



FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 – OBIETTIVO SPECIFICO 2
INTEGRAZIONE/MIGRAZIONE LEGALE – OBIETTIVO NAZIONALE ON 2 – INTEGRAZIONE – LETT. H)
FORMAZIONE CIVICO LINGUISTICA – PIANI REGIONALI FORMAZIONE LINGUISTICA 2018-2021
PROGETTO PassaParola – PROG-2526

Ministero dell'Istruzione

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"**

Piazzetta Scuole Elementari – Plesso Portali
80048 Sant'Anastasia (NA)

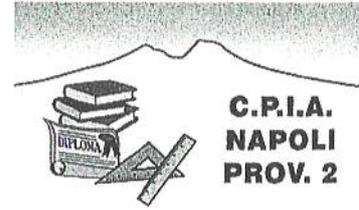
Tel. 081/5275654 – 081/2596662

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

e-mail: namm0cs00d@istruzione.it

Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



**C.P.I.A.
NAPOLI
PROV. 2**



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI - CPIA NA.PROV2-NOLA
Prot. 0000242 del 02/02/2021
(Uscita)

**Al Personale A.T.A.
Alle R.S.U. di Istituto
All'Albo della Scuola c/o sito web
Agli atti**

**AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE A.T.A.
Progetto FAMI n. 2526 "PassaParola" – a.s. 2020/2021
CODICE CUP: B26F19000090007**

Il Dirigente Scolastico

VISTO il decreto n. 16638 del 21/12/2018, con cui il Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione del Ministero dell'Interno, in veste di Autorità Responsabile del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI), ha approvato il progetto FAMI "PassaParola" – PROG-2526;

ACQUISITA la convenzione di sovvenzione FAMI PROG-2526 tra la Regione Campania, in qualità di Capofila, e il Ministero dell'Interno nella sua veste di Autorità Responsabile del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001;

VISTO il D.P.R n. 275 dell'8/03/99;

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018, che disciplina il conferimento di incarichi professionali di consulenza, collaborazione e di prestazione d'opera a personale interno/esterno all'Istituzione Scolastica;

VISTO il D.Lgs n. 50 del 18/04/2016;

VISTO il D.P.R n. 263 del 29/10/2012;

CONSIDERATO che per l'affidamento dei percorsi previsti dal progetto si rende necessario acquisire la disponibilità del personale ATA interno al CPIA Napoli Prov. 2;

TENUTO CONTO che per personale ATA interno si considera il personale ATA titolare del CPIA Napoli Prov. 2 con contratto a tempo indeterminato o con contratto fino al 30 giugno/31 agosto 2021;

VISTE le delibere degli OO.CC;

VISTA la determina dirigenziale prot. n. 223 del 01/02/2021, di avvio delle procedure di selezione del personale interno;



LA RADA
consorzio cooperative sociali

IL GIRASOLE





UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL'INTERNO

FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 - OBIETTIVO SPECIFICO 2
INTEGRAZIONE/MIGRAZIONE LEGALE - OBIETTIVO NAZIONALE ON 2 - INTEGRAZIONE - LETT. H)
FORMAZIONE CIVICO LINGUISTICA - PIANI REGIONALI FORMAZIONE LINGUISTICA 2018-2021
PROGETTO PassaParola - PROG-2526



EMANA

il seguente avviso di reclutamento interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente, destinataria dei fondi.

ART. 1 - OGGETTO

Il personale ATA interno del CPIA Napoli Prov. 2 è invitato a manifestare la propria disponibilità a ricoprire il ruolo di Assistente Amministrativo e di Collaboratore Scolastico nell'ambito del progetto FAMI "PassaParola" di cui la Regione Campania è capofila ed il CPIA Napoli Prov. 2 è partner.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEI CORSI

Saranno attivati n. 2 moduli sperimentali di Formazione Linguistica ed Educazione Civica di Livello B1, della durata di 80 ore di Didattica e 20 ore di microlingua di approfondimento linguistico, con minimo di 8 partecipanti, per cui si richiede la disponibilità ad assumere gli incarichi di assistente amministrativo e di collaboratore scolastico, secondo lo schema di seguito riportato:

Tipologia dei corsi	Numero AA.AA.	Numero C.S.	Sede
Italiano livello B1	1	2	CPIA NA PROV. 2

Saranno, pertanto, reclutati, complessivamente, n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici.

Le attività di supporto amministrativo dovranno svolgersi secondo le esigenze del piano del progetto e i tempi e modi della sua attuazione e **comunque al di fuori dell'orario di servizio**. L'**assistente amministrativo** coadiuverà e lavorerà a stretto contatto con il Direttore S.G.A., anche in presenza, quando necessario, presso gli Uffici di Presidenza/Segreteria.

