



ISTITUTO COMPRENSIVO GUARDIA P. - BONIFATI
“G. Cistaro”

Scuoladell’Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado
DistrettoScolastico n° 23 - Via A. Moro - Tel. e fax 0982608011
C.M. CSIC86100N – Cod. Fisc. 86002130788

Email: csic86100n@istruzione.it Pec: csic86100n@pec.istruzione.itSito web: <https://www.icguardiapiemontese.edu.it/>
87020 GUARDIA PIEMONTESE (CS)

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole della Provincia di Cosenza
ai DSGA delle scuole medesime
LoroSedi
All’Albo -Agli Atti

Oggetto: Avviso richiesta DSGA Esperto Formatore e conoscitore procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche e della Piattaforma PON 14-20 a.s. 2021/22 – Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.128 del 28/08/2018;
- 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.”;
- CONSIDERATO** che la DSGA assegnata a questa istituzione è neoassunta, quindi alla sua prima esperienza, non ha mai ricoperto il ruolo di assistente amministrativo e non ha maturato nessuna esperienza nella gestione dei PON
- VISTO** che questo Istituto ha presentato ed ottenuto l’autorizzazione a diversi PON da gestire in questo anno scolastico 2020/2021;
- VISTO** l’incremento esponenziale del carico di lavoro sul personale di Segreteria e sul DSGA, l’aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, rispetto al passato;
- CONSIDERATA** la crescente mole di lavoro connessa all’attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA., all’avvio dei progetti PON e alle procedure amministrativo-contabili;
- VALUTATA** pertanto la necessità di reperire una unità di personale DSGA, per supporto alle attività amministrative e contabili della scuola, per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell’organizzazione dei servizi;

RENDE NOTO

che intende procedere all’affidamento dell’incarico di collaborazione plurima per personale DSGA, per il supporto alle attività amministrative della scuola, indicate nell’art.1.

L’incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico a decorrere dalla data di stipula del contratto, fino al massimo al 31 agosto 2022.

L’impegno prevede lo svolgimento di attività amministrative e contabili di Segreteria, che in alcuni casi sarà possibile svolgere anche in remoto da PC. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO GUARDIA P. - BONIFATI
“G. Cistaro”

Scuoladell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado
DistrettoScolastico n° 23 - Via A. Moro - Tel. e fax 0982608011
C.M. CSIC86100N – Cod. Fisc. 86002130788

Email: csic86100n@istruzione.it Pec: csic86100n@pec.istruzione.itSito web: <https://www.icguardiapiemontese.edu.it/>
87020 GUARDIA PIEMONTESE (CS)

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;
- supporto agli adempimenti e scadenze amministrative;

IN GENERALE:

supporto alla Direzione, al DSGA ed al personale di Segreteria, in presenza o in remoto, per alcune attività amministrative e informatiche riguardanti l'attività scolastica.

Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda il personale DSGA con contratto a tempo indeterminato in servizio presso le scuole della provincia di Cosenza, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime. Sarà data precedenza ai DSGA delle scuole viciniori.

Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le competenze richieste sono:

- Esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile 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;

Costituirà titolo preferenziale l'aver prestato servizio come DSGA nell'I.C. di Guardia P.se - Bonifati negli ultimi otto anni.

Art. 4 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata in conformità all'Allegato 1, da inviare esclusivamente a mezzo mail (peo o pec) all'indirizzo csic86100n@istruzione.it e/o csic86100n@pec.istruzione.it entro le ore 12.00 del giorno 11/10/2021e dovrà riportare come oggetto: “Domanda per incarico di collaborazione plurima”.

Alla domanda deve essere allegata la Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità e il *Curriculum vitae*.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi 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.

Sarà utilizzata la seguente tabella di valutazione:

		A cura del Candidato	A cura della Commissione
Anni di servizio come DSGA	Punti 2 per ogni anno		



ISTITUTO COMPRENSIVO GUARDIA P. - BONIFATI
“G. Cistaro”

Scuoladell’Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado
DistrettoScolastico n° 23 - Via A. Moro - Tel. e fax 0982608011
C.M. CSIC86100N – Cod. Fisc. 86002130788

Email: csic86100n@istruzione.it Pec: csic86100n@pec.istruzione.itSito web: https://www.icguardiapiemontese.edu.it/
87020 GUARDIA PIEMONTESE (CS)

Anni di servizio prestati come DSGA presso l’I.C. di Guardia P.se - Bonifati negli ultimi 8 anni	(In aggiunta al precedente) Punti 5 per ogni anno		
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	Punti 1 per ogni titolo e/o certificazione Max punti 10		
Gestione Piattaforma PON 2014/2020 e POR Calabria SIURP	Punti 1 per esperienza Max punti 10		
TOTALE			

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 ore effettivamente prestate, per una durata massima di 50 ore, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. 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 (relazione attività svolta e registro presenze).

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 - ALTRE INFORMAZIONI

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

Il presente avviso viene pubblicato all’Albo on line e ad Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Manganiello

DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE
AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 S.M.I. E NORME COLLEGATE

Allegato 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO GUARDIA P. - BONIFATI

Incarico di collaborazione plurima - DSGA Esperto Formatore e Conoscitore procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche.

Il/La sottoscritto/a nato/a
..... prov il Residente in
..... CAP prov via/Piazza
..... telefono email
..... codice fiscale
in servizio come DSGA presso

CHIEDE

di partecipare all'Avviso di collaborazione plurima come DSGA Esperto Formatore e Conoscitore procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche.

A tal fine, a conoscenza degli articoli 35 e 36 del DPR 445/00 e successive modifiche inerenti alla responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

		A cura del Candidato	A cura della Commissione
Anni di servizio come DSGA	Punti 2 per ogni anno		
Anni di servizio prestati come DSGA presso l'I.C. di Guardia P.se - Bonifati negli ultimi 8 anni	(In aggiunta al precedente) Punti 5 per ogni anno		
Titoli culturali, certificazioni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento professionale	Punti 1 per ogni titolo e/o certificazione Max punti 10		
Gestione Piattaforma PON 2014/2020 e POR Calabria SIURP	Punti 1 per esperienza Max punti 10		
TOTALE			

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando.

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del Regolamento Europeo 2016/679.

Il sottoscritto allega alla presente istanza Curriculum vitae in formato europeo.

Data

FIRMA
