



LICEO SCIENTIFICO  
LICEO SCIENTIFICO *con opzione* SCIENZE APPLICATE  
LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO SEZ. SPORTIVA  
"FEDERICO QUERCIA"  
MARCIANISE

Via Gemma, 54 - Segreteria Tel/Fax (0823) 824934 - Presidenza Tel/Fax (0823) 824700  
81025 Marcianise (CE) - Codice Fiscale 80006850616  
Ceps03000c@istruzione.it - [www.liceofedericoquercia.edu.it](http://www.liceofedericoquercia.edu.it)  
P.E.C. [Ceps03000c@pec.istruzione.it](mailto:Ceps03000c@pec.istruzione.it)

LICEO "F. QUERCIA"  
Prot. 0006328 del 24/09/2020  
07 (Uscita)

Agli Atti  
All'Albo  
Al sito web [liceofedericoquercia.gov.it](http://liceofedericoquercia.gov.it)

Oggetto: Avviso interno per il reclutamento di Assistenti Amministrativi per la realizzazione del Progetto:10.8.6A-FESRPON-CA-2020-726 nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR). Avviso prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020  
CUP: D26J20000250007

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l' Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020 per la realizzazione di *smartclass* per le scuole secondarie di secondo grado Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 - 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"
- VISTE** le disposizioni, i manuali e le linee guida relativi alle istruzioni e indicazioni operative che l'Autorità di Gestione ha predisposto per i beneficiari dei PON 2014/2020 divisi per argomenti e riguardanti un po' tutta la programmazione: dall'avvio del programma ai CUP, dalle gare e appalti, ai controlli;
- VISTO** la candidatura n. 1028752 del inoltrata il 22/06/2020;
- VISTI** gli elenchi delle scuole ammesse a finanziamento, prot. n. 0020844 del 10/07/2020;
- VISTA** la nota del MIUR, prot n. AOODGEFID-21956 del 16/07/2020 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto 10.8.6A-FESRPON-CA-2020-726 e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa precisando che i progetti autorizzati dovranno essere realizzati e chiusi mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU entro il 30 dicembre 2020, nonché certificati su SIF entro il 29 gennaio 2021. Una proroga alla scadenza sopra citata potrà essere concessa, in via del tutto eccezionale, sulla base di comprovate motivazioni documentate dal Dirigente Scolastico
- Nella medesima nota per quanto concerne le delibere di cui all'Art. 5 dell'Avviso (Termini e modalità di presentazione della candidatura comma 6), delibere che le istituzioni scolastiche devono acquisire, da parte del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto, tenuto conto della nota AOODPPR n. 279/2020 in cui è prevista la sospensione delle riunioni in presenza degli Organi collegiali, viene precisato che esse andranno inserite in un'apposita sezione della piattaforma GPU in sede di chiusura del progetto.

- VISTO** il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2020, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/11/2019
- VISTA** l'Assunzione nel Programma Annuale 2020 del Progetto **10.8.6A-FESRPON-CA-2020-726** Prot.5563 del 03/9/2020
- RILEVATA** la necessità di selezionare gli assistenti amministrativi interni per il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto, con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati al Sistema Informatico;

#### EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di assistenti amministrativi interni, disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto FESR-PON per numero 13 ore totali

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

#### **Art. 1 –Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA in tutte le fasi del progetto. In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

#### **Art. 2 –MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE**

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

a) domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);

Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le domande dei candidati devono pervenire entro le **ore 12.00 del 29/09/ 2020**

Le candidature pervenute sono valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente sulla base dei seguenti criteri:

<b>Titoli</b>	<b>Punti</b>
Laurea quadriennale/Laurea magistrale	Punti 4
Laurea triennale	Punti 3
Diploma scuola secondaria di 2° grado (in assenza di laurea)	Punti 2
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 20 punti
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 20 punti

L'incarico è affidato ai candidati con maggior punteggio.

L'incarico è affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

#### **Art. 3 –DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le n. 13 ore massime previste dal piano finanziario.

#### **Art. 4 –COMPENSO**

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

**Art. 5 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Prof. Diamante Marotta.

**Art. 6 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.

**Art. 7 –PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo e sul sito di questo Istituto: [Liceofedericoquercia.gov.it](http://Liceofedericoquercia.gov.it)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Diamante Marotta**

