



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA DEI SALICI"**  
 Via A. Robino 25/A – 20025 Legnano Tel: 0331 541316 Fax: 0331 458476  
 C.M.:MIIC85500G – C.F.: 84003710153  
 e-mail: [segreteria@icsviadeisalici.it](mailto:segreteria@icsviadeisalici.it) e-mail: [miic85500g@istruzione.it](mailto:miic85500g@istruzione.it)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
**STRUTTURALI  
 EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**pon**  
 2014-2020



MIUR

Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca  
 Dipartimento per la Programmazione  
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
 l'istruzione e per l'innovazione digitale  
 Ufficio IV

*Agli Atti  
 Al Sito Web  
 All'USR Lombardia  
 All'UST di Milano*

*Ai Dirigenti scolastici delle scuole di ogni ordine e grado*

**OGGETTO: Determina per il reperimento di assistenti amministrativi a cui assegnare le attività aggiuntive previste dall'art. 18 dell'ipotesi del Contratto integrativo d'istituto a.s. 2020/2021 necessarie all'attuazione del progetto finanziato con Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”, candidatura N. 1070534 Avviso 28966 - FESR – digital - board per la trasformazione nella didattica e nell'organizzazione - CUP: F39J21012030006**

#### II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO il bando PON FESR Avviso 28966 del 06.9.2021 “DIGITAL BOARD – trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;
- VISTO che questo Istituto è stato autorizzato alla spesa con comunicazione prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021;
- LETTE le Disposizioni per l'attuazione dei progetti;
- VISTE le norme stabilite nelle linee guida per la realizzazione di tali progetti;
- CONSIDERATO che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale Amministrativo;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 11/04/2018, di approvazione dei criteri di comparazione dei curricula del personale interno all'Istituto cui conferire l'incarico secondo quanto di seguito indicato.

Il personale presenterà domanda e le domande verranno esaminate da una commissione e verranno elaborate graduatorie in base ai seguenti criteri:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
  1. Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento (Massimo 15 punti/40 punti)
    - a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente amministrativo (si valuta un solo titolo; fino ad un massimo di punti 10 così attribuibili: punti 2 per la votazione riportata fino a 70/100; punti 4 per la votazione riportata compresa tra 71 e 80 su 100; punti 6 per la votazione riportata compresa tra 81 e 90 su 100; punti 8 per la votazione riportata compresa tra 91 su 100; punti 10 per la votazione riportata di 100 con lode su 100)
    - b) Diploma di laurea conseguito nel precedente ordinamento universitario ovvero diploma di laurea triennale o specialistica di cui al nuovo ordinamento universitario (oltre il titolo di accesso di cui al precedente punto 1a: punti 5; si valuta un solo titolo)
  2. Comprovata e documentata esperienza di servizio (Massimo 15 punti/40 punti)
    - a) Servizio prestato in qualità di Assistente Amministrativo in Istituto Scolastico statale o paritario (punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto)<sup>1</sup>
  3. Comprovata e documentata esperienza lavorativa (Massimo 10 punti/40 punti)

- a) Incarico di Assistente Amministrativo in precedenti progetti relativi alle attività aggiuntive da svolgere (punti 1 per ogni incarico effettivamente svolto durante l'anno scolastico)

La disponibilità dichiarata si intende assolta con la presentazione della domanda di assegnazione dell'attività aggiuntiva e la dichiarazione personale in essa contenuta.

#### DETERMINA

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2

Si delibera l'avvio delle procedure comparative per il conferimento dei suddetti incarichi attraverso il reperimento di curriculum del personale intero alla scuola per le seguenti figure:

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N.	TIPOLOGIA ATTIVITA AGGIUNTIVA	N. UNITA' DI PERSONALE	ORE	COMPENSO ORARIO 14,50( 19,24 lordo stato )
1	Assistente operazioni amministrative/contabili progetto PON	1/2	42 Svolte oltre l'orario di servizio	Euro808,14 (lordo Stato)

Art. 3

Il criterio di scelta del contraente è quello della professionalità valutata secondo la griglia allegata alla presente determina.

Art. 4

Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Simone Finotti