



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
Email: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Prot. digitale

Roma, 14/09/2023

Agli Atti
Al Sito Web

**OGGETTO: DETERMINA AVVIO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PERSONALE
ATA**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse V – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

*Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Nota di Adesione prot. n. 100100 del 24 luglio 2023
“Realizzazione di reti locali, sia cablate sia wireless, all'interno degli edifici scolastici, oppure acquisto di lavagne digitali per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione o di strumentazione e attrezzature laboratoriali “green”, sostenibili e digitali, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 21 luglio 2023, n. 145.”.*

CUP: H84D23001650006	13.1.4A-FESRPON-LA-2023-78	Titolo: Laboratorio didattico eco-sostenibile, green, innovativo
-----------------------------	-----------------------------------	---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 100100 del 24/07/2023 – - FESR REACT EU - Realizzazione di reti locali, acquisto di lavagne digitali, laboratori green
Cod. Progetto: 13.1.4A-FESRPON-LA-2023-78
- VISTA** la nota di adesione prot. n. AOOGABMI/100100 del 24 luglio 2023
“Realizzazione di reti locali, sia cablate sia wireless, all'interno degli edifici scolastici, oppure acquisto di lavagne digitali per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione o di strumentazione e attrezzature laboratoriali

- “green”, sostenibili e digitali, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 21 luglio 2023, n. 145.”,
- VISTA** la lettera autorizzativa prot. AOOGABMI-107989 del 29/08/2023 inviata attraverso piattaforma SIF 2020;
- VISTO** l’art. 125 comma 4 lettera b) del Regolamento UE n. 1303/2013;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018;
- VISTE** le delibere degli OO.CC CdI n. 60 del 11/09/2023 e Collegio dei docenti 13 del 13/09/2023
- VISTA** la determina di Assunzione in bilancio del finanziamento Prot. 4385 del 14/09/2023
- VISTO** il Programma Annuale E.F. 2023, regolarmente approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 10.01.2023, con delibera n.27-;
- VISTO** il Regolamento di Contabilità D.I. n. 129/2018, che attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza ad apportare le Variazioni al Programma Annuale conseguenti ad Entrate Finalizzate;
- VISTI** gli allegati al D.lgs. n. 36/2023 che sostituiscono le linee guida emanate il 25/7/2017 con prot. AOODGEFID/31732 dall’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo alla soglia comunitaria;
- VISTI** i regolamenti UE 1301/2013, 1303/2013 e 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recanti disposizioni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) e sul Fondo sociale Europeo (FSE), sul Fondo di Coesione;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO** il d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e il Dlgs n.36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- 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
- VISTO** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** 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.
- RILEVATA** la necessità di reperire figure ATA:
- assistenti amministrativi per il supporto alla gestione/organizzazione del progetto;
 - collaboratori scolastici per la pulizia e la sorveglianza;

Tutto ciò premesso e considerato, visto l’ artt. 17 e la Parte I del Libro II del Dlgs n.36/2023

DETERMINA

di avviare la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all’istituzione scolastica o presso altre Istituzioni scolastiche (collaborazione plurima) per il progetto

CUP: H84D23001650006	13.1.4A-FESR-PON-LA-2023-78	Titolo: Laboratorio didattico eco-sostenibile, green, innovativo
-----------------------------	------------------------------------	---

Assistente Amministrativo generale di Progetto: tot ore 54 massimo

- produrre tutti gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto in generale;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;

- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU ed eventualmente sul SIF;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Supporto agli Esperti ed ai Tutors impegnati nell'attività progettuale.

Collaboratore scolastico: tot ore 265 massimo

- garantire l'accoglienza/sorveglianza dei corsisti durante lo svolgimento dei moduli;
- curare la pulizia dei locali;
- provvedere alla fotocopiatura di atti;
- svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.
- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- produrre i timesheet;
- seguire le indicazioni e collaborare con le figure di sistema.

Qualora le manifestazioni di interesse fossero in misura superiore rispetto al fabbisogno, si procederà con la richiesta dei Curriculum vitae ai singoli candidati e alla successiva valutazione secondo la tabella di valutazione di seguito riportata.

Si procederà alla selezione in base ai titoli e alle esperienze lavorative maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Punti 8	Max 8 punti
Laurea triennale Punti 10	Max 10 punti
Laurea specialistica (alternativa rispetto alla laurea triennale) Punti 12	Max 12 punti
Competenze informatiche certificate Punti 5 per ogni titolo	Max 10 punti
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Esperienze in ambito PON relative alle competenze professionali richieste Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti

Altre esperienze professionali relative alle competenze professionali richieste Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti
--	--------------

COLLABORATORE SCOLASTICO	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Punti 20	Max 20 punti
Laurea Punti 30	Max 30 punti
Servizio continuativo come collaboratore scolastico nell'attuale scuola Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti
Anzianità di servizio nell'attuale profilo/ruolo di appartenenza Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Disponibilità a prestare servizio Sabato/Domenica Punti 5	Max 5 punti

È ammessa la partecipazione il personale con contratto a tempo indeterminato/determinato, in servizio presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di al CCNL Scuola vigente.

Attività aggiuntive assistente amministrativo: € 19,24 (importo lordo stato) pari a € 14,50 (lordo dipendente) fino al raggiungimento delle ore complessive inserite nei *timesheet* e comunque non oltre i massimali indicati in avviso:

Attività aggiuntive collaboratore scolastico: € 16,59 (importo lordo stato) pari a € 12,50 (lordo dipendente) fino al raggiungimento delle ore complessive inserite nei *timesheet* e comunque non oltre i massimali indicati in avviso:

Si pubblica la presente determina sul sito web dell'istituto e all'albo di istituto.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Catapano

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.