



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado
POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G.Galilei" - I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C. "U.Calvi"

Via Santa Lucia 31 - 18100 Imperia - C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 - Fax 0183.27.55.37

email : imis002001@istruzione.it - sito : www.polotecnologicoimperiese.edu.it



OGGETTO: Avviso interno per la selezione di n. 1 figura di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA e n. 1 figura di supporto tecnico nei ruoli del personale docente da impiegare nel progetto: 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) “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”

CODICE PROGETTO 13.1.2A-FESRPN-LI-2021

CUP J59J21009400006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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 l’Avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 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: 13 i – (FESR) Ministero dell’Istruzione “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”;



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G.Galilei" - I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C. "U.Calvi"

Via Santa Lucia 31 - 18100 Imperia - C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 - Fax 0183.27.55.37

email : imis002001@istruzione.it - sito : www.polotecnologicoimperiese.edu.it



VISTA la candidatura di questa Istituzione Scolastica n. 1069865 e inoltrata in data 28/09/2021 – FESR REACT EU – Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA la Nota di pubblicazione delle graduatorie di merito (prot. n. AOODGEFID/0000353 del 26/10/2021) relative all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 per la presentazione di proposte progettuali per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

VISTA l'Autorizzazione progetto prot. n. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 ;

VISTA la delibera del collegio docenti n. 3 del 20/10/2021;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 64 del 8/11/2021;

VISTA la determina nostro prot. 8189 del 9/11/2021 disposizione di assunzione in bilancio del finanziamento;

RILEVATA la necessità di selezionare n.1 assistente amministrativo per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati al Sistema Informatico;

RILEVATA la necessità di selezionare n. 1 figura di supporto tecnico nei ruoli del personale docente;

VISTO il CCNL Scuola 2016/18;

EMANA

il presente avviso interno avente per oggetto il reperimento di n.1 assistente amministrativo interno, e n. 1 docente disponibile a svolgere, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente FESR-PON: sottoazione 13.1.2A - Codice Progetto 13.1.2A-FESRPON-LI-2021- titolo progetto Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica- importo autorizzato € 65.663,21

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:

Art. 1- OGGETTO DELL'INCARICO E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente e al DSGA in tutte le fasi del progetto. In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- Collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- Provvedere all'inoltro ai fini della pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado
POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G.Galilei" - I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C. "U.Calvi"

Via Santa Lucia 31 - 18100 Imperia - C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 - Fax 0183.27.55.37

email : imis002001@istruzione.it - sito : www.polotecnologicoimperiese.edu.it



alle figure competenti;

- Provvedere alla precisa e alla completa archiviazione di tutti gli atti del progetto;
- L'impegno orario complessivo è al massimo di n. 31 ore (compenso orario € 14,50 lordo dipendente).

In particolare, il docente deve:

- Collaborare con il Dirigente e il DSGA in qualità di consulente tecnico e negli aspetti di registrazione dati nei sistemi informatici (GPU e SIF);
- Collaborare con l'Assistente Amministrativo ai fini di una precisa e completa archiviazione di tutti gli atti del progetto;
- L'impegno orario complessivo è al massimo di n. 40 ore (compenso orario € 17,50 lordo dipendente).

ART. 2 – REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda:

- gli assistenti amministrativi in servizio presso questo Istituto;
- i docenti in ruolo in servizio effettivo presso questo Istituto, relativamente alle classi di concorso A040-A041-B15-B16;

Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento di diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

ART. 3 – MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

- a) domanda di partecipazione in carta libera evidenziando la propria posizione rispetto ai criteri di



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado
POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G.Galilei" - I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C. "U.Calvi"

Via Santa Lucia 31 - 18100 Imperia - C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 - Fax 0183.27.55.37

email : imis002001@istruzione.it - sito : www.polotecnologicoimperiese.edu.it



individuazione di cui segue;

b) curriculum vitae secondo il modello europeo.

Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le domande dei candidati devono pervenire entro le ore 8:00 del 7 Maggio 2022, a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail: imis002001@istruzione.it.

Le candidature pervenute sono valutate da apposita commissione formata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisabetta Bianchi, dal Primo Collaboratore del Dirigente Prof. Christian Rigardo e dalla DSGA Sig.ra Claudia Amoretti, sulla base dei seguenti criteri:

DESCRIZIONE CRITERI E PUNTEGGI PER LA FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

1. Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR Punti 10 per ogni incarico effettivamente svolto 2021 e punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto negli anni precedenti;
2. 20 punti per ogni anno scolastico prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto (max 3 annualità);
3. 5 punti per ogni certificazione in ambito informatico.

L'incarico è affidato al candidato con maggior punteggio. L'incarico è affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

DESCRIZIONE CRITERI E PUNTEGGI PER LA FIGURA DEL DOCENTE:

1. 2 Punti per ogni anno scolastico di ruolo nelle classi di concorso A040-A041-B15-B16;
2. 15 Punti per ogni certificazione in ambito informatico elettronico e/o sicurezza degli ambienti laboratoriali;
3. A parità di titoli ha la precedenza il Docente anagraficamente più giovane.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le ore previste.

ART. 5 – COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle



Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I. "G. Galilei" - I.T.T.L. "A. Doria" - I.P.S.S.C. "U. Calvi"

Via Santa Lucia 31 - 18100 Imperia - C.F. 80011330083

Tel. 0183.29.59.58 - Fax 0183.27.55.37

email : imis002001@istruzione.it - sito : www.polotecnologicoimperiese.edu.it



disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

ART. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisabetta Bianchi.

Art. 7 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

Imperia, 4/5/2022

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Elisabetta Bianchi

Documento firmato digitalmente ai sensi
del Codice dell'amministrazione digitale
e norme ad esso connesse