



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI" – SIRACUSA  
 Via Canonico Nunzio Agnello 13, tel.0931/38043 fax 0931/1849047  
 C.F. 93079110891 – [sris029009@istruzione.it](mailto:sris029009@istruzione.it)

**Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1376 "Educ@re"**

Avviso prot. n. 2669 del 03/03/2017 – FSE – Pensiero computazionale e cittadinanza globale

**CUP: B38H17000760007**

Al personale interno interessato  
 Sito web [www.isitutoeinaudi.edu.it](http://www.isitutoeinaudi.edu.it)  
 Sito web

OGGETTO: **Avviso di selezione interna figura professionale di supporto gestionale** nell'ambito del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1376 "Educ@re"** a valere sull' Avviso pubblico prot. N. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa - Fondi Strutturali Europei – Programma operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2."

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «*Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato*»;
- VISTA** la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*»;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO** Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e successive modifiche e integrazioni;

Pagina 1 di 6

- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;
- VISTO** Il Regolamento d'Istituto approvato dal Consiglio d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture e selezione di personale interno e/o esterno;
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per gli anni scolastici 2019/2020 approvato dal C.I. con delibera n. 02 del 07/01/2019;
- VISTO** Il Programma Annuale 2020 approvato con delibera n. 1 del C.I. del 14/12/2019;
- VISTA** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*»;
- VISTO** Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «*Codice dei contratti pubblici*», come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo) e dal d.l. 18/04/2019 n. 32;
- VISTO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- VISTO** Il provvedimento prot. 6020 del 05/09/2020 di conferimento dell'incarico di RUP al DS Teresella Celesti;
- VISTO** L'Avviso pubblico n. 2669 del 03/03/2017 "Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa - Fondi Strutturali Europei – Programma operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2;
- VISTA** la candidatura n. 45083 inoltrata da questa Istituzione scolastica in risposta all'avviso 2669 del 03/03/2017;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID/28252 del 30/10/2018 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – 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 – di autorizzazione del progetto di cui alla candidatura n. 45083 a valere sull'avviso 2669 del 03/03/2017;
- TENUTO CONTO** che si rende necessario, al fine della realizzazione del progetto, procedere all'individuazione della figura professionale di supporto gestionale e amministrativo-contabile;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 31732 del 25/07/2017, recante "Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13/01/2016, n. 1558";
- VISTA** la nota MIUR prot. 34815 del 02/08/2017 e prot. 35926 del 21/09/2017 recanti chiarimenti per le attività di formazione nell'ambito del PON-Scuola sull'iter di reclutamento del personale e sugli aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- PRESO ATTO** che la spesa complessiva per gli incarichi da conferire è determinata da parametri specificatamente previsti nell'avviso n. 2669 del 03/03/2017;

**VISTA**

La determina dirigenziale prot. n. 6192 del 08/09/2020 per l'avvio delle procedure di selezione delle figure professionali previste nell'ambito del Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-13764 "Educ@re" a valere sull'avviso prot. N. 2669 del 03/03/2017;

**INDICE**

la presente procedura di selezione interna della *figura professionale di supporto gestionale e amministrativo/contabile* nell'ambito del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1376 "Educ@re"** a valere sull' Avviso pubblico prot. N. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di "cittadinanza digitale" a supporto dell'offerta formativa - Fondi Strutturali Europei – Programma operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2."

**Art. 1 Descrizione del progetto**

Il **progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1376 "Educ@re"** nasce dalla necessità di stimolare e accompagnare le studentesse e gli studenti verso una comprensione e un uso delle tecnologie digitali che vada oltre la superficie, superando un ruolo di consumatori passivi. Prima di tutto bisogna rafforzare le competenze relative alla comprensione e alla produzione di contenuti all'interno dell'universo comunicativo digitale, lavorando in primo luogo sull'alfabetizzazione informativa (information literacy), per comprendere il ruolo dell'informazione nello sviluppo di una società interconnessa. In questo quadro, occorre sviluppare la capacità di ricercare e valutare informazione, ad esempio riconoscendo provenienza, attendibilità, completezza e quindi qualità delle fonti, così come comprendere le dinamiche e regole che intervengono sulla circolazione e il riuso delle opere creative online, attraverso cenni di diritto d'autore e principali licenze. E' necessario come educatori accettare le sfide educative proposte dalla rete, recepirne le dinamiche capendo come funzionano, come li usano gli adolescenti così come i preadolescenti, per parlare il loro stesso linguaggio ed utilizzarli come canale comunicativo. Sono obiettivi principali della proposta progettuale: l'arricchimento personale sotto la forma del piacere di conoscere e di comprendere; l'acquisizione di nuovi strumenti per un pieno esercizio della propria cittadinanza, la comprensione critica e la migliore integrazione del senso umano delle tecnologie, lo sviluppo di capacità e competenze ritenute indispensabili alla crescita economica e alla competitività, l'aiuto nell'apprendimento di tutte le discipline, promuovendo trasversalmente la capacità di pensiero e di risoluzione di problemi, stimolare la creatività grazie all'offerta di nuove forme di espressione e, infine, una prima introduzione ai fondamenti dell'informatica, che si basa su un insieme ben definito di concetti ed approcci ormai stabilizzati, quali, ad esempio, gli algoritmi, le strutture di dati, la programmazione.

Il progetto è strutturato in due moduli didattici ciascuno rivolto ad un target di studenti che necessita di potenziare le conoscenze negli ambiti di intervento:

1. Modulo **"La mia smart city"** della durata di 60 per un target di 20 alunni finalizzato al potenziamento delle conoscenze di social network e device digitali di ultima generazione indispensabili allo sviluppo delle smart cities;
2. Modulo **"Data journalism"** della durata di 30 ore per un target di 20 alunni finalizzato a promuovere un giornalismo innovativo attraverso la creazione di un laboratorio operativo in cui verranno sperimentati processi redazionali;

**Art. 2 Descrizione figure professionali da reclutare****2.1 Funzione professionale di supporto gestionale e amministrativo-contabile**

La funzione prevede lo svolgimento delle seguenti attività in collaborazione e a supporto del Dirigente Scolastico e del DSGA:

- espletamento di attività istruttoria preliminare all'indizione di procedure di selezione di figure professionali richieste da progetto;
- espletamento di attività istruttoria preliminare all'indizione delle procedure d'acquisto di beni e servizi;
- predisposizione dei documenti contrattuali da stipulare con esterni e produzione degli atti necessari e funzionali alla gestione del rapporto contrattuale;
- predisposizione dei documenti contrattuali e produzione di atti necessari e funzionali alla gestione delle procedure di acquisto;
- adempimenti nei confronti dell'Ente finanziatore. Protocolli, invio atti, certificazioni e rendicontazioni;
- pagamenti conseguenti all'assunzione di impegni verso figure professionali interne ed esterne;
- adempimenti di natura fiscale e previdenziale connessi alla corresponsione di compensi a personale interno ed esterno destinatario di incarichi;
- archiviazione della documentazione di progetto secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge;
- adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza: pubblicazione di atti e documenti sul sito, pubblicazioni in albo pretorio on-line
- adempimenti relativi al corretto inserimento della documentazione amministrativo/contabile in piattaforma GPU.

### **Art. 3 Requisiti di ammissione**

*Funzione supporto gestionale e amministrativo contabile*

Possono presentare istanza di partecipazione (Allegato B1) gli assistenti amministrativi che dimostrino, a pena di esclusione, di avere comprovata esperienza in progetti PON/POR/FSE/FESR.

Sono altresì valutabili:

- Titolo di studio
- Certificazioni informatiche
- Partecipazione a corsi di formazione
- Certificazioni linguistiche
- Anzianità di servizio.

La comparazione sarà effettuata sulla base dei requisiti sopra indicati, dei titoli di studio e professionali, delle esperienze maturate nel settore. Il punteggio finale attribuito al candidato è stabilito secondo l'allegata **tabella A/1**.

