



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"GALILEI-SANI"

Via Ponchielli - 04100 LATINA - 0773/663325 - C.F. 80003040591
Ente accreditato dalla Regione Lazio per la formazione e l'orientamento ~ Determinazione 10 Febbraio 2015 n.G01083
www.isgalileisani.it - ltis018006@istruzione.it - isgalileisani@isgalileisani.it - PEC ltis018006@pec.istruzione.it



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

FUTURA

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Prot. e data vedi segnatura

All'Albo on line
All'amministrazione trasparente
Agli atti

OGGETTO: Verbale ed attestazione di valutazione autonoma da parte del Dirigente Scolastico – Avviso per la richiesta di disponibilità al personale ATA per l'attuazione del progetto: Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. n. 65/2023). Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM. Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

TITOLO: “Innovazione Educativa”

CIP: M4C1I3.1-2023-1143-P-43448

CUP: D24D23004740006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA la necessità di individuare personale ATA per la corretta esecuzione delle attività del progetto dal titolo “Innovazione Educativa” - **CIP:** M4C1I3.1-2023-1143-P-43448 - **CUP:** D24D23004740006 nell'ambito del PNRR Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM. Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

CONSIDERATO che l'incarico di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

VISTO l'avviso prot. n. 0001962 del 26/03/2025 di richiesta di disponibilità al personale ATA per il conferimento di incarichi per:

- nr. 2 **Assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto amministrativo al Ds, al DSGA, ai tutor e agli esperti, per il funzionale e corretto iter documentale, all'archiviazione digitale e alla conservazione degli atti amministrativi. **E' richiesta la conoscenza del PNRR e della piattaforma Futura.**
- nr. 1 **Assistente amministrativo** da impiegare nel ruolo di supporto contabile al Ds e al DSGA per il funzionale e corretto iter documentale, all'archiviazione digitale e alla conservazione degli atti contabili; **E' richiesta la conoscenza del PNRR e della piattaforma Futura.**
- nr. 1 **Assistente tecnico di laboratorio Area informatica** - da impiegare nel ruolo di supporto Tecnico al Ds e al DSGA nella gestione della piattaforma Futura e nel controllo e predisposizione delle strumentazioni informatiche; **E' richiesta la conoscenza del PNRR e della piattaforma Futura.**
- nr. 1 **Assistente tecnico di laboratorio Area Chimica** - da impiegare nell'affiancamento a tutor ed esperti durante lo svolgimento dei corsi e nella predisposizione e controllo delle strumentazioni del laboratorio di chimica.

CONSIDERATO che al temine della procedura, si procederà all'affidamento con lettera di incarico;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di *target* e *milestone* e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;



CONSIDERATO che sono pervenute nei termini n. 4 candidature;

ATTESTA

- che, in data 01/04/2025 alle ore 11:00 presso i locali della Presidenza dell'Istituto, procede in autonomia, sulla base delle esperienze documentate e/o dichiarate nelle istanze presentate, attenendosi a quanto richiesto dall'AVVISO su menzionato, alla valutazione delle seguenti candidature pervenute per ricoprire gli incarichi richiesti:

CANDIDATO	Protocollo Domanda	Tipologia	Figura richiesta
Ronconi Anna	n. 0001981 del 27/03/2025	Assistenti Tecnico di ruolo Interno	c) AT Area informatica
Bucciarelli Fiorella	n. 0002011 del 28/03/2025	Assistente Amministrativo di ruolo interno	b) AA Area contabile
Pittia Linda	n. 0002025 del 28/03/2025	Assistente Amministrativo di ruolo interno	a) AA Area amm.va
Tibaldi Rosa	n. 0002061 del 01/04/2025 (pervenuta il 30/03/25 h. 19:54)	Ass.te Tecnico a Tempo Determinato Interno	c) AT Area Chimica

- Che tutte le candidature possiedono i requisiti richiesti dall'avviso come dichiarato nella domanda e verificato nel CV presentato;
- Che per la figura "a) **Assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto amministrativo** al Ds, al DSGA, ai tutor e agli esperti, per il funzionale e corretto iter documentale, all'archiviazione digitale e alla conservazione degli atti amministrativi" sono state preventivate 80 ore ma è pervenuta una sola richiesta, l'attività verrà svolta interamente dall'Assistente Amministrativo Pittia Linda.
- Che a seguito valutazione delle istanze pervenute viene redatta la seguente graduatoria da ritenersi definitiva in quanto il numero di candidature pervenute risulta soddisfare la necessità di figure richieste dal bando:

CANDIDATO	Incarico	Ore incarico
Bucciarelli Fiorella	Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto contabile al Ds e al DSGA	n. 40
Pittia Linda	Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto amministrativo al Ds e al DSGA	n. 80
Ronconi Anna	Assistente tecnico di laboratorio Area informatica - da impiegare nel ruolo di supporto Tecnico al Ds e al DSGA	n. 40
Tibaldi Rosa	Assistente tecnico di laboratorio da impiegare nei corsi di Area Chimica	n. 40

Incarica gli uffici di segreteria di procedere alla redazione delle lettere di nomina ai candidati idonei.

Procede alla pubblicazione del presente provvedimento in albo online e amministrazione trasparente dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marina Palumbo

Documento informatico firmato

digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005