



Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti – Provincia di Savona

“CPIA Albenga - Finale Ligure - Savona - Valbormida”

SEDE AMMINISTRATIVA: Via Caboto, 2 - 17100 Savona - CF 92104610099

e-mail: svmm062003@istruzione.it; segreteria@cpiasavona.org



posta elettronica certificata:svmm062003@pec.istruzione.it

tel. 019 820730 - fax 019 83105081

www.cpiasavona.org

SEDI : Albenga, Cairo Montenotte, Finale Ligure, Loano, Savona



Prot. N° 403

Savona, 05 febbraio 2019

**FSE – PON 2014-2020. Avviso 2165 “Percorsi per adulti e giovani adulti”**  
**Codice identificativo : 10.3.1B-FSEPON-LI-2017-5 - CUP: F77I17000330007**

all'Albo

### Avviso di selezione per personale ATA

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Vista** la candidatura Avviso pubblico 2165 del 24/02/2017 - FSE - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2165 del 24/02/2017 “Percorsi per adulti e giovani adulti”. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.3 - Azione 10.3.1. Sottoazione 10.3.1B “Percorsi per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie”.

**Visto** che il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti – Provincia di Savona “CPIA Albenga Finale Ligure - Savona - Valbormida” – codice meccanografico SVMM062003 è stato autorizzato, con nota prot. AOODGEFID/37795 del 05/12/2017, - M. I. U. R. Dipartimento per la programmazione - Direzione Generale per gli Affari Internazionali - Ufficio IV - alla realizzazione, nell'ambito del Piano Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, finanziato con il Fondo Sociale Europeo, del progetto 10.3.1B-FSEPON-LI-2017-5;

**ACCERTATO** che per la realizzazione del progetto autorizzato dal MIUR è prevista una specifica assegnazione finanziaria debitamente inserita nel P.A. 2018 nel progetto P04 ;

**TENUTO CONTO** delle “Linee Guida” e dei manuali operativi per la realizzazione degli interventi PON – Programmazione 2014/2020 ;

**VISTO** il proprio procedimento di autotutela prot. N° 77/F20 del 7 gennaio 2019

**VISTO** il proprio Avviso di selezione rivolto ai docenti interni per le figure di esperto e tutor interni ed esterni e le relative graduatorie e incarichi protocollo 79/F20 del 7/1/19

**EMANA**

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente ai profili professionali: Assistenti Amministrativi;

Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del progetto PON FSE di cui sopra nonché per garantire l'apertura

delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nei plessi in cui verranno svolte le attività correlate, nel periodo che va da febbraio 2019 ad agosto 2019.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1 - Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO ATTIVITA'		
Assistenti Amministrativi	Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma; - provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; - verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; - seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto; - Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; - emettere buoni d'ordine per il materiale; - acquisire richieste offerte; - richiedere preventivi e fatture; - gestire e custodire il materiale di consumo; - curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; - gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.	
Collaboratori Scolastici	Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; - curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo	

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

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

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

**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 per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

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

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

**FIGURA di ASSISTENTE AMM.VO**

Disponibilità ad accettare l'incarico;

Esperienza pregressa attinente all'incarico;

Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

**FIGURA di COLLABORATORE SCOLASTICO**

Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

**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 nell'art. 2,

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano o via mail presso la segreteria entro e non oltre le ore 12.00 del 23 marzo 2019

Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico formata dallo stesso, dal Commissario straordinario e dal Direttore SGA, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4. Per ogni categoria di personale sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

**Art. 6 - Responsabile del procedimento** Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico

**Art. 7 - Trattamento dei dati personali** Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dal Direttore S.G.A. per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli.

L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

**Art. 8 - Pubblicazione del bando** Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto.

f.to il dirigente scolastico  
Domenico Buscaglia

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse