



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Ministero dell'Università  
e della Ricerca



## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm.va: Pescara via Tavo n. 248

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: [pemm107001@istruzione.it](mailto:pemm107001@istruzione.it) - [pemm107001@pec.istruzione.it](mailto:pemm107001@pec.istruzione.it)



C.P.I.A. PESCARA - CHIETI - -CHIETI  
Prot. 0000541 del 27/01/2025  
VI-2 (Uscita)

Al Sito Web dell'Istituzione Scolastica

All'Albo

Agli Atti

**OGGETTO: Avviso Interno per la selezione di una figura di Supporto Operativo Amministrativo nell'ambito del Progetto ERASMUS+ 2024 - Azione KA121 ADU – Progetti per la mobilità dei discenti adulti e del personale – Codice Progetto: 2024-1-IT02KA121-ADU-000224247 - CUP G94C2400060006**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la propria candidatura al progetto ERASMUS+2024 Azione KA121 ADU – Progetti per la mobilità dei discenti adulti e del personale – Codice Progetto: 2024-1-IT02-KA121-ADU000224247 presentata da questa Istituzione Scolastica alla scadenza del 20/2/2024;

**VISTA** le delibere degli OO.CC. della Scuola;

**VISTA** la nota prot. n. 24395 del 3/6/2024 con la quale l'INDIRE (Istituto Nazionale di Documentazione Innovazione e Ricerca Educativa) ha autorizzato il progetto, concedendo a questa

Scuola un contributo pari ad € 27.288,00 per la realizzazione delle attività di mobilità dei discenti adulti e del personale;

**VISTO** il decreto di formale assunzione in bilancio prot. 4187 del 27/06/2024 del finanziamento del progetto sopra emarginato;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 204 del 8/07/2024 di approvazione e di assunzione in bilancio dell'iniziativa progettuale di cui trattasi;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 217 del 19/12/2024 con la quale è stato approvato il Programma Annuale E.F. 2025;

**CONSIDERATA** la necessità di individuare, tra il personale ATA interno, una figura per lo svolgimento delle attività di **SUPPORTO OPERATIVO AMMINISTRATIVO**.

## **COMUNICA**

### **Art. 1 – Avviso di disponibilità**

E' aperta la procedura di selezione interna per il reclutamento di n. 1 Assistente Amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto **ERASMUS+ 2024 - Azione KA121 ADU – Progetti per la mobilità dei discenti adulti e del personale – Codice Progetto: 2024-1-IT02KA121-ADU-000224247 - CUP G94C24000060006**.

### **Art. 2 – Durata dell'incarico**

Il servizio previsto, in relazione al progetto **ERASMUS+ 2024**, è di **n. 17 ore** ed è da svolgere in orario extra servizio.

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del progetto medesimo, a partire dalla data di conferimento di incarico.

### **Art. 3 – Incarichi e compensi**

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, qui di seguito riportata:

- Assistente Amministrativo - **€ 21,17 (lordo stato)**

### **Art. 4 – Compiti**

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO avrà i seguenti compiti:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti (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;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo di progetto ed 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;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Indire tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

## **Art. 5 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12,00 del 04/02/2025 esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo **pemm107001@istruzione.it**.

## **Articolo 6 – Requisiti e titoli richiesti**

Possono partecipare alla selezione gli Assistenti Amministrativi che, alla data di scadenza dell'Avviso Interno, risultino essere dipendenti di questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato annuale o comunque fino al termine delle Attività Didattiche, oltre ai seguenti requisiti:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- v. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vi. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- vii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- viii. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- ix. 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 Partecipanti alla selezione 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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## **Articolo 7 – Criteri di selezione**

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione presieduta dal dirigente Scolastico in base ai criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio di seguito riportati:

## Tabella valutazione

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>Punti</b>	<b>max</b>
Pregresse esperienze in progetti similari PON/PNRR/ERASMUS	Punti 2 per ogni progetto (fino ad un massimo di n. 5 progetti)	Max 10
Anzianità di servizio nel CPIA nel profilo per il quale si concorre	Punti 1,5 per ogni anno (fino ad un massimo di n. 5 anni di anzianità)	Max 7,5
Anzianità di servizio nelle Scuole nel profilo per il quale si concorre	Punti 1 per ogni anno (fino ad un massimo di n. 5 anni di anzianità)	Max 5
Altri titoli culturali	Punti 0,50 per ciascun titolo (fino ad un massimo di n. 5 titoli)	Max 2,5

### **Articolo 8 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed è nominata dal Dirigente scolastico.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

### **Articolo 9 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

### **Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, 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.

### **Articolo 11 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica CPIA Pescara – Chieti con sede in Pescara alla Via Tavo 248 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [pemm107001@pec.istruzione.it](mailto:pemm107001@pec.istruzione.it)

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica CPI Pescara – Chieti è stato individuato, con provvedimento prot. n. 2262/2022, nella società Vargiu Scuole SRL, in persona del Suo legale rappresentante p.t. Ing. Antonio Vargiu.

### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

## **Articolo 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Michela Braccia - e-mail istituzionale pemm107001@istruzione.it

### **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

### **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 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.

### **Articolo 15 – 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:

**All. A:** di Domanda di partecipazione

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Michela BRACCIA**  
Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD