



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'Istituto I.C. "F. Torre"

→ Sito Web :

- Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi
- All'Albo pretorio

**OGGETTO: Avviso selezione interna all'Istituzione assistenti amministrativi moduli D.L.vo 22 marzo 2021, n.41, art.31 comma 6;**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.L.vo 22 marzo 2021, n.41, art.31 comma 6;

**VISTA** la delibera n.66 -2020/21 del collegio dei docenti del 13 maggio 2021;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 14 gennaio 2021 di approvazione del Programma Annuale per l'anno 2021;

**VISTA** la delibera n.16 del Consiglio di Istituto del 24 maggio 2021 di assunzione in bilancio, in conto competenza, della somma di € 20.093,18 assegnata ai sensi dell'art.31, comma 6 del D.L.n.41/2021;

**VISTA** l'integrazione del Contratto Collettivo integrativo stipulato in data 8 giugno 2021;

**VISTA** la delibera n.15 del Collegio dei docenti del 01 settembre 2021 relativa alla realizzazione dei moduli di rinforzo di cui all'art.31, comma 6 del D.L.n.41/2021;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 29 novembre 2007;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'area istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTE** le proposte emerse nell'ambito dell'assemblea del personale ATA tenutasi in data 28 settembre 2021;

**RITENUTO** necessario procedere alla selezione, nell'ambito di personale interno, di assistenti amministrativi per la realizzazione dei moduli da attivare nell'ambito dei finanziamenti di cui all'art.31, comma 6 del D.L.n.41/2021;

### EMANA

il seguente avviso per il reclutamento, nell'ambito del personale interno, di assistenti amministrativi disponibili a svolgere, nel periodo ottobre/ novembre 2021, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse alla realizzazione dei moduli da attivare nell'ambito dei finanziamenti di cui all'art.31, comma 6 del D.L.n.41/2021, per un totale di 39 ore.

Le attività si svolgeranno oltre il proprio orario di servizio e consistono nello svolgimento delle seguenti mansioni:

1. Supportare il DS, il DSGA e i docenti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili;
2. Predisporre gli incarichi con i diversi attori coinvolti dal progetto;
3. Archiviare la documentazione dei moduli;
4. Predisporre atti e procedure amministrative e contabili;
6. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del piano;

9. Supportare il DS nella fase di pubblicizzazione e disseminazione delle attività.

Al fine di procedere all'individuazione delle risorse umane necessarie, si invitano gli assistenti amministrativi interessati a produrre domanda, come da Allegato A

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. È indispensabile, inoltre, dichiarare la propria disponibilità ad adattarsi al calendario definito dalla Scuola. Le domande, formulate come da modello allegato all'Avviso (Allegato 1), vanno presentate entro e non oltre le ore 09.00 del giorno 05 ottobre 2021, secondo le seguenti modalità:

- a. Brevi manu 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);
- c. a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a "Istituto Comprensivo "F.Torre" via N.Sala n.32 Benevento

In caso di consegna a mezzo raccomandata non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante ma il protocollo, apposto entro le ore 9.00 del giorno 05 ottobre 2021 dall'ufficio di segreteria ricevente. L'istituto non sarà responsabile di eventuali ritardi di consegna imputabili al servizio postale.

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 moduli finanziamenti art.31, comma 6 del D.L.n.41/2021"

Verrà effettuata una comparazione e selezione delle richieste presentate, a cura della Commissione appositamente costituita in data 05 ottobre 2021, secondo il criterio di valutazione di cui all'allegato 2. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

A conclusione della comparazione, il Dirigente scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva al settimo giorno dalla data della sua pubblicazione nell'albo della scuola e sul sito istituzionale della stessa.

Tutte le candidature saranno giudicate a giudizio insindacabile della Commissione.

Le graduatorie dei candidati saranno pubblicate 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

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso
- La violazione degli obblighi contrattuali
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto

Le condizioni che danno luogo alla rescissione dell'incarico costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario. La risoluzione dell'incarico dà diritto all'amministrazione di affidare a terzi, previo scorrimento della graduatoria, la prosecuzione delle attività. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale

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 D.S.G.A dott. Paolino Capuozzo.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Maria Luisa Fusco



Firmato da:  
Fusco Maria Luisa  
Codice fiscale: FSCMLS55A53L254B  
28/09/2021 19:19:13

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 moduli D.L.vo 22 marzo 2021, n.41, art.31 comma 6 emanato dalla S.V.

### CHIEDE

di essere ammesso alla selezione di assistente amministrativo nell'attuazione dei moduli D.L.vo 22 marzo 2021, n.41, art.31 comma 6;

### 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)

