LICEO STATALE "G. MARCONI"
Prot. 0004545 del 16/09/2026
II-5 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"
Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709
EMAIL: MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT – PEC: MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 80122330154 - Sito web: www.marconionline.edu.it

DETERMINA DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA GENERALE

Oggetto: Determina di avvio della procedura di selezione interna per l'individuazione di una figura professionale cui affidare l'incarico relativo alle attività gestionali e amministrativo-contabili nell'ambito del Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020 – POC "Per la Scuola" – Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per le esigenze di servizio".

CUP: C44D26000680007
CNP: 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-241
Importo autorizzato: Euro10.549,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il "Codice dei contratti pubblici" e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO il Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020;
VISTO l'Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026, avente ad oggetto "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per le esigenze di servizio";
VISTO il provvedimento di autorizzazione/assegnazione del finanziamento relativo al progetto presentato da questa Istituzione scolastica, acquisito agli atti prot. 4008 del 13/07/2026;
VISTO il decreto di assunzione in bilancio delle risorse finanziarie relative al progetto, prot. 4030 del 15/07/2026;
VISTO il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026;
VISTA la necessità di procedere all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici previsti dal progetto e di assicurare la corretta verifica della conformità delle forniture rispetto a quanto previsto dagli atti progettuali e contrattuali;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"
Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709
EMAIL: MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT – PEC: MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 80122330154 - Sito web: www.marconionline.edu.it

RILEVATA la necessità di avviare una procedura di selezione interna finalizzata all'individuazione di n. 1 unità di personale interno cui affidare l'incarico relativo allo svolgimento delle attività gestionali e amministrativo-contabili connesse alla realizzazione del progetto;
CONSIDERATO che la procedura di selezione sarà effettuata mediante pubblicazione di apposito Avviso di selezione interna, rivolto al personale in servizio presso questa Istituzione scolastica;
RITENUTO di dover procedere all'individuazione della suddetta figura nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento e valorizzazione delle competenze professionali;
CONSIDERATO che l'incarico sarà conferito mediante provvedimento del Dirigente Scolastico, sulla base della graduatoria formulata secondo i criteri indicati nell'Avviso di selezione;
PRESO ATTO che il compenso spettante per le attività svolte sarà determinato nel rispetto delle disposizioni previste dall'Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026, dalla normativa vigente e dai massimali eventualmente previsti per le attività di progetto;
CONSIDERATO che la spesa relativa al compenso della figura individuata troverà copertura nelle risorse finanziarie assegnate al progetto, nel rispetto del relativo piano finanziario;
DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giovanna Viganò, ai sensi della normativa vigente;

DETERMINA

Art. 1 – Premessa
Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2 – Avvio della procedura di selezione
È avviata la procedura di selezione interna per l'individuazione di n. 1 unità di personale interno cui conferire l'incarico di supporto tecnico e organizzativo al RUP, nonché di supporto alle attività gestionali e amministrativo-contabili, nell'ambito del Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020 – POC "Per la Scuola" – Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026, avente ad oggetto:

"Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per le esigenze di servizio."

Art. 3 – Oggetto dell'incarico
La figura individuata dovrà svolgere attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP, nonché attività gestionali e amministrativo-contabili funzionali alla corretta realizzazione e rendicontazione del progetto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività potranno comprendere:

- supporto al RUP nella gestione delle procedure connesse all'attuazione del progetto;

- supporto nella predisposizione e gestione della documentazione amministrativa e progettuale;
- collaborazione nell'organizzazione delle attività necessarie alla realizzazione degli interventi;
- supporto nella gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- collaborazione nella predisposizione, raccolta, verifica e archiviazione della documentazione relativa agli acquisti;
- supporto nella gestione dei rapporti con fornitori e altri soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto;
- collaborazione nella verifica della documentazione amministrativa e contabile relativa alle forniture;
- supporto nella predisposizione degli atti amministrativi e contabili necessari alla gestione del progetto;
- collaborazione nella gestione delle registrazioni e degli adempimenti amministrativo-contabili connessi al progetto;
- supporto nella raccolta e organizzazione della documentazione necessaria ai fini del monitoraggio e della rendicontazione;
- collaborazione nelle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto;
- supporto nella predisposizione della documentazione da caricare sulle eventuali piattaforme ministeriali o istituzionali previste;
- attività di controllo formale della documentazione amministrativa e contabile;
- collaborazione nelle attività di pubblicità, trasparenza e conservazione documentale previste dal progetto;
- supporto al RUP in ogni ulteriore attività di natura tecnica, organizzativa, gestionale o amministrativo-contabile necessaria alla corretta attuazione del progetto.

Le attività saranno svolte in collaborazione con il Dirigente Scolastico/RUP e con il personale amministrativo dell'Istituzione scolastica, senza sovrapposizione con le competenze e le responsabilità proprie delle altre figure coinvolte nel progetto.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Possono presentare la propria candidatura i dipendenti in servizio presso questa Istituzione scolastica in possesso di adeguate competenze professionali coerenti con le attività oggetto dell'incarico.

Costituiscono elementi preferenziali, secondo quanto sarà specificato nell'Avviso:

- esperienza nella gestione amministrativa e contabile delle Istituzioni scolastiche;
- esperienza nella gestione di progetti finanziati con fondi europei, nazionali o regionali;
- conoscenza delle procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche;
- competenze nella gestione della documentazione amministrativa e contabile;
- esperienza nell'utilizzo delle piattaforme ministeriali dedicate alla gestione e rendicontazione dei progetti;

- competenze informatiche e organizzative.

I requisiti specifici, i titoli valutabili e i criteri di attribuzione dei punteggi saranno dettagliatamente indicati nell'Avviso di selezione interna.

Art. 5 – Modalità di selezione
La selezione sarà effettuata mediante valutazione comparativa dei curricula e dei titoli dichiarati dai candidati, secondo i criteri e i punteggi stabiliti nell'Avviso.

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico.
Al termine della procedura sarà pubblicata la relativa graduatoria, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.

Art. 6 – Durata dell'incarico
L'incarico decorrerà dalla data di conferimento e si concluderà con il completamento delle attività previste dal progetto e comunque entro i termini stabiliti dagli atti di programmazione e finanziamento, salvo eventuali proroghe autorizzate.

Le attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, ove previsto dalla disciplina applicabile, e documentate mediante apposita registrazione delle attività svolte.

Art. 7 – Compenso
Per lo svolgimento dell'incarico sarà riconosciuto un compenso determinato sulla base delle disposizioni previste dall'Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026, dalla normativa vigente e dal piano finanziario del progetto.

Il compenso sarà riconosciuto in relazione alle ore effettivamente prestate e documentate, nei limiti dell'importo previsto dal progetto e della disponibilità delle relative risorse finanziarie.

Il pagamento sarà effettuato a conclusione delle attività, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico e presentazione della documentazione richiesta.

Il compenso sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

Art. 8 – Avviso di selezione
L'Avviso di selezione interna sarà pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nonché portato a conoscenza del personale interno secondo le modalità adottate dall'Istituzione scolastica.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico e Linguistico Statale "G. Marconi"
Via dei Narcisi 5 - 20147 Milano tel. 02/48302354 – fax 02/48302709
EMAIL: MIPS16000D@ISTRUZIONE.IT – PEC: MIPS16000D@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 80122330154 - Sito web: www.marconionline.edu.it

L'Avviso conterrà l'indicazione dei requisiti di partecipazione, delle modalità e dei termini di presentazione delle candidature, dei criteri di valutazione dei titoli e delle modalità di conferimento dell'incarico.

Art. 9 – Incompatibilità
Il soggetto individuato dovrà dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi o altre condizioni ostative allo svolgimento dell'incarico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 10 – Responsabile Unico del Progetto
Ai sensi della normativa vigente, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è individuato nel Dirigente Scolastico Prof.ssa Giovanna Viganò.

La figura selezionata svolgerà esclusivamente attività di supporto al RUP, senza assumerne le funzioni, le responsabilità e le competenze proprie.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali
I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura e all'eventuale conferimento dell'incarico.

Art. 12 – Pubblicazione
La presente determina è pubblicata all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giovanna Viganò

GIOVANNA
VIGANÒ
16.09.2026
15:10:29 CEST