Le attività a carico dell'**assistente amministrativo** saranno le seguenti:

- Supporto amministrativo per l'avvio delle attività con particolare riguardo a bandi, nomine, gestione acquisti beni e servizi e adempimenti connessi;
- Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata;
- Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
- Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
- Gestione e archiviazione degli atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni MIUR;
- Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa presso la sede centrale del CPIA Napoli Prov. 2;
- Documentazione della propria attività mediante un apposito registro che, al termine dell'incarico, costituirà autocertificazione delle attività effettivamente realizzate.

I servizi ausiliari a carico dei **collaboratori scolastici** potranno svolgersi nelle sedi associate del CPIA Napoli Prov. 2, presso gli Uffici di Presidenza/Segreteria, e/o nei locali resi disponibili dagli EE.LL., in orario mattutino, pomeridiano e serale, sulla base di calendari predisposti



LA RADA
consorzio cooperative sociali





all'uopo e **comunque al di fuori dell'orario di servizio**. Si precisa che, qualora le attività didattiche dovessero svolgersi in presenza, i collaboratori scolastici svolgeranno le attività previste presso la sede o le sedi individuate per lo svolgimento dei corsi, anche se diverse dalla propria sede di servizio.

Le attività a carico del **collaboratore scolastico** saranno le seguenti:

- In caso di attività svolte in presenza:
 - curare l'apertura, la chiusura e la sorveglianza dei locali individuati per il corso;
 - curare la pulizia e la sistemazione dei locali individuati per il corso, degli ambienti necessari per raggiungerlo e dei relativi servizi igienici;
 - agevolare l'erogazione del servizio, sia per la parte didattica (es. distribuzione e custodia del materiale didattico e di consumo, eventuale allestimento di strumentazioni informatiche o videoproiettori, ecc.) che per la parte organizzativa e di raccordo con i servizi supplementari (es. babysitting);
- Supporto alle attività didattiche svolte a distanza, qualora effettuate in modalità bended o nel caso di presenza in classe del solo docente;
- Collaborazione con la sede centrale per la gestione della documentazione amministrativo-didattica (es. consegna/trasferimento documentazione da e presso gli uffici di Presidenza/Segreteria);
- Documentazione della propria attività mediante un apposito registro che, al termine dell'incarico, costituirà autocertificazione delle attività effettivamente realizzate.

ART. 3 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il personale ATA disponibile a ricoprire i predetti incarichi dovrà far pervenire apposita istanza debitamente sottoscritta, utilizzando il modello riportato in calce al presente avviso (Allegato A) ed allegando alla stessa il proprio curriculum vitae in formato europeo, a pena di esclusione, tassativamente **entro e non oltre le ore 14:00 di martedì 9 febbraio 2021**.

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

- Mediante trasmissione tramite PEO/PEC all'indirizzo e-mail istituzionale: namm0cs00d@istruzione.it. In tal caso il messaggio dovrà riportare in oggetto la dicitura "disponibilità personale ATA interno – progetto FAMI PassaParola". I file allegati dovranno essere in formato PDF;
- Mediante consegna *brevi manu*, **previa richiesta di appuntamento**, presso gli uffici di Presidenza/Segreteria, siti in Piazzetta Scuole Elementari – Sant'Anastasia.

ART. 4 – REQUISITI

Può presentare istanza il **personale ATA con contratto a tempo indeterminato o determinato** (fino al 30 giugno/31 agosto), in servizio presso il CPIA Napoli Prov. 2.

Saranno redatte due graduatorie distinte, relative alle due figure professionali.

ART. 5 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il costo orario per le figure di cui al presente bando è così definito:

- € 19,24 Lordo Stato, comprensivo di tutti gli oneri, per l'**assistente amministrativo**;
- € 16,59 Lordo Stato, comprensivo di tutti gli oneri, per i **collaboratori scolastici**.



LA RADA
consorzio cooperative sociali





Il compenso omnicomprendente, relativo alle ore di attività effettivamente svolte in riferimento all'incarico attribuito, sarà corrisposto al termine dell'attività, dietro presentazione della documentazione prevista.

ART. 6 - ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

Gli incarichi saranno attribuiti tenendo conto dei seguenti criteri:

- tipo di contratto (a tempo indeterminato o determinato);
- garanzia di presenza per tutta la durata di svolgimento dell'incarico e comprovata attitudine ad eseguire gli adempimenti richiesti con correttezza e tempestività;
- incarichi precedenti in progetti PON, POR, FAMI, ecc;
- titoli attinenti il profilo;
- anzianità di servizio.

Gli incarichi non dovranno sovrapporsi all'orario di servizio, salvo lievi adattamenti dello stesso che non comportino disfunzioni o disagi per l'amministrazione, pena l'esclusione per soprappiù incompatibilità del personale nominato.

