





**LICEO STATALE
TITO LIVIO**
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE UMANE









74015 MARTINA FRANCA (TA) Piazza Vittorio Veneto n. 7 - Segreteria Tel. 080.4807116 - Contrada Pergolo Tel. 080.4831897
C.M. TAPC040009 - C.F. 80016050736 - C.U.U. UFAl1K - www.titoliviomartinafranca.gov.it - Mail: tapc040009@istruzione.it - PEC: tapc040009@pec.istruzione.it

LICEO STATALE "TITO LIVIO" - MARTINA FRANCA
Prot. 0012937 del 17/11/2016
(Uscita)

Martina Franca, 17 novembre 2016

Al Personale A.T.A.
Albo d'Istituto e sito web

Oggetto: Avviso di selezione per il reclutamento del Personale A.T.A. per l'attuazione di attività organizzativo-gestionali connesse al progetto Progetto Progetto 10.8.1.A3-FESR PON-PU-2015-291; CUP H99J16000670007: progetto "Dalla LIM al tablet: verso la cl@sse 2.0". -

Ai fini dell'attuazione del progetto PON FESR in argomento, si indice la presente procedura per la selezione di 1 assistente tecnico e di 1 assistente amministrativo, in servizio in questo Liceo nel corrente a.s. 2016/17, cui affidare compiti di supporto logistico e organizzativo da svolgere nel plesso di Piazza Vittorio Veneto ai fini del positivo esito del progetto:

N°	Figure professionali	N° incarichi	Attività da svolgere	Monte ore complessivo	Compenso orario Lordo Dipendente
1	Assistente tecnico con compiti di gestione tecnico-inventariale	1	✓ riscontro e censimento delle caratteristiche tecniche delle dotazioni e degli apparati; ✓ supporto tecnico alle operazioni di registrazione inventariale; ✓ verifica della corrispondenza di siti di installazione e di specifiche tecniche nelle scritture inventariali; ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.	ore 5	€ 14,50 (quattordici/50)
2	Assistente amministrativo con compiti di certificazione e rendicontazione	1	✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione nei limiti degli importi autorizzati e finanziati; ✓ gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza; ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.	ore 11	€ 14,50 (quattordici/50)

A parte, infine, vi è l'incarico da conferire, per il coordinamento amministrativo delle attività del progetto, al D.S.G.A. *pro tempore* di questo Liceo, della durata di 5 ore.

Descrizione delle attività del Personale ATA oggetto del presente avviso

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione dei compiti sopra indicati. Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano nella sede di Piazza Vittorio Veneto prevedibilmente nel periodo novembre-dicembre 2016. Per il profilo di assistente amministrativo si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del MIUR. Le prestazioni professionali oggetto del presente avviso verranno retribuite, nel limite orario dell'incarico, per ogni ora di attività effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprendono tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di spostamento e/o di trasporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'Istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina saranno emessi al termine della presente procedura selettiva da compiersi sulla base delle candidature espresse e, a consuntivo, lo svolgimento degli incarichi sarà verificato sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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



LICEO STATALE
TITO LIVIO
CLASSICO LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE UMANE



74015 MARTINA FRANCA (TA) Piazza Vittorio Veneto n. 7 - Segreteria Tel. 080.4807116 - Contrada Pergolo Tel. 080.4831897
C.M. TAPC040009 - C.F. 80016050736 - C.U.U. UFALIK - www.titoliviomartinafranca.gov.it - Mail: tapc040009@istruzione.it - PEC: tapc040009@pec.istruzione.it

CRITERI DI RECLUTAMENTO

Il reclutamento dell'assistente tecnico di cui al punto 1) avverrà sulla base dei seguenti tre criteri:

1. titolo di studio (p. 7 per laurea triennale; p. 3 per diploma di scuola secondaria di 2° grado - max punti 7);
2. precedenti incarichi in progetti PON del sessennio 2007-2013 (p. 1 per ogni incarico - max punti 3);
3. certificazioni informatiche possedute (p. 1 per ogni certificazione - max punti 2).

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

Il reclutamento dell'assistente amministrativo di cui al punto 2) avverrà sulla base dei seguenti quattro criteri:

1. titolo di studio (p. 5 per diploma di scuola secondaria di 2° grado - max punti 5);
2. precedenti incarichi in progetti PON del sessennio 2007-2013 (p. 1 per ogni incarico - max punti 2);
3. certificazioni informatiche possedute (p. 1 per ogni certificazione - max punti 2);
4. precedenti esperienze specifiche in materia di certificazione e rendicontazione telematiche delle spese (p. 1 per ogni incarico specifico - max punti 3).

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

A pena di esclusione, è ammissibile la candidatura a un solo incarico, con l'espressa precisazione che ciascuna tipologia di incarico sarà formata una sola graduatoria. Le candidature dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 11:00 di martedì 22 novembre 2016** al D.S.G.A. e dovrà essere costituita da:

1. Modulo di candidatura (allegato alla presente circolare) debitamente compilato, datato e sottoscritto;
2. **Curriculum vitae in formato europeo** (in cui dovranno risultare bene in evidenza i titoli posseduti che siano rilevanti rispetto ai criteri di selezione).

Le candidature saranno valutate dallo scrivente, che all'esito del procedimento conferirà gli incarichi oggetto del presente procedimento.

Copia del presente avviso e del modello di domanda vengono pubblicati nell'albo on line di Istituto e pubblicati sul sito web di Istituto (www.titoliviomartinafranca.gov.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanguilberto Carducci

Il presente documento è stato firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005