costituirà autocertificazione delle attività effettivamente realizzate.

Art. 4 - Compiti

L'assistente incaricato:

- prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi generali che devono essere raggiunti;
- collabora con il coordinatore del FAMI per la redazione di: scheda di iscrizione al FAMI, patto formativo, dossier ed eventuale certificato riconoscimento crediti;
- gestisce la documentazione necessaria all'inserimento nei sistemi gestionali SICPIA e FAMI degli studenti;
- a fine corso, collabora con il coordinatore del FAMI nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza;



Progetto co-finanziato dall'Unione Europea

- partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati;

Art. 5- Retribuzione

La retribuzione oraria prevista è pari a € 19,24 lordo stato per un massimo di 345 ore.

La retribuzione oraria potrà essere oggetto di variazione in aumento per effetto della rimodulazione del budget di progetto da parte dell'autorità di gestione.

Art.6 Dichiarazione ai sensi dell DPR 445/2000 (allegato C9)

Il candidato dovrà produrre un'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;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente contenuto della prestazione richiesta.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art.7 Valutazione della candidatura

La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autodichiarato nel modello di candidatura (Allegati A e B).

La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente le esperienze professionali già effettuate e i titoli acquisiti alla data di scadenza del presente Avviso. Il punteggio complessivo è calcolato secondo la seguente tabella:

1) TITOLI	Totale 20 punti
Diploma di maturità	Punti 10
Certificazioni informatiche	Punti 5 per ogni certificazione max 2

2) ESPERIENZE PROFESSIONALI	Totale 30 punti
A Precedenti incarichi per progetti FAMI, PON, PNRR	Punti 3 per titolo, fino a un massimo di 15 punti.
B Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno fino a un massimo di 15 punti



Progetto co-finanziato dall'Unione Europea

Il punteggio massimo è dunque di 50 punti.

A parità di punteggio verrà privilegiato l'assistente con minore età.

Detta condizione si applica anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

In presenza di una sola istanza pervenuta, il dirigente scolastico valuta l'ammissibilità e il punteggio della domanda senza convocare la commissione di valutazione.

L'esito della selezione, con decreto del Dirigente Scolastico, sarà pubblicato sul sito della scuola.

Art. 8 Termine e modalità di presentazione della candidatura

Le domande dovranno essere presentate esclusivamente in formato digitale all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto prmm07500a@pec.istruzione.it oppure prmm07500a@istruzione.it entro e non oltre il 12 luglio alle ore 08.00, corredate delle dichiarazioni richieste nel presente Avviso, degli allegati A, B e C debitamente compilati, e del CV, firmato, in formato europeo (in cui si evidenziano titoli e esperienze così come indicate nel presente Avviso). La Commissione di Valutazione si riunirà il 12 luglio 2024 alle ore 9.00 presso la Presidenza del CPIA di Parma.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata al termine delle operazioni della Commissione o della valutazione da parte del dirigente scolastico, se pervenuta una sola istanza, sul sito internet di questa Scuola.

I candidati hanno tempo 5 giorni dalla data della pubblicazione delle graduatorie provvisorie per presentare eventuali ricorsi. Allo scadere dei 5 giorni verrà pubblicata la graduatoria definitiva.

La mancanza della firma in calce alla domanda è causa di esclusione dalla selezione.

La firma in calce alla domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del DPR n. 445/2000.

Alla domanda il candidato dovrà inoltre allegare, pena l'esclusione:

- a) curriculum vitae e studiorum (datato e firmato) redatto secondo il **formato europeo**;
- d) fotocopia, debitamente firmata, di un documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Art. 9 - Responsabile Unico del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 241/09 e del Dlgs 36/2023 il RUP del presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dott.ssa Antonia Lusardi.

Art. 10– Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.15 del regolamento della protezione dati personali 679\16 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.



Progetto co-finanziato dall'Unione Europea

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Antonia Lusardi.
L'Amministrazione ha la facoltà insindacabile di non far luogo al presente AVVISO, di prorogare la data, di revocarlo in qualsiasi momento, dandone pubblicità stesso mezzo, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonia Lusardi