

**Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"**  
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano  
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI) Tel. 0295770144-0295379121  
[miic8bn004@istruzione.it](mailto:miic8bn004@istruzione.it) - [miic8bn004@pec.istruzione.it](mailto:miic8bn004@pec.istruzione.it)  
[www.icsettarodano.edu.it](http://www.icsettarodano.edu.it) - C.F. 91510760159

AI DSGA  
- Al Sito Web  
- All'albo  
- In Amministrazione trasparente  
- Agli atti

**OGGETTO: DETERMINA AVVIO PROCEDURA SELEZIONE INTERNA DI PERSONALE ATA AA a valere sul Progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".**

CNP: 10.8.6A-FDRPOCLO-2026-226

CUP: H54D26001490007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A. ;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 57 e successi VISTO l'avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;

VISTA la nota Prot. AOOGABMI n.170737 del 03-07-2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola";

VISTA la necessità di reclutare personale ATA per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

#### DETERMINA

Di avviare la procedura di selezione per il reclutamento di Personale ATA interno:

##### Art.1 Selezione di personale Ata

N° 1 Assistente Amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse; archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale

*Art. 2 Orario di servizio*

*Il servizio previsto da attivare è di:*

*n° 16 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/09/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra;*

*Art. 3 retribuzione*

*Di stabilire che le prestazioni saranno retribuite con compenso orario come previsto dal vigente CCNL. Le attività avranno inizio dalla data di conferimento dell'incarico e dovranno essere debitamente rendicontate.*

*Art. 4 Compiti*

*La figura prescelta dovrà:*

*1) Assistente amministrativo:*

*a) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività;*

*b) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relativo alle attività*

*Art. 5*

*Di approvare l'Avviso di selezione e relativi allegati per le candidature di cui alla presente determina;*

*Art. 6*

*Di pubblicare la presente determina sul sito web istituzionale, nelle sezioni Albo On Line e Amministrazione Trasparente.*

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Concetta Frazzetta