



OGGETTO: Determina per la selezione di personale in qualità di Assistente Amministrativo per il supporto a tutte le attività previste nell'ambito delle azioni in attuazione del PNRR linea di investimento 2.1 *“Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”* nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – *“Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università”* del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU* per gli anni scolastici 2023/25 e per la sua piena realizzazione

CUP D44D23003460006

IL DIRIGENTE

- PREMESSO** Che l'Istituto scolastico intende avviare la procedura per la selezione di personale scolastico in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per il supporto a tutte le attività previste nell'ambito delle azioni in attuazione del PNRR linea di investimento 2.1 *“Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”* nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – *“Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università”* del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU* per gli anni scolastici 2023/25 e per la sua piena realizzazione
- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTO** Il Decreto legislativo n. 297 del 16/04/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTA** la L. 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTA** La L. 107/2015, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative”
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- CONSIDERATE** le funzioni e i poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.L. 129/2018;
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- VISTO** Il DM 66/2023

- VISTO il Decreto Ministeriale m_pi .AOOGABMUR. Registro decreti . R . 0000066.12-04-2023 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “*Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università*” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU*
- VISTA Le istruzioni operative prot. m_pi .AOOGABMUR. Registro decreti . R . 0132935.15-11-2023
- VISTO Il progetto inoltrato attraverso il portale FUTURA codice identificativo n. M4C1I2.1-2023-1222 Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali DM 66/2023, dal titolo “Docente digitale”
- VISTO L'accordo di concessione m_pi.AOOGABMI. REGISTRO UFFICIALE.U. 0036060.29-02-2024 M4C1I2.1-2023-1222 Formazione del personale scolastico per la transizione digitale DM 66/2023, prot. interno della scuola n. 2514/VI.1 del giorno 19/03/2024, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto “Docente digitale” CUP **D44D23003460006** nell'ambito del DM 66/2023 Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “*Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università*” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* con assegnazione all'IIS “V. Floriani” di 45.565,24€
- VISTO il Programma Annuale dell'IIS “V. Floriani” per l'anno 2024 approvato dal C.I. in data 29/11/2024 con Delibera n. 132
- VISTA Assunzione a Bilancio PNRR Linea di finanziamento 2.1 "Didattica digitale integrata" e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico, nell'ambito della missione 4 Formazione e Ricerca, del C.I. in data 19/12/2024, delibera n. 141
- ACQUISITE Le autodichiarazioni circa l’insussistenza di conflitti di interesse da parte del R.U.P. e personale che interviene nei procedimenti amministrativi;
- VISTO Che l'Istituto scolastico intende avviare la procedura per la selezione di personale scolastico in qualità di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per il supporto a tutte le attività previste nell'ambito delle azioni in attuazione del PNRR linea di investimento 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “*Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università*” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* per gli anni scolastici 2023/25 e per la sua piena realizzazione

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Atto

DETERMINA

di avviare procedura per la selezione di n. 3 personale scolastico in qualità di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per il supporto a tutte le attività previste nell'ambito delle azioni in attuazione del PNRR linea di investimento 2.1 con pubblicazione della seguente

CIRCOLARE N. 218 / Area Riservata

DATA	10 GENNAIO 2025
A	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI SEGRETERIA – AREA DEL PERSONALE SITO WEB SCUOLA

OGGETTO	AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PNRR- SCUOLA LINEA DI INVESTIMENTO 2.1 “NUOVE COMPETENZE E NUOVI LINGUAGGI” NELL’AMBITO DELLA MISSIONE 4– ISTRUZIONE E RICERCA –COMPONENTE 1 – “POTENZIAMENTO DELL’OFFERTA DEI SERVIZI ALL’ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALL’UNIVERSITÀ” DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU
----------------	---

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 3 PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Per il supporto a tutte le attività previste nell'ambito delle azioni in attuazione del PNRR linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU per gli anni scolastici 2023/25 e per la sua piena realizzazione

Per tali attività questa Istituzione scolastica intende selezionare:

■ n. 3 Assistenti Amministrativi tra il personale interno dell’IIS “V. Floriani”

Il personale da selezionare dovrà possedere le competenze ed il profilo professionale di seguito indicato per l'intero progetto. Tutte le attività di cui al progetto sono rivolte agli studenti dell'IIS “V. Floriani” - Vimercate (MB) e si svolgeranno presso la sede di via Cremagnani 18 – Vimercate.

TEMPI E MODI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE.

La domanda di candidatura dovrà essere inviata in carta semplice contestualmente al Dirigente scolastico (dirigente@iisforiani.edu.it), all’account istituzionale della scuola (mbis024001@istruzione.it) e all’are finanziaria SS.GG.AA. sig.ra Caterina Romeo (caterina.romeo@iisforiani.edu.it), entro e non oltre il **giorno venerdì 17 gennaio 2025** Il modulo di presentazione è allegato alla presente circolare.

PREREQUISITO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO.

Essere Ass. Amm.vo di ruolo e/o in servizio presso l’IIS “V. Floriani” di Vimercate per il corrente a.s. 2024-2025,

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI.

n. 1 ruolo per le seguenti attività: nomine / stesura contratti, liquidazione compensi del personale coinvolto (interno ed esterno), acquisizione e protocollazione documentazione progettuale, supporto al DSGA per la gestione del portale dedicato, supporto al Dirigente scolastico nelle attività per l'intera durata del progetto, per n. 90 ore complessive, quota oraria 21,16€ LS, per un totale di 1.904,40 € LS, comprensive di tutti gli oneri diretti, indiretti e riflessi.

Requisiti richiesti:

- Conoscenze documentate per lo svolgimento delle attività richieste: **2 punti** per ogni anno di attività
- anni di servizio svolti presso questa Istituzione scolastica o in altra (statale o paritaria): **1 punto** fino ad un massimo di 4 punti

n. 1 ruolo per le seguenti attività: Supporto personale scolastico coinvolto, circolari dedicate, stesura calendari, supporto al Dirigente e alle commissioni di lavoro, protocollazione documenti, per n. 15 ore complessive, quota oraria 21,16€ LS, per un totale di 317,40 € LS comprensive di tutti gli oneri diretti, indiretti e riflessi.

Requisiti richiesti:

- Conoscenze documentate per lo svolgimento delle attività richieste: **2 punti** per ogni anno di attività
- anni di servizio svolti presso questa Istituzione scolastica o in altra (statale o paritaria): **1 punto** fino ad un massimo di 4 punti

n. 1 ruolo per le seguenti attività: Supporto personale scolastico coinvolto, organizzazione altro personale ATA coinvolto, supporto al Dirigente e alle commissioni di lavoro, protocollazione documenti, per n. 15 ore complessive, quota oraria 21,16€ LS, per un totale di 317,40 € LS comprensive di tutti gli oneri diretti, indiretti e riflessi.

Scuola Superiore VIRGILIO FLORIANI - C.F. 94004480151 C.M. MBIS024001 - A8245C7 - IIS_FLORIANI

Prot. 0000163/U del 10/01/2025 09:16 VII.6 - Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina

riflessi

Requisiti richiesti:

- Conoscenze documentate per lo svolgimento delle attività richieste: 2 punti per ogni anno di attività
- anni di servizio svolti presso questa Istituzione scolastica o in altra (statale o paritaria): 1 punto fino ad un massimo di 4 punti

CRITERI PER LA SELEZIONE e PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

Qualora per il medesimo anno si siano svolte più attività tra quelle richieste, il candidato deve indicare per quale attività intende l'attribuzione del punteggio.

In caso di parità di punteggio, sarà data la preferenza al candidato con il maggior numero di anni di servizio presso la presente Istituzione scolastica.

In caso di tre candidature che vadano a ricoprire i tre ruoli richiesti, la presente amministrazione assegnerà un ruolo ad ogni candidato, al fine di favorire la maggior partecipazione possibile del personale.

In caso di ulteriore parità di punteggio, si procederà per sorteggio.

La presente Amministrazione si riserva di assegnare incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

In caso di due candidature, la presente Amministrazione assegnerà il ruolo mancante al candidato con il maggior numero di anni di servizio presso la presente Istituzione scolastica. In caso di parità di punteggio, si procederà per sorteggio

LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

Visto che la remunerazione avviene attraverso la cosiddetta quota dei 'costi indiretti',

Visto che tale quota si genera via via in relazione alle edizioni delle attività effettivamente realizzate, concluse e con il raggiungimento del target previsto dal Ministero

Visto che il mancato raggiungimento del target determina la contestuale riduzione della cosiddetta quota dei 'costi indiretti'

Si precisa che la liquidazione avverrà totalmente laddove tutte le azioni previste saranno svolte, oppure proporzionalmente al target raggiunto.

Il compenso sarà liquidato a seguito di rendicontazione puntuale di quanto svolto, comprensivo della scheda delle ore svolte per l'attività (timesheet) debitamente compilata e sottoscritta, **nonché a condizione dell'effettiva liquidazione del progetto da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.**

ATTENZIONE. La mancata liquidazione da parte del Ministero in tutto o in parte di quanto previsto dal progetto, dovuta alle cause sopra richiamate, nonché eventuali ritardi nella liquidazione da parte del Ministero, solleva la presente Amministrazione da ogni obbligo contrattuale di fronte all'incaricato.

Chi si candida, e conseguentemente chi viene incaricato, si impegna ad accettare le clausole qui sopra richiamate.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Daniele Zangheri

DZ/pc