



## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO MUSICALE STATALE

Via Corridoni, 34/36 - 20122 Milano TEL 02/88440320 - FAX 02/88440328

e-mail : MIIC8DE001@istruzione.it - PEC : MIIC8DE001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- C.F. 80124970155 - www.ioms.edu.it

Scuola Primaria "Cuoco - Sassi" Via Corridoni, 34/36 - Milano - Scuola Secondaria 1° Grado "G. Verdi" Via Savarè, 2 - Milano  
Liceo Musicale Statale "G. Verdi" Via Corridoni, 34/36 - Milano

ALBO PRETORIO

ATTI

SITO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**OGGETTO: Avviso di selezione per il reclutamento di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI nell'ambito del PNRR- Piano nazionale di ripresa e resilienza Missione 4: Istruzione e ricerca**

**Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi CNP M4C1I3.2-2022-961 - CUP H44D22003820006**

**Azione 2 – NEXT GENERATION LABS Progetto GOBETTI LABS CNP M4C1I3.2-2022-962- CUP H44D22003810006**

**VISTO** il D.I.n. 129 del 28 agosto 2018 contenente 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. 10

**VISTO** il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

**VISTO** il PNRR Italia domani

**VISTO** il PTOF adottato dal Commissario straordinario con delibera n. 126 del 20/12/2022 per il triennio 2022-2025

**VISTO** il D.M. 161 del 14 giugno 2022 che ha adottato lo strumento di programmazione dell'investimento 3.2 del PNRR Missione 4, Componente 1 denominata "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori";

**VISTO** il D.M. 218 dell'8 agosto 2022, di ripartizione delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano Scuola 4.0, articolato in due azioni:

- Per la trasformazione delle aule in ambienti di apprendimento innovativi (Azione 1- Next generation classrooms)
- Per la realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro (Azione 2-Next generation labs)

**VISTE** le istruzioni operative emesse con nota 0107624 del 21/12/2022

**VISTO** l'accordo di concessione firmato dal Direttore dell'Unità di missione del PNRR con prot.48792 del 18/03/2023

**VISTO** il Programma Annuale 2023 approvato con Delibera n. 132 del 17/02/2023

**RILEVATA** la necessità di individuare **tra il personale interno** figure per lo svolgimento dell'attività di SUPPORTO AMMINISTRATIVO nell'ambito del Progetto **Next generation CLASSROOM** CNP M4C1I3.2-2022-961 protocollo 19418 del 24/02/2023 e del Progetto **Next generation LABS** CNP M4C1I3.2-2022-962- Protocollo 48792 del 18/03/2023

**DISPONE**

di avviare la procedura di selezione e reclutamento per numero **N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per i Progetti suindicati

### Requisiti di accesso alla procedura di selezione

La procedura di selezione è rivolta a **assistenti amministrativi interni** con il seguente ordine di precedenza:

- Assistenti amministrativi interni all'Istituto a tempo indeterminato
- Assistenti amministrativi interni all'Istituto a tempo determinato



## Art. 1 - REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione, fra tutto il personale scolastico tutti gli Assistenti amministrativi interni.

## Art. 2 - COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

L'assistente amministrativo dovrà:

- collaborare con i Referenti d'Istituto per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza quantitativa e qualitativa dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di gara indetto dall'Istituto;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa e nella corretta archiviazione della documentazione;
- Coadiuvare il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e documentali
- svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi;
- supportare il .D.G.A nella fase di rendicontazione;
- svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai Referenti dell'Istituto;
- collaborare con la DS, il Direttore S.G.A, personale ATA e il Progettista;
- redigere il TIME SHEET relativo alla sua attività.

## ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati possono produrre domanda utilizzando l'apposito modello "ALLEGATO A" e "ALLEGATO B".

Le istanze, corredate da curriculum vitae nel formato europeo, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire a mano presso gli uffici della Segreteria Amministrativa o tramite PEC all'indirizzo [MIIC8DE001@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8DE001@pec.istruzione.it) entro e non oltre le **ore 12 del 12 Giugno 2023** con l'indicazione "Selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - PNRR Azione 2- Next generation labs Laboratorio e Next generation classroom"

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita. Le domande incomplete non saranno prese in considerazione.

La stessa domanda dovrà essere corredata anche da dichiarazione di autocertificazione circa la veridicità delle informazioni in essa contenute e da autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e al GDPR n. 679/2016. L'amministrazione si riserva di richiedere, in caso di affidamento d'incarico, la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

## ART.4 INCARICO

L'Istituto si riserva di procedere all'assegnazione dell'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO anche in presenza di un'unica candidatura.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo e l'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento formale. In caso di rinuncia alla nomina, da comunicare formalmente per iscritto al Dirigente Scolastico entro due giorni dalla pubblicazione, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita entro il limite massimo previsto dal piano finanziario e in misura onnicomprensiva per tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

## COMPENSO

Il compenso orario è fissato, secondo il CCNL comparto Scuola vigente, in € 14,50 lordo dipendente, 19,24 lordo stato. L'importo massimo previsto, onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e IRAP, sarà pari a un massimo di 62 ore per



per il progetto CLASSROOM per un totale di e 62 ore per il progetto LABS in base alle ore svolte e rendicontate.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio e rendicontata con time sheet.

Non possono partecipare alla selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alle gare per la fornitura di cui al presente avviso.

## ART. 5 MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata mediante comparazione dei curricula in base ai criteri indicati al punto successivo.

Il presente procedimento è aperto a soggetti interni a questa Istituzione scolastica in possesso di requisiti attinenti all'intervento richiesto secondo i criteri di valutazione descritti.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal Bando.

## ART.6 CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione di Valutazione istituita dal Dirigente Scolastico con specifica nomina procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella sottostante.

Tabella di valutazione	Punteggio
Diploma di Istituto di Istruzione secondaria di 2° Grado	Punti 10
Diploma di laurea	Punti 10
Diploma di Qualifica triennale	Punti 5
Anzianità di servizio a T.I. in questa Istituzione scolastica	Punti 2 per ogni anno di servizio (max 24 punti)
Pregresse esperienze di gestione acquisti per PON O FESR	Punti 2 per attività (max p. 4)
Seconda posizione economica	Punti 3
Corsi di aggiornamento specifici alla propria professione	Punti 2 per ogni certificazione (max p. 6)

### 1. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie provvisorie saranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto entro il 16 GIUGNO 2023.

Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 giorni dalla data di pubblicazione.

### 2. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio.

L'affidamento dell'incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese, mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura.



Ove tale soggetto, nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

### 3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nel Dirigente Scolastico, dott.ssa Graziella Bonello.

### 4. TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2016, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui ai citati D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR n. 679/2016.

### 5. PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line e in amministrazione trasparente del sito web dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Graziella Bonello

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del T.U. e del D.L.gs 82/2006  
e rispettive norme collegate il quale sostituisce  
il documento cartaceo e la sua firma autografa