Gli incarichi verranno attribuiti in base alla reale disponibilità del personale ATA in relazione alle soluzioni organizzative che di volta in volta si renderanno necessarie. A parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più giovane anagraficamente.

Sulla base del numero di candidature e delle necessità organizzative, l'amministrazione si riserva di conferire più incarichi sullo stesso percorso/modulo previa concertazione e programmazione unica degli interventi.

In caso di candidature inferiori alle necessità e/o di incompatibilità, gli incarichi verranno conferiti, previo Avviso pubblico, a personale titolato esterno.

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva.

L'amministrazione può disporre, con decreto motivato, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Saranno valutati solo i titoli posseduti dal candidato alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, secondo le seguenti tabelle:

Personale **assistente amministrativo**:

1) TITOLO DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	Punteggio massimo 35 punti	
Laurea magistrale	Punti 25 + punti 0,5 per votazione da 93/110 per ciascuna unità. La lode vale 1 punto.	
	VOTAZIONE SINO A 92	Punti 25
	DA 93 A 109	Punti 25.5 + 0,5 PER CIASCUNA UNITA'
	VOTAZIONE 110	Punti 34
	VOTAZIONE 110 E LODE	Punti 35



LA RADA
consorzio cooperative sociali





Diploma Scuola Secondaria di 2° Grado	Punti 10 + punti 0,5 per votazione da 41/60 o da 81/100 per ciascuna unità.	
	VOTAZIONE SINO A 40/60 o 80/100	Punti 10
	DA 41/60 A 59/60 Da 81/100 a 99/100	Punti 10.5 + 0,5 PER CIASCUNA UNITA'
	VOTAZIONE 60/60 o 100/100	Punti 20
2) ALTRI TITOLI	Punteggio massimo 40 punti	
A Altri titoli attinenti il profilo (Specificare)	Punti 1 per titolo, fino ad un massimo di 10 punti.	
B Precedenti incarichi per progetti PON, POR, FAMI, ecc.	Punti 1 per ciascun incarico, fino ad un massimo di 10 punti	
C Anzianità di servizio (specificare n. anni)	Punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 20 punti.	

Personale **collaboratore scolastico**:

1) TITOLO DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	Punteggio massimo 35 punti	
Laurea magistrale	Punti 25 + punti 0,5 per votazione da 93/110 per ciascuna unità. La lode vale 1 punto.	
	VOTAZIONE SINO A 92	Punti 25
	DA 93 A 109	Punti 25.5 + 0,5 PER CIASCUNA UNITA'
	VOTAZIONE 110	Punti 34
	VOTAZIONE 110 E LODE	Punti 35
Diploma Scuola Secondaria di 2° Grado	Punti 10 + punti 0,5 per votazione da 41/60 o da 81/100 per ciascuna unità.	
	VOTAZIONE SINO A 40/60 o 80/100	Punti 10
	DA 41/60 A 59/60 Da 81/100 a 99/100	Punti 10.5 + 0,5 PER CIASCUNA UNITA'
	VOTAZIONE 60/60 o 100/100	Punti 20
	Diploma 1° Ciclo di Istruzione (Licenza Media)	Punti 5 + punti 0,5 per votazione da 7/10 per ciascuna unità.
VOTAZIONE SINO A 6/10		Punti 5
DA 7 A 9/10		Punti 5.5 + 0,5 PER CIASCUNA UNITA'
VOTAZIONE 10/10		Punti 7



LA RADA
consorzio cooperative sociali





2) ALTRI TITOLI	Punteggio massimo 30 punti
A Precedenti incarichi per progetti PON, POR, FAMI, ecc.	Punti 1 per ciascun incarico, fino ad un massimo di 10 punti
B Anzianità di servizio (specificare n. anni)	Punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 20 punti.

La verifica delle domande e la formazione delle graduatorie saranno curate da un'apposita commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, dal Primo Collaboratore del D.S. e dall'Animatore Digitale. L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico. I dati forniti dagli interessati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità del presente avviso e per la gestione di eventuali contratti di lavoro nel rispetto delle predisposizioni vigenti.

Si precisa che:

- la documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo su richiesta dell'amministrazione;
- non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive di curriculum vitae o pervenute oltre la data di scadenza fissata;
- la selezione delle istanze sarà effettuata sulla base della tabella di valutazione di titoli sopra riportata;
- la graduatoria di merito, con i punteggi attribuiti, sarà pubblicata sul sito web/all'albo online della scuola entro cinque giorni dalla scadenza del presente avviso.

Avverso la graduatoria sarà possibile presentare reclamo entro il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione.

La selezione avverrà anche qualora ci sia una sola e/o unica candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti.

La scrivente Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di ripartire le ore previste per ciascun incarico, in misura proporzionale, in favore di più candidati, qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio complessivo. Per esigenze organizzative, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, a domande acquisite ed a graduatoria pubblicata, di suddividere i suddetti incarichi in più sotto incarichi.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il CPIA Napoli Prov. 2 si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosa Liguoro

Rosa Liguoro



LA RADA
consorzio cooperative sociali

IL GIRASOLE





FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE 2014-2020 - OBIETTIVO SPECIFICO 2
INTEGRAZIONE/MIGRAZIONE LEGALE - OBIETTIVO NAZIONALE ON 2 - INTEGRAZIONE - LETT. H)
FORMAZIONE CIVICO LINGUISTICA - PIANI REGIONALI FORMAZIONE LINGUISTICA 2018-2021
PROGETTO PassaParola - PROG-2526



Ministero dell'Istruzione

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"

Piazzetta Scuole Elementari - Plesso Portali
80048 Sant'Anastasia (NA)

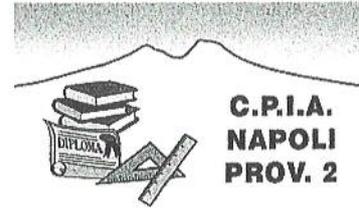
Tel. 081/5275654 - 081/2596662

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

e-mail: namm0cs00d@istruzione.it

Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it

Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it



**C.P.I.A.
NAPOLI
PROV. 2**

Allegato A

**Al Dirigente Scolastico
del CPIA NAPOLI PROV. 2**

**Richiesta di partecipazione - Progetto FAMI n. 2526 "PassaParola" - a.s. 2020/2021
- CODICE CUP: B26F19000090007**

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ il _____,

C.F. _____, A.A. C.S. con contratto a

tempo indeterminato tempo determinato presso il CPIA Napoli Prov. 2,

sede di servizio _____.

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per la figura professionale di:

- Assistente Amministrativo** **Collaboratore Scolastico**

(selezionare l'incarico prescelto con una X).

per il **Modulo sperimentale di Formazione Linguistica ed Educazione Civica di Livello B1** del progetto **FAMI n. 2526 "PassaParola" - a.s. 2020/2021** impegnandosi, se individuato/a, a svolgere le attività richieste per il suo svolgimento.

A tal fine, nella piena consapevolezza di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, dichiara di essere in possesso dei/delle seguenti titoli/esperienze valutabili, espressamente indicate nel curriculum vitae, che si allega alla presente.



LA RADA
consorzio cooperative sociali





Personale **assistente amministrativo:**

1) TITOLO DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	Punteggio massimo 35 punti	Punteggio autodichiarato dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Laurea magistrale	Punti 25 + punti 0,5 per votazione da 93/110 per ciascuna unità. La lode vale 1 punto.		
Diploma Scuola Secondaria di 2° Grado	Punti 10 + punti 0,5 per votazione da 41/60 o da 81/100 per ciascuna unità.		
2) ALTRI TITOLI	Punteggio massimo 40 punti		
A Altri titoli attinenti il profilo (Specificare)	Punti 1 per titolo, fino ad un massimo di 10 punti.		
B Precedenti incarichi per progetti PON, POR, FAMI, ecc.	Punti 1 per ciascun incarico, fino ad un massimo di 10 punti		
C Anzianità di servizio (specificare n. anni)	Punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 20 punti.		
Punteggio complessivo			

Personale **collaboratore scolastico:**

1) TITOLO DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE	Punteggio massimo 35 punti	Punteggio autodichiarato dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Laurea magistrale	Punti 25 + punti 0,5 per votazione da 93/110 per ciascuna unità. La lode vale 1 punto.		
Diploma Scuola Secondaria di 2° Grado	Punti 10 + punti 0,5 per votazione da 41/60 o da 81/100 per ciascuna unità.		
Diploma 1° Ciclo di Istruzione (Licenza Media)	Punti 5 + punti 0,5 per votazione da 7/10 per ciascuna unità.		
2) ALTRI TITOLI	Punteggio massimo 30 punti		
A Precedenti incarichi per progetti PON, POR, FAMI, ecc.	Punti 1 per ciascun incarico, fino ad un massimo di 10 punti		
B Anzianità di servizio (specificare n. anni)	Punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di 20 punti.		
Punteggio complessivo			



LA RADA
consorzio cooperativa socielli





Il/La sottoscritto/a dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione del bando;
- di rendersi disponibile ad adattarsi al calendario, ai luoghi e alle modalità che saranno stabilite dal Dirigente Scolastico;
- che le informazioni contenute nell'istanza e nel curriculum corrispondono a verità;
- di dare la propria autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Luogo e data, _____

Firma



LA RADA
consorzio cooperative sociali

