



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPrensivo "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  
→ Atti

**OGGETTO: Avviso selezione interna all'istituzione scolastica individuazione assistenti amministrativi per la per la realizzazione del progetto "Spazi e strumenti digitali per le STEM" in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione 30 aprile 2021, n. 147 per la realizzazione di spazi laboratoriali e la dotazione di strumenti digitali idonei a sostenere l'apprendimento curricolare e l'insegnamento delle discipline STEM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica) da parte della Scuola - Codice identificativo progetto: A.3.9 "Spazi e strumenti digitali per le STEM"**  
**CUP G89J21005320001**

#### 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;
- 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;



Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM";
- VISTA** l'autorizzazione alla realizzazione del progetto relativo a "Spazi e strumenti digitali per le STEM" emanata dalla "Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, prot. n.43717 del 10/11/2021;
- VISTO** il Decreto di assunzione in Bilancio prot. n. 8502 del 18 novembre 2021;
- 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 "Spazi e strumenti digitali per le STEM" CUP G89J21005320001;

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

il seguente avviso di selezione interna finalizzata al reclutamentodi assistenti amministrativi disponibili a svolgere, oltre al proprio orario di servizio, attività di supporto amministrativo connesso alla realizzazione del progetto "Spazi e strumenti digitali per le STEM" CUP G89J21005320001 per un totale di 7 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 Spazi e strumenti digitali per le STEM" CUP G89J21005320001.

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 all'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 conferiti 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



**Unione Europea**  
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione*



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

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 "Spazi e strumenti digitali per le STEM" emanato dalla S.V.

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione di assistente amministrativo nell'attuazione del Progetto "Spazi e strumenti digitali per le STEM" CUP G89J21005320001

**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



Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA