



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

## C.P.I.A. REGGIO NORD

(Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti)

Via Conte Ippolito, 22 - 42015 Correggio (RE)  
codice fiscale: 91171510356 - Tel. 0522 633059  
e-mail: [remm133007@istruzione.it](mailto:remm133007@istruzione.it) -  
PEC: [remm133007@pec.istruzione.it](mailto:remm133007@pec.istruzione.it)  
[www.cpiaregionord.gov.it](http://www.cpiaregionord.gov.it)



Reggio Nord



Progetto co-finanziato  
dall'Unione Europea

FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Piano regionale per la formazione civico linguistica dei cittadini di  
Paesi terzi 2023-2026 Prog. 194 – “Futuro in Corso 3” –  
**CUP E49G18000220007**



MINISTERO  
DELL'INTERNO

Prot. N. 8081 del 26/11/2024

### AVVISO PUBBLICO

**Oggetto: riapertura selezione per la predisposizione di elenchi di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI in collaborazione plurima con contratto a TEMPO INDETERMINATO o DETERMINATO con scadenza al 30 giugno/31 agosto 2025** da utilizzare negli aa.ss. 2024/2025 - 2025/2026 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 - CUP E49G18000220007**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **VISTA** l'adesione del C.P.I.A. REGGIO NORD prot. 4557 dell'11/07/2023, 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, di economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;
- **VISTO** il DPR 275/1999;



Reggio Nord

- **VISTE** le linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi, con peculiare riferimento anche alle ‘Linee guida per la progettazione dei Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi finanziati a valere sul FAMI;
- **TENUTO CONTO** che per l’attuazione del corso è necessario reperire personale che abbia competenze professionali nelle attività previste dal progetto;
- **VISTO** il numero insufficiente, rispetto alle necessità di attivazione di corsi sul territorio, di candidature pervenute nei termini previsti dalla precedente pubblicazione dell’Avviso Pubblico prot. n. 2177 del 22/03/2024;
- **TENUTO CONTO** che tale graduatoria sarà utilizzata dopo l’esaurimento della graduatoria degli Assistenti Amministrativi interni al CPIA REGGIO NORD;
- **TENUTO CONTO** che la graduatoria risultante dal presente Avviso pubblico avrà vigenza solo dal momento in cui il Progetto FAMI FINC 3 sarà approvato, restando in vigore per gli anni scolastici 2024/2025 - 2025/2026, salvo proroghe.

## EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale in collaborazione plurima con contratto di Assistente Amministrativo a TEMPO INDETERMINATO o DETERMINATO con scadenza al 30 giugno/31 agosto 2025 disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO connesse all’attuazione del PROGETTO FAMI - “Futuro in corso 3” - Piano Regionale per la formazione civico-linguistica –dei cittadini di Paesi terzi **Prog. 194 - FUTURO IN CORSO 3 - CUP E49G18000220007** strutturato in differenti moduli formativi.

La durata dell’incarico, di cui alla presente selezione, si riferisce ad attività inerenti al progetto FAMI “Futuro in corso 3” per gli aa.ss. 2024/2025 - 2025/2026, salvo proroghe.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto.

### **Art. 1 Finalità della selezione, oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività**

Il presente avviso è rivolto al reperimento di personale in collaborazione plurima con contratto di Assistente Amministrativo a TEMPO INDETERMINATO o DETERMINATO con scadenza al 30 giugno/31 agosto presso qualsiasi istituzione scolastica, disponibile a svolgere, le mansioni proprie del profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nel rispetto del vigente contratto necessarie all’attivazione del FAMI “Futuro in corso 3” presso il CPIA REGGIO NORD.

