

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Centro per l'Istruzione degli Adulti**  
*CPIA Eduard C. Lindeman*

C.M. BOMM36300D - C.F. 91370230376



Viale Vicini, 19  
40122 Bologna  
[www.cpiabologna.edu.it](http://www.cpiabologna.edu.it)

Tel. 051/2170000  
email: [bomm36300d@istruzione.it](mailto:bomm36300d@istruzione.it)  
pec: [bomm36300d@pec.istruzione.it](mailto:bomm36300d@pec.istruzione.it)

*All'Albo on line – Sito web*

**OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ATA - AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI - per attività di supporto agli interventi e alle misure previste dal progetto "Ri-Entro in Gioco!" finanziato con fondi di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione del 2 febbraio 2024, n. 19.**

**Titolo progetto: Progetto "Ri-Entro in Gioco!"**

**Codice avviso/decreto M4C1I1.4-2024-1322-P-48978**

**CUP C34D21000400006**

#### ART. 1 OGGETTO DELL' AVVISO DI SELEZIONE

Con riferimento al Decreto di avvio prot. n. 1254 del 06/03/2025, è aperta la procedura di selezione per la selezione di Personale ATA interno al CPIA 2 Bologna rivolto ai seguenti profili:

**a) profilo AA:** per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività amministrative, operative, strumentali e funzionali alla gestione e avanzamento dei percorsi formativi in oggetto. Nello specifico, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali.

**b) profilo Collaboratori scolastici:** per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi in oggetto e nello specifico: apertura, chiusura, pulizia e gestione degli spazi e degli ambienti scolastici utilizzati per le attività di progetto, ausilio agli studenti, stampe e fotocopie, primo contatto con l'utenza.

#### ART. 2 REQUISITI RICHIESTI

È ammesso a partecipare alla selezione il personale ATA in servizio presso il CPIA 2 Bologna nel periodo di svolgimento delle attività e che:

- non si trovi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegna a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovi 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 candidati 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.

#### ART. 3 CRITERI DI SELEZIONE

È ammesso a partecipare alla selezione tutto il Personale ATA in servizio nell'Istituto in possesso dei requisiti richiesti che manifestino la propria disponibilità ad assumere l'incarico attraverso apposita Domanda di partecipazione (Allegato A).

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola richiesta purché conforme alle indicazioni del presente avviso.

In caso di più candidature si conferiranno gli incarichi prevedendo una distribuzione delle attività necessarie a rotazione tra tutti i candidati.

#### ART. 4 DURATA DELL'INCARICO

Ogni incarico avrà durata fino al termine della realizzazione del progetto, previsto per il 15.09.25 - salvo la concessione di eventuali proroghe concesse dalla Commissione Europea e dal Servizio centrale per il PNRR - a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico secondo i calendari elaborati dal Team per la prevenzione della dispersione scolastica e in funzione delle esigenze operative del CPIA 2 Bologna.

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 personale scolastico, 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 e di realizzazione dell'intervento.

L'incarico si intende concluso alla data di interruzione del rapporto di lavoro con questo CPIA (ad esempio: 30 giugno, 31 agosto, termine delle lezioni, ecc.).

#### ART. 5 CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

Il corrispettivo lordo dipendente orario in base al profilo di appartenenza sarà di Euro: € 18,25 Lordo Stato per il profilo di collaboratore scolastico e € 21,17 Lordo Stato per il profilo di assistente amministrativo

Il corrispettivo, commisurato all'attività effettivamente svolta a seguito di presentazione di apposito *Time sheet* compilato comprovante l'avvenuta attività, sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendente dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Il numero di ore effettivamente prestate risulterà dai *TimeSheet* compilati e restituiti dal dipendente.

#### ART. 6 ORARIO DI SERVIZIO, COMPITI, SEDI

L'orario di servizio previsto in relazione allo svolgimento delle edizioni da attivare è quantificabile in n. 200 ore circa complessive per il personale amministrativo e n. 300 ore circa complessive per il personale collaboratore scolastico.

Il servizio da prestare sarà in orario extra al servizio ordinario a partire dalla data di incarico e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Il personale destinatario dell'incarico dovrà svolgere indicativamente i seguenti compiti:

- Assistenti amministrativi: Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; supportare DS, DSGA e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche; Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
- Collaboratori scolastici: - Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico, eventuale apertura e chiusura degli ambienti; Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico (fotocopie); Occuparsi della pulizia degli ambienti scolastici utilizzati; Gestire l'accoglienza dei partecipanti; Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti.

#### Art. 7 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 10.00 del 15/03/2025 esclusivamente a mezzo POSTA ELETTRONICA all'indirizzo

[bomm36300d@istruzione.it](mailto:bomm36300d@istruzione.it) avente come oggetto "Disponibilità personale ATA PNRR DM 19/2024". Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato A, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, deve essere corredata da: Curriculum vitae del candidato contenente una dichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni

contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; dall'Allegato "B-10" dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità; dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. Ciascuno dei documenti allegati dovranno essere debitamente datati e sottoscritti dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### ART. 8 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

#### ART. 9 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105

#### ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del GDPR i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento finalizzato agli 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. Titolare del trattamento è il CPIA 2 Bologna.

#### ART. 11 PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso, completo dei necessari Allegati, è pubblicato all'Albo online del CPIA 2 Bologna.

#### ART. 12 RINVIO ART. 53 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

#### ART. 13 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

È allegato al presente Avviso pubblico:

- 1) Allegato A: domanda di partecipazione
- 2) Allegato B: dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi

Il dirigente scolastico  
Emilio Porcaro