### **Art. 4 Durata dell'incarico e compenso previsto.**

Le attività previste dagli incarichi da attribuire avranno inizio dalla data di accettazione dell'incarico e si completeranno entro il termine previsto per la chiusura del progetto (19/12/2020) fatte salve eventuali proroghe riconosciute.

Per l'espletamento degli incarichi conferiti verrà corrisposto un compenso orario secondo quanto previsto nel **Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2018-1376 "Educ@re"** a valere sull' Avviso pubblico prot. N. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di

“cittadinanza digitale” a supporto dell’offerta formativa– Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e autorizzato con nota ministeriale prot. n. AOODGEFID/28252 del 30/10/2018, come di seguito specificato:

<b>figura di progetto</b>	<b>Durata incarico</b>	<b>importo orario</b>	
<i>Supporto gestionale e amministrativo/contabile (assistente amministrativo)</i>	<i>60 h</i>	€ <i>14,50</i>	<i>Lordo dipendente</i>

Il compenso spettante sarà erogato a conclusione del progetto e previa verifica dell’attività svolta a mezzo rilevazione firme di presenza da apposito time-sheet e, in ogni caso, solo dopo l’effettiva erogazione dei fondi comunitari. In nessun caso sarà possibile remunerare ore eventualmente prestate in eccedenza ai suddetti limiti.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

#### **Art. 5 Modalità e termini di presentazione istanze**

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell’Istituto di Istruzione Superiore “L. Einaudi” – via Canonico Nunzio Agnello, s.n.c. - 96100 – Siracusa, dovranno essere inoltrate brevi manu o a mezzo PEC all’indirizzo [sris029009@pec.istruzione.it](mailto:sris029009@pec.istruzione.it) entro e non oltre le ore **24:00 del giorno 22/09/2020**. L’oggetto dovrà riportare la dicitura: **progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2017-1376 “Educ@re” – AVVISO DI SELEZIONE** prot. n. 6441 del 14/09/2020 – CANDIDATURA

Saranno tenute in considerazione soltanto le istanze redatte nel rispetto della modulistica allegata al presente avviso:

- Istanza/e di partecipazione come da allegato modello B1
- Curriculum vitae et studiorum in formato europeo
- dichiarazione sostitutiva delle certificazioni (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) come da allegato C1.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti determinerà l’esclusione dalla graduatoria.

L’Istituto di Istruzione Superiore “L. Einaudi” non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze nell’indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di causa maggiore.

#### **Art. 6 Valutazione delle istanze pervenute**

Le domande pervenute verranno selezionate dal Dirigente Scolastico tramite comparazione del C.V. e secondo i criteri di cui all’ allegata **Tabella A**. Sulla base del punteggio attribuito a ciascuna candidatura, il Dirigente Scolastico stesso procederà con proprio decreto a stilare la graduatoria degli aspiranti per l’incarico da conferire.

Il Dirigente scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, conferisce l’incarico al candidato designato sulla base delle graduatorie risultanti. L’Istituto di Istruzione Superiore “L. Einaudi” si riserva di procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali, o di non procedere all’attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

**Art. 7 Approvazione della graduatoria**

Gli esiti della selezione saranno comunicati ai candidati prescelti e la graduatoria relativa sarà pubblicata sul sito [www.istitutoeinaudi.edu](http://www.istitutoeinaudi.edu) con possibilità di eventuale reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Decorso tale termine la graduatoria verrà resa definitiva l'8° giorno dalla data di pubblicazione con decreto del Dirigente Scolastico anch'esso soggetto alla pubblicità di cui sopra.

**Art. 8 Controlli sulle dichiarazioni degli aspiranti**

L'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni (rif. Art. 71 DPR 445/2000).

**Art. 9 Trattamento dati**

Ai sensi del decreto 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto di Istruzione Superiore "L. Einaudi" per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche successivamente all'eventuale stipula del contratto, per le finalità inerenti alla gestione del contratto stesso, ivi inclusa la pubblicazione sul sito web della scuola ed il conferimento di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione dalla stessa. La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Il responsabile unico del procedimento è il DS Teresella Celesti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Teresella Celesti

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
art. 3, c. 2 D.Lgvo 12/02/1993 n. 39*