



**CIRCOLO DIDATTICO STATALE Giuseppe ALLIEVO**

CODICE MECCANOGRAFICO: TOEE00400R – C.F.: 80092180019 – COD. UNIV.UFF. UFTM43

[www.allievo.edu.it](http://www.allievo.edu.it)

Sede Centrale **Scuola Primaria Giuseppe Allievo**: Via Vibò, 62, 10147 TORINO

Tel. 011 01168130

E-MAIL: [toee00400r@istruzione.it](mailto:toee00400r@istruzione.it) - PEC: [toee00400r@pec.istruzione.it](mailto:toee00400r@pec.istruzione.it)

Plesso **Scuola Primaria E. FRANCHETTI**: Via Randaccio, 60 – 10147 TORINO - Tel. 01119508383

Plesso **Scuola Infanzia E. MORANTE**: Via Orvieto, 1/5/7/9 – 10149 TORINO Tel. 0115537662

Torino, 03/12/2021

Agli ATTI  
AI SITO WEB DELLA SCUOLA  
ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE  
AL PERSONALE ATA INTERNO

**AVVISO INTERNO PERSONALE ATA N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE  
CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 13.1.2A-FESRPN-PI-2021-312  
“Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione”  
CUP: I19J21005840006**

*Finanziamento Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “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” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Avviso pubblico Prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.*

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

<b>Visto</b>	l’Avviso pubblico “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione scolastica” Prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)– REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “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” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”
<b>Visto</b>	il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
<b>Vista</b>	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.;
<b>Vista</b>	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”;
<b>Visto</b>	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;
<b>Visto</b>	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
	il D.Lgs n. 196/2003 Codice della Privacy e ss.mm.ii.;
<b>Visto</b>	il Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679
<b>Visto</b>	il Decreto Interministeriale 129/2018, Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

<b>Visti</b>	i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento 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;
<b>Visto</b>	il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio di Circolo in data 09 febbraio 2021;
<b>Vista</b>	la candidatura n. N. 1066528 del 06/09/2021 con la quale la Direzione Didattica "Allievo" ha richiesto il finanziamento del Progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica" Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/28966 del 09 settembre 2021, "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";
<b>Vista</b>	La delibera del Consiglio di Circolo n.9 del 27/09/2021
<b>Vista</b>	la lettera autorizzativa, Prot. n. AOODGEFID – 0042550 del 02 novembre 2021 inviata attraverso piattaforma SIF 2020 ed assunta al protocollo con Prot. n. 7513 del 16 novembre 2021;
<b>Vista</b>	L'assunzione in bilancio Prot. N.8000 DEL 16 NOVEMBRE 2021
<b>Vista</b>	la nomina RUP Prot. N.8316 del 25/11/2021
<b>Vista</b>	la necessità di impiegare tra il personale interno n. 1 assistente amministrativo per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo-contabile al Progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-312 – "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"
<b>Vista</b>	La determina dirigenziale Prot. N. 8604 del 03/12/2021

### COMUNICA

che è aperta la procedura interna per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo Personale ATA, in servizio presso il Circolo Didattico Statale Giuseppe ALLIEVO, per il Progetto **13.1.2A-FESRPON-PI-2021-312 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione"** per le seguenti attività:

- Supportare la Dirigente Scolastica e il Direttore SGA in tutte le fasi del Progetto in particolare:
  - collaborare con la Dirigente Scolastica ed il Direttore SGA nella gestione amministrativo-contabile del Progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informativi (GPU e SIF);
  - provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del Progetto;
  - provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.
- **N. 18 ore**, da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio – compenso orario lordo dipendente €. 14,50 (lordo Stato €. 19,24)

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

<b>Titoli ed Esperienze lavorative</b>	<b>Valutazione</b>
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento	Punti 10
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 5
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON	Punti 5 per ogni PON
Supporto contabile Progetti dell'Istituzione scolastica	Punti 2
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo nello stesso Istituto per cui si concorre	Punti 0,5 per ogni anno

## Candidatura:

- Gli interessati dovranno presentare l'istanza di candidatura allegata al presente avviso (ALLEGATO1), completa della scheda riepilogativa di valutazione (ALLEGATO 2) e del curriculum vitae in formato europeo, firmata e indirizzata alla Dirigente Scolastica, **entro il 18/12/2021** tramite l'indirizzo e-mail [toee00400r@istruzione.it](mailto:toee00400r@istruzione.it).
- La mancata osservanza delle indicazioni fornite nel presente avviso costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Le istanze pervenute dopo il termine fissato e quelle che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.
- La valutazione dei titoli prodotti, in base ai criteri indicati nella tabella dell'Allegato 2, e la conseguente compilazione della graduatoria saranno effettuate da apposita commissione all'uopo nominata. La graduatoria provvisoria/definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola. Avverso tale provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di **5 giorni** dalla data di pubblicazione esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: [toee00400r@istruzione.it](mailto:toee00400r@istruzione.it), dopo tale termine la graduatoria diventerà definitiva.

Nel caso di una sola candidatura la selezione sarà considerata valida e l'attestazione valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Dirigente Scolastica.

Tutte le informazioni relative al presente avviso saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto [www.allievo.edu.it](http://www.allievo.edu.it), con valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di Legge. A parità di punteggio si darà precedenza al candidato più anziano.

- L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento d'incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione alla selezione è motivo di rescissione del contratto. Il candidato individuato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, l'insussistenza di cause di incompatibilità con il ruolo rivestito. La presentazione di proposta di candidatura comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente avviso.

### Disposizioni finali

- Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) e Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva.
- Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali della normativa vigente.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'albo di questa Istituzione scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Maria Viglione

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Alla Dirigente Scolastica  
del Circolo Didattico Statale "Giuseppe ALLIEVO"

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PERSONALE INTERNO N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**Codice identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPN-PI-2021-312**

**"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione"**

**CUP: I19J21005840006**

Avviso pubblico "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica" Prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)– REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "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" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel/cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SUPPORTO AMMINISTRATIVO – CONTABILE Progetto: **13.1.2A-FESRPN-PI-2021-312 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione" - CUP: I19J21005840006**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

**DICHIARA**

- ) Di godere dei diritti civili e politici;
- ) Di aver/non aver maturato esperienza di impiego presso istituzioni statali (scuola superiore/università);
- ) Di essere in possesso dei titoli indicati nel curriculum vitae;
- ) Che non sussiste incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta o conflitti d'interesse;
- ) Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente;
- ) Di non essere sottoposto a procedimenti penali;

Si allegano alla domanda:

- tabella di valutazione dei titoli per la selezione
- curriculum vitae personale in formato europeo.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196-03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura e Regolamento UE n. 679/2016.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679 II/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

**ALLEGATO 2**

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SELEZIONE PERSONALE INTERNO N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
**Codice identificativo Progetto: 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-312**  
**“Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione”**  
**CUP: I19J21005840006**

Avviso pubblico “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione scolastica” Prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021, emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)– REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “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” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_

<b>Titoli ed Esperienze lavorative</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punti attribuiti dal/la candidato/a</b>	<b>Punti assegnati dalla Commissione</b>
Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento	Punti 10		
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 5		
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON	Punti 5 per ogni PON		
Supporto contabile Progetti dell’Istituzione scolastica	Punti 2		
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo nello stesso Istituto per cui si concorre	Punti 0,5 per ogni anno		
TOTALE			

- Allegato curriculum vitae in formato europeo

Data

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_