



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPRESIVO "F. TORRE"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale**  
**Via Nicola Sala, 32 82100 BENEVENTO**  
**Telefono 08241909602 C.M. BNIC84500G**



e-mail [bnic84500g@istruzione.it](mailto:bnic84500g@istruzione.it) – pec [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it)



Agli assistenti Amministrativi dell'I.C. "F. Torre"  
Sito Web dell'Istituto [www.ictorrebn.edu.it](http://www.ictorrebn.edu.it)  
→ Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi  
→ All'Albo pretorio  
Sezione PON FESR 13.1.1A-FESR PON-CA-2021-339 Azione 13.1.1  
"Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"  
→ Atti PON

**OGGETTO: Avviso selezione interna all'istituzione scolastica individuazione assistenti amministrativi per la realizzazione del progetto "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" - Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Codice identificativo progetto: 13.1.1A-FESR PON-CA-2021-339  
CUP G89J21006220006**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO (RUP)

- VISTO** il R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- 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. ;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.l. 129/2018 concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** il D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche;
- VISTI** i regolamenti (UE) n.1303 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimenti europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP00 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione della Commissione Europea C(2014) n.9952 del 17 Dicembre 2014;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dal FSE e dal FESR 2014-2020;

- VISTO** il regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (React-EU);
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il Regolamento (Ue) 2021/1058 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 Giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- VISTE** le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (prot. n. 1498 del 9 febbraio 2018) e successive integrazioni e modificazioni, pubblicate sul sito del Ministero dell'istruzione, nell'area dedicata al PON "Per la Scuola" [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html), nonché ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF;
- 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.;
- VISTE** le istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali – Quaderno 3 del Ministero dell'Istruzione;
- VISTO** il "Regolamento Conferimento Incarichi Individuali , ai sensi dell'art.45 comma 2 lettera h D.l.129/2018" di cui alla delibera n. 84/ 2021 del Consiglio di Istituto del 10 dicembre 2021;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20 luglio 2021 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU - Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici";
- VISTO** il decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento – Prot. AOODGEFID 0000333 del 14/10/2021;
- VISTA** la nota autorizzativa alla realizzazione del progetto prot. AOODGEFID - 0040055 del 14/10/2021 intestata alla istituzione scolastica;
- VISTO** il Decreto di assunzione in Bilancio prot. n. 8449 del 18 novembre;
- VISTA** la Contrattazione integrativa d'Istituto sottoscritta per l'anno scolastico 2021/22 in data 22 dicembre 2021;
- RILEVATA** la necessità di procedere alla selezione, nell'ambito di personale interno, di assistenti amministrativi per la realizzazione del progetto PON 13.1.1A-FESR-PON-CA-2021-339;

## **TUTTO CIÒ VISTO E RILEVATO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE AVVISO**

### **EMANA**

il seguente avviso di selezione interna finalizzata al reclutamento di assistenti amministrativi disponibili a svolgere, oltre al proprio orario di servizio, attività di supporto amministrativo connesso alla realizzazione del progetto "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Codice identificativo progetto: 13.1.1A-FESR-PON-CA-2021-339 - CUP G89J21006220006 per un totale di 40 ore

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con il Dirigente Scolastico il Direttore S.G.A. e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto;
- coadiuvare il Direttore S.G.A. nella gestione amministrativo – contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione nei sistemi informatici;
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

Al fine di procedere all'individuazione delle risorse umane necessarie, si invitano gli assistenti amministrativi interessati a produrre domanda, come da Allegato 1 entro e non oltre le ore 09.00 del giorno 3 marzo 2022 secondo le seguenti modalità:

- a. a mani presso l'ufficio di segreteria in via N.Sala n.32 a Benevento;
- b. a mezzo p.e.c. all'indirizzo [bnic84500g@pec.istruzione.it](mailto:bnic84500g@pec.istruzione.it);

Ai sensi del D. L.vo 196/2003 nella domanda di partecipazione si dovrà esprimere il consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando. La busta, contenente la domanda dovrà essere contrassegnata, all'esterno, con la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione di assistente amministrativo Progetto 13.1.1A-FESRPN-CA-2021-339 - CUP G89J21006220006.

