



Ministero Dell'Istruzione e del Merito  
**CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
DI PORDENONE**

Sedi di Pordenone - Prata di Pordenone -  
San Vito al Tagliamento - Sacile

Via Interna, 2 - PORDENONE

Tel. 0434231862 - Fax 0434231863

C.F. 91088940936 cod. mecc. PNMM164001 Cod. Fatturazione: UFW67H

[pnmm164001@istruzione.it](mailto:pnmm164001@istruzione.it) - [pnmm164001@pec.istruzione.it](mailto:pnmm164001@pec.istruzione.it)

[www.cpiapordenone.edu.it](http://www.cpiapordenone.edu.it)



Al personale ATA del CPIA di Pordenone  
All'Albo

CUP J51I23000310002

**OGGETTO: Avviso interno per il personale ATA in servizio presso il CPIA 1 di Pordenone per il reperimento di n. 1 assistente amministrativo disponibile all'incremento dell'orario di servizio**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.P.R. 75/1999;

**Visto** il D.I. n. 129/2018; Visto il D.I. 12/3/2015

**Visto** il D.M. 851/2017 art. 9 (istruzione degli adulti)

**Viste** le necessità organizzative e didattiche del CPIA 1 di Pordenone;

**Visto** il Decreto n° 45567/GRFVG del 06/10/2023, Prenumero 47130 - L.R. 13/2023, art. 7, commi 1-4, Allegato A) elenco istituzioni scolastiche beneficiarie - Art. 2 Personale ATA;

**Considerato** che si rende necessario procedere all'individuazione di personale interno cui conferire incarico di collaboratore scolastico

RENDE NOTO

### 1. Oggetto

È aperta la selezione pubblica per il reperimento di n. 1 assistente amministrativo le cui attività siano connesse agli obiettivi gestionali e amministrativi delle attività del CPIA.

### 2. Tipologia dell'attività

L'assistente amministrativo sarà utilizzato per svolgere un totale di 40 ore a supporto delle attività amministrative degli uffici di segreteria del CPIA 1 Pordenone per la gestione e l'implementazione dei fascicoli digitali del personale dal 05/07/2024 al 31/08/2024.

### 3. Modalità di partecipazione

Può presentare domanda di partecipazione, con titoli professionali comprovanti il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività previste dal bando, il personale ATA interno avente titolo all'implementazione dell'orario, ed utilizzerà il modello in allegato al bando, compilato in ogni sua parte. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire mediante consegna a mano all'Ufficio di Segreteria del CPIA 1 di Pordenone - Via Interna, 2 - o tramite posta all'indirizzo mail: [PNMM164001@istruzione.it](mailto:PNMM164001@istruzione.it) entro le ore 12.00 del giorno 04/07/2024. Saranno escluse le domande pervenute oltre i termini o inviate con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, sprovviste della firma in originale.

### 4. Criteri e metodi per la valutazione delle proposte

Successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande, verrà effettuata la valutazione e predisposta una graduatoria in riferimento ai requisiti di cui sopra. Tale graduatoria verrà affissa all'Albo dell'Istituto e avrà validità per l'anno scolastico in corso. La selezione delle domande e la valutazione dei titoli sarà effettuata dal Dirigente del CPIA coadiuvato da una Commissione interna appositamente nominata. Al loro insindacabile

**Firmato digitalmente da ROSSELLA QUATRARO**

giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'eventuale incarico.

### **5. Formalizzazione del rapporto**

Il CPIA convocherà il personale ATA ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico prima dell'avvio delle attività. Il CPIA a suo insindacabile giudizio si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze progettuali. Il Dirigente Scolastico del CPIA, in virtù delle prerogative riconosciutegli dalla normativa, sottoscriverà con l'individuato un contratto di prestazione occasionale d'opera. L'incarico non costituisce rapporto di impiego. Si intende che il personale reclutato dovrà essere disponibile a:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolasticodell'Istituto proponente.

### **6. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi D.lgs 196/2003 e del GDPR 679/2016 i dati personali forniti dal candidato saranno depositati presso il CPIA di Pordenone per le finalità di gestione amministrativa e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento è il DS e responsabile del trattamento è il DSGA del CPIA di Pordenone.

### **7. Compenso**

Il compenso erogato per il collaboratore scolastico ammonta complessivamente a € 15,95/ora. L'importo è da intendersi "lordo dipendente". Il compenso dovrà essere calcolato\rendicontato\retribuito sulle prestazioni condotte. Il compenso spettante sarà erogato entro trenta giorni dal termine della prestazione.

Eventuali ritardi di pagamento saranno tempestivamente comunicati all'interessato; detti ritardi non daranno origine, in nessun caso, a oneri per il CPIA.

### **8. Modalità di espletamento del servizio**

L'assistente amministrativo dovrà operare:

- in coerenza con le strategie adottate dall'Istituto e secondo la progettazione presentata dal DSGA;
- in coerenza con i valori, i diritti ed i doveri, le norme sancite dal Regolamento d'istituto;
- in stretto coordinamento con l'istituzione scolastica, con i docenti referenti di plesso, con il DSGA, con il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori;
- impegnandosi, nel dovuto rispetto della privacy degli utenti e del segreto professionale, a mettere in atto opportune forme di condivisione delle informazioni di cui venga in possesso.

Il presente avviso viene affisso all'Albo del CPIA 1 di Pordenone e pubblicato sul sito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Rossella Quatraro*

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)