



# Liceo Classico con annesso Liceo Scientifico "Pietro Paolo Parzanese"

via G. Matteotti 7 - 83031 Ariano Irpino, AV

Codice Meccanografico AVPC02000T

Codice Fiscale 81001050640

Prot. n.898-07

Ariano Irpino, 17/02/2021

-ALBO WEB ISTITUTO - SEDE

-DSGA- SEDE

-ATTI- SEDE

## SCUOLA POLO FORMAZIONE DOCENTI\_ Ambito Campania AV02 CORSO FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI A.S. 2020/21

AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI ANNUALITA' 2020/2021 - SCUOLA POLO/SCUOLE SNODO.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

|              |   |
|--------------|---|
| VISTO        | Il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";   |
| VISTO        | il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";   |
| VISTA        | la Legge n. 107 del 13 luglio 2015, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti  |
| VISTA        | la Nota MI, 28730 del 21 settembre 2020, "Periodo di formazione e prova per i docenti neoassunti e per i docenti che hanno ottenuto il passaggio di ruolo. Attività formative per l'a.s. 2020-2021;                               |
| VISTO        | il D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici" con particolare riferimento all'art. 36 comma 2, lett. A   |
| 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» |
| CONSIDERATO  | che alla luce della normativa sopra indicata, occorre attivare per i docenti neoassunti a.s. 2020/2021 i Laboratori formativi a distanza  |
| VISTA        | la proposta PEARSON ITALIA prot. 202 del 20 gennaio 2021  |
| VISTA        | la Determina dirigenziale n. 3 del 30-01-2021, prot. n. 427-06-02, di affidamento diretto alla Pearson Italia Spa del corso di formazione docenti neoassunti a.s. 2020/21;  |
| TENUTO CONTO | che nel Decreto summenzionato è specificato il ruolo delle scuole-polo per la formazione, con compiti di una corretta gestione amministrativo-contabile delle iniziative di formazione;   |

**RILEVATA** la necessità di reclutare personale ATA per la realizzazione dell' Unità Formativa relativa alla formazione docenti neoassunti 2020-2021 dell'Ambito AV02.

### DISPONE

Il presente Avviso per il reclutamento di personale ATA (Assistenti Amministrativi), per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale :

|                    |  |
|--------------------|--|
| Titolo corso       | Formazione per docenti Neoimmessi Ambito AV02_ 12 ore online via webinar in diretta. |
| Società erogatrice | Pearson Italia, Milano-Torino  |
| Destinatari        | 32 docenti neoassunti Rete Ambito Avellino AV02 Campania                             |
| n. corsi           | 1  |

### COMPITI ATTRIBUITI AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Predisporre tutti gli atti preliminari all'inizio del Corso di formazione attraverso contatti con le scuole della rete ambito AV02 e comunicazioni varie
- Redigere tutti gli atti di nomina/contratti relativi al Progetto
- Provvedere alla protocollazione, archiviazione e pubblicazione avvisi
- Comunicazioni inerenti le diverse fasi di realizzazione dei moduli
- Richiesta e trasmissione documenti
- Riproduzione di materiale cartaceo e non inerente le attività di formazione
- Verifica ore rese dagli esperti, dal personale docente e ATA con eventuale inserimento dati e compilazione registro firme;
- Attività di supporto alle diverse figure presenti nei moduli formativi (esperto, tutor, ...)
- Acquisire relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme
- Effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni)
- Caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per la formazione
- Acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
- Attività di supporto al DSGA/DS nella rendicontazione e liquidazione attività svolte.

### CRITERI DI RECLUTAMENTO

Al fine di garantire la funzionalità e l'espletamento unitario delle procedure amm-vo-contabili, si stabilisce di reclutare, per la realizzazione della formazione docenti neoassunti a.s. 2020/2021:

- **n. 01** Assistente Amministrativo SCUOLA POLO per n. 5 ore complessive

Le attività si svolgeranno in orario **extrascolastico pomeridiano**, nella sede dell'Istituto, nel periodo gennaio –marzo 2021;

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dalla tabella 5 allegata al CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007, per ogni ora di incarico effettivamente svolta.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, di contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro e di ogni altra ritenuta.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche delle prestazioni registrate su apposito registro delle presenze e dei risultati.