Descrizione attività:

- inserire tutti i dati richiesti nel gestionale dedicato predisposto da Ervet (es. bandi, anagrafiche ed ogni attività da inserire a carico dell’Istituto);
- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richieste e trasmissione documenti, riproduzione del materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto FAMI prodotto dagli attori coinvolti;
- inserimento alunni, formazione classi stampe attestati e certificati di frequenza sul portale SCPIA FAMI;
- raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non relativo al Progetto FAMI prodotto dall’ufficio di Segreteria;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i docenti supportandoli in ogni loro esigenza coerente agli obiettivi del progetto FAMI;
- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le attività prestate potranno essere svolte nell’ambito territoriale dell’Unione Comuni Pianura Reggiana (CT di Correggio) presso la Segreteria in Via C. Ippolito 22.

**Art. 2 - Requisiti generali di ammissione**

È ammesso alla selezione il Personale in collaborazione plurima con contratto di assistente amministrativo a TEMPO INDETERMINATO o DETERMINATO con scadenza al 30 giugno/31 agosto 2025.

Al momento di accettazione dell'incarico, l'assistente amministrativo dovrà avere un contratto in essere presso qualsiasi istituzione scolastica che riesca a coprire tutta la durata dell'incarico.

**Art. 3 – Compenso**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo Assistenti amministrativi e tecnici € 21,17.

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

L'incarico è revocabile da parte della Dirigente scolastica, senza alcun preavviso, per:

- sospensione del percorso formativo;
- per ripetute assenze e/o ritardi non giustificabili;
- per negligenza.

**Art. 4 - Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute vengono valutate sulla base dei criteri individuati elencati nella tabella sottostante:

<b>1. Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>	
Diploma di Laurea	30
Attestato di qualifica professionale	10
<b>2. Titoli culturali specifici</b>	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	10 (fino a un massimo di 20)
<b>3. Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno (fino a un massimo di 20)
Servizio continuativo prestato presso il CPIA Reggio Nord	Punti 4 per ogni anno (fino a un massimo di 20)

A parità di punteggio sarà data la precedenza ai candidati nel seguente ordine:

- 1) chi ha maggior punteggio per pregresse esperienze di collaborazione con l'Istituto;
- 2) il più giovane di età.

**Art. 5 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2, secondo il modello di candidatura (**Allegato 1**), con allegato curriculum vitae in formato Europass e documenti di riconoscimento, **datati e firmati** in originale e dovrà essere indirizzata alla Dirigente Scolastica del C.P.I.A. REGGIO NORD, Via C. Ippolito, 22 - 42015 Correggio (RE).

Le domande dovranno pervenire negli uffici del C.P.I.A. REGGIO NORD **entro le ore 12.00 del giorno 11 dicembre 2024.**

La domanda di partecipazione deve essere presentata, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo, con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

- mediante trasmissione per via telematica all'indirizzo di posta elettronica istituzionale remm133007@istruzione.it in tal caso il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: “Domanda selezione personale interno al MIM - assistenti amministrativi - progetto FAMI Futuro in corso 3” e i file allegati al messaggio di posta elettronica dovranno essere in formato PDF;
- mediante consegna diretta all'Ufficio protocollo del CPIA Reggio Nord, Via Conte Ippolito,22 — 42015 Correggio (RE), aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e il lunedì, martedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 16,30.

La data di acquisizione delle istanze è comprovata, nel caso di presentazione diretta:

- dalla data indicata nella ricevuta rilasciata dall'Ufficio protocollo CPIA Reggio Nord all'atto della consegna;
- nel caso di spedizione con raccomandata AR: dal timbro di arrivo dell'Ufficio protocollo del CPIA Reggio Nord;
- nel caso di invio a mezzo posta elettronica, dalla data di arrivo

Il CPIA REGGIO NORD declina ogni responsabilità dovuta alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 6 - Responsabile del procedimento.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica prof.ssa Anna Fusco.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.15 del regolamento della protezione dati personali 679\16 e ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, “GDPR”), 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 sia riconosciuti, da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica prof.ssa Anna Fusco.

L'Amministrazione ha la facoltà insindacabile di non far luogo al presente AVVISO, di prorogarne la data, di revocarlo in qualsiasi momento, dandone pubblicità stesso mezzo, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo.

#### **Art. 8 – Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica [www.cpiaregionord.edu.it](http://www.cpiaregionord.edu.it).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Anna Fusco