

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"



Scipione Valentini



Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano -87030 CAROLEI (CS) Alfonso Rendano
Tel 0984/ 1635421 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Sito: <https://www.iccaroleidipignano.edu.it/>



Carolei, 27 Settembre 2021

**Ai DSGA delle Scuole della Provincia di Cosenza
e p.c. ai Dirigenti scolastici delle scuole medesime**

**Al Sito istituzionale
All'Albo on-line**

Loro sedi

OGGETTO: Avviso richiesta personale ATA qualifica DSGA per incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL per sostituzione DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129/2018;

VISTO il D.Lgs. n.165/2001;

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali...";

VISTA l'assenza temporanea del DSGA titolare e l'impossibilità a procedere con sostituzioni interne all'Istituzione scolastica;

VISTO l'incremento esponenziale del carico di lavoro sul personale di Segreteria, l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiorità di capacità e conoscenze, rispetto al passato;

CONSIDERATA la mancanza, all'interno della scuola, di altro personale con adeguata preparazione informatica e capacità di adempiere, nell'imminente futuro, alla mole di lavoro connessa alle funzioni di DSGA, alla gestione della contabilità ed all'avvio della fase istruttoria per il Programma Annuale EF 2022 e la conclusione degli atti contabili relativi al presente E.F.;

VALUTATA pertanto la necessità di reperire una unità di personale DSGA, per svolgimento compiti proprio ruolo, per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi;

VISTO l'avviso prot. n.1517 del 08/09/2021 riservato agli AA interni alla Istituzione scolastica per la sostituzione del DSGA titolare;

CONSIDERATO che l'avviso prot. n. 1517 del 08/09/2021 non ha avuto domande di partecipazione e che tra gli AA non sussistono figure professionali con comprovate capacità ad esercitare il ruolo di sostituto DSGA;

TENUTO CONTO che il DSGA titolare risulta assente dal 01/09/2016 e che tale assenza risulta confermata fino al 31 Dicembre 2021;

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano -87030 CAROLEI (CS)
Tel 0984/ 1635421 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Sito: <https://www.iccaroleidipignano.edu.it/>

Scipione Valentini

Alfonso Rendano



RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per personale ATA, con profilo di DSGA per il supporto alle attività amministrative e contabili della scuola, indicate nell'art.1. L'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico a decorrere dalla data di stipula del contratto, e con durata fino al 31/12/2021, eventualmente rinnovabili fino al 31/08/2022.

L'impegno sarà:

- di almeno n.1 pomeriggi settimanali in orario pomeridiano, presso l'Istituto scolastico;
- della presenza in caso di ulteriori necessità, quali per adempimenti fiscali, verifiche da parte dei revisori dei conti, riunioni programmate, stesura documenti amministrativo-contabili, pagamento fatture, istruttoria progetti, rendicontazione progetti;
- di svolgimento di attività amministrative e contabili di Segreteria, che in alcuni casi sarà possibile svolgere anche in remoto da PC, senza recarsi fisicamente presso la sede della scuola.
- Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art. 1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà saper svolgere alcune delle seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici:

IN PARTICOLARE: supporto alle procedure contabili e degli acquisti; supporto agli adempimenti e scadenze amministrative, su alcune Piattaforme informatiche obbligatorie (ad es. SIDI, PON...); attuazione della dematerializzazione nelle PP.AA.; procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA.; pubblicazione degli atti sul sito istituzionale; attività inerenti il profilo di DSGA; organizzazione personale ATA ed attività di segreteria;
IN GENERALE: supporto al Dirigente scolastico, in presenza o in remoto, per alcune attività amministrative, contabili e informatiche riguardanti l'attività scolastica.

Art. 2 PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda: Il personale ATA con contratto a tempo indeterminato o determinato avente qualifica di DSGA - in servizio presso le scuole della provincia di Cosenza, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

Art.3 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Costituirà titolo preferenziale il prestare servizio o avere la propria residenza in Comuni nel circondario della scuola.

Le competenze richieste sono:

- Possesso di buone capacità amministrative contabili e informatiche;
- Esperienze pregresse in campo amministrativo contabile e informatico per il servizio prestato nelle Segreterie presso gli Istituti scolastici;
- Conoscenza della normativa di riferimento dei siti web della pubblica amministrazione e in materia di protezione dei dati personali;

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale
Via Alfonso Rendano -87030 CAROLEI (CS) *Alfonso Rendano*
Tel 0984/ 1635421 C.F. 80005140787
E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it
Sito: <https://www.iccaroleidipignano.edu.it/>



- Certificazioni informatiche (ECDL o altre certificazioni);
 - Corsi di formazione o aggiornamento su argomenti attinenti, svolti negli ultimi 10 anni.
- Tra le domande saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle già corredate dell'autorizzazione dalla scuola di appartenenza.

Art. 4 DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata in conformità all'Allegato 1, da inviare tramite PEC o PEO agli indirizzi della scuola CSIC80200T@istruzione.it oppure CSIC80200T@pec.istruzione.it, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 02/10/2021.

Alla domanda deve essere allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento:
 - ai lavori di Segreteria svolti sulle attività indicate all'art.1;
 - ai requisiti richiesti all'art.3;

nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fattisilvi i requisiti richiesti dal presente bando.

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta del personale a cui conferire l'incarico.

ART. 6 INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento dell'incarico, si procederà a richiedere autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio. In caso di rinuncia o di mancata autorizzazione dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo la graduatoria predisposta dalla Commissione. L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art.57 CCNL Scuola 29/11/07, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle servizio svolto per gli oneri prestazionali che lo stesso servizio richiede, per un ammontare definito in sede di contrattazione di Istituto a valere sul F.I.S. stante la *vacatio* ddel DSGA.

Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'operato dell'incaricato da parte del DSGA e del Dirigente Scolastico, e della documentazione comprovante l'avvenuta attività. L'incarico potrà anche essere affidato a più di una persona, nel limite della durata massima fissata. In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg di preavviso.

Art. 7 TRATTAMENTO DEI DATI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi del GDPR Regolamento EU 679/2016 e de D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, il Dirigente Scolastico, informa che i dati personali

Istituto Comprensivo Carolei-Dipignano "S. Valentini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Scipione Valentini

Via Alfonso Rendano -87030 CAROLEI (CS)

Alfonso Rendano

Tel 0984/ 1635421 C.F. 80005140787

E-Mail: csic80200t@istruzione.it PEC: csic80200t@pec.istruzione.it

Sito: <https://www.iccaroleidipignano.edu.it/>



verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

ART. 8 PUBBLICITA'

Il presente avviso viene trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della Provincia di Cosenza, e pubblicato sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Domenico De Luca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs. 39/93