Verrà effettuata una comparazione e selezione delle richieste presentate, a cura della Commissione appositamente costituita in data 3 marzo 2022, secondo il criterio di valutazione di cui all'allegato 2. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

A conclusione della comparazione, il Dirigente scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva dal settimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola e sul sito istituzionale della stessa all'indirizzo [www.ictorrebn.edu.it](http://www.ictorrebn.edu.it) nella sezione del sito Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi/ All'Albo pretorio entro il limite di giorni 5 dal termine ultimo di presentazione delle domande.

Si precisa che i dati forniti da ciascun candidato, in occasione della partecipazione al presente procedimento, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 13 del D. L.vo 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni.

L'incarico sarà conferito attraverso una lettera di incarico e sarà retribuito per ogni ora di incarico effettivamente svolta con € 14,50 lordo dipendente. Sul compenso saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Gli importi complessivi saranno corrisposti al termine delle prestazioni e comunque ad accreditamento di fondi da parte del Ministero.

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della Scuola all'indirizzo [www.ictorrebn.edu.it](http://www.ictorrebn.edu.it) Responsabile del procedimento Direttore .S.G.A Dott. Paolino Capuozzo.

Il Dirigente Scolastico  
F.to Dott.ssa Maria Luisa Fusco  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.lgs.n.39 del 1993

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo "F.Torre"  
Via N. Sala n.32  
82100 BENEVENTO

I sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_ alla  
Via \_\_\_\_\_ telefono / \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
C.F \_\_\_\_\_ in qualità di assistente amministrativo in servizio nell'I.C."F.Torre"

Preso atto dell'avviso selezione interna all'Istituzione di assistenti amministrativi Progetto 13.1.1A-FESRPN-CA-2021-339 emanato dalla S.V.

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione di assistente amministrativo nell'attuazione del Progetto 13.1.1A-FESRPN-CA-2021-339;

DICHIARA

- a) di autorizzare, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 del Regolamento U.E. n. 679/2016, l'Istituto Comprensivo "F.Torre" al trattamento e comunicazione dei propri dati personali, nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione
- b) di avere diritto alla valutazione dei seguenti titoli:

	<b>Criteri selezione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Riservato Candidato</b>	<b>Riservato Commissione</b>
<b>CREDITO FORMATIVO</b>	Partecipazione ad attività formative sulla gestione amministrativa di progetti scolastici	Punti 3 per ogni corso (senza limiti)		
	Possesso di certificazione informatica rilasciata a seguito di esami: ECDL, ECDL Advanced, EIPASS, etc.	Punti 2 per ogni certificazione fino ad un massimo di punti 8		
<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>	Anni di servizio come assistente amministrativo	Punti 1 per ogni anno di servizio prestato in qualità assistente amministrativo, sia a tempo determinato che indeterminato, fino ad un massimo di 10 punti		
	Esperienza pregressa connessa alla realizzazione di progetti scolastici	Punti 3 per incarico(senza limiti)		

data \_\_\_\_\_

Firma del candidato

ALLEGATO 2

**VALUTAZIONE TITOLI**

		Punteggio
<b>TITOLO DI ACCESSO</b>	Assistente amministrativo in servizio nell'Istituzione Scolastica	
<b>CREDITO FORMATIVO</b>	Partecipazione ad attività formative sulla gestione amministrativa di progetti scolastici	Punti 3 per ogni corso (senza limiti)
	Possesso di certificazione informatica rilasciata a seguito di esami: ECDL, ECDL Advanced, EIPASS, etc.	Punti 2 per ogni certificazione fino ad un massimo di punti 8
<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>	Anni di servizio come assistente amministrativo	Punti 1 per ogni anno di servizio prestato in qualità assistente amministrativo, sia a tempo determinato che indeterminato, fino ad un massimo di 10 punti
	Esperienza pregressa connessa alla realizzazione di progetti scolastici	Punti 3 per incarico(senza limiti)

### ALLEGATO 3: INFORMATIVA

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali

Spett.le Dirigente Scolastico,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che Vi riguardano\_sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

- 1) tutti i dati da Voi forniti, nell'ambito del rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi e/o di concessione di beni e servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 129/2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni);
- 2) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento dei contratti più sopra menzionati;
- 3) il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
- 4) i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali;
- 5) i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1;
- 6) il titolare del trattamento è: il Dirigente Scolastico Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice e dal Capo III del Regolamento.

Data

Firma per presa visione

---