Il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

## MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza all'Ufficio protocollo di questo Istituto, secondo l'allegato 1, entro e non oltre le **ore 14,00 del 23 febbraio 2021**, con **consegna a mano presso** l'Ufficio di segreteria del Liceo P.P. Parzanese di Ariano Irpino (AV).

L'allegato 1 dovrà essere debitamente compilato e firmato in originale e riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del D. Lgs 196/03..

**Non verranno tenute in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione della presente circolare e/o inviate a mezzo fax o mail.**

Il reclutamento avverrà, in base ai seguenti criteri:

|   |                           |                   |
|---|---------------------------|-------------------|
| Anni di servizio nel ruolo di appartenenza                                  | Assistenti Amministrativi | Punti 1, MAX 15   |
| Esperienze pregresse nei corsi di formazione docenti                        | Assistenti Amministrativi | Punti 0,5, MAX 10 |
| Continuità all'interno dell'Istituto  | Assistenti Amministrativi | Punti 0,5, MAX 10 |
| Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS | Assistenti Amministrativi | Punti 1, MAX 5    |

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D. Lgs 196/2003).

Alla valutazione dei titoli provvederà il Dirigente Scolastico unitamente al D.S.G.A

La selezione delle figure avverrà con le seguenti modalità:

- esame delle richieste e assegnazione dei punteggi di merito come da GRIGLIA DI VALUTAZIONE (Allegato 2),
- redazione della graduatoria;
- pubblicazione delle graduatorie provvisorie all'albo dell'istituto e sul sito della scuola assolvendo in tal modo al dettato dell'art.79 del D. Lgs. n°163/06, in tema di informazione.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre **reclamo** entro il termine massimo di giorni 5 dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura.

### R.U.P.

Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 si individua il Dirigente Scolastico Dott.ssa Alfonsina Manganiello quale Responsabile Unico del Procedimento.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo della scuola e all'Albo Web [www.liceoparzanese.it](http://www.liceoparzanese.it)

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alfonsina Manganiello  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

**ALLEGATO 1**



-Al Dirigente Scolastico  
del Liceo P.P. Parzanese  
di Ariano Irpino (AV)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ telefono/cellulare \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- di partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico  
di:  Assistente Amministrativo

**relativamente al corso di formazione docenti neoassunti annualità a.s. 2020/2021**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

di impegnarsi a svolgere tutte le attività di competenza indicate nell'avviso.

Allega alla presente:

- griglia di valutazione.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, esclusivamente per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

.....



# Liceo Classico con annesso Liceo Scientifico “Pietro Paolo Parzanese”

via G. Matteotti 7 - 83031 Ariano Irpino, AV

Codice Meccanografico AVPC02000T

Codice Fiscale 81001050640

## ALLEGATO 2



Sig. \_\_\_\_\_

### TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PER LA SELEZIONE

#### Criteri di valutazione dei curricula

| TITOLI   | PROFILO                   | Punti               | Autodichiarazione | Ufficio |
|--|---------------------------|---------------------|-------------------|---------|
| Anni di servizio nel ruolo di appartenenza                                   | Assistenti Amministrativi | Punti 1<br>MAX 15   |                   |         |
| Esperienze pregresse nei corsi di formazione                                 | Assistenti Amministrativi | Punti 0,5<br>MAX 10 |                   |         |
| Continuità all'interno dell'Istituto   | Assistenti Amministrativi | Punti 0,5<br>MAX 10 |                   |         |
| Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIUR (ECDL, MOS, IC3, EIPASS) | Assistenti Amministrativi | Punti 1<br>MAX 5    |                   |         |

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_