



ISTITUTO COMPRENSIVO “GIOVANNI TESTORI”

Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria di I grado

Via dello Sport, 18 - 20026 NOVATE MILANESE (MI)

C.F. 80131410153 – Cod. Mecc. MIIC8BR00G

Tel. 02. 3548628 FAX 02. 39292787

MIIC8BR00G@istruzione.it – MIIC8BR00@PEC.istruzione.it

Prot. n. 7070/P1

Milano, 28 settembre 2018

Oggetto: Avviso richiesta personale ATA – Tutoraggio DSGA a.s. 2018/2019 – Incarico di collaborazione plurima

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.44 del 01/02/2001;

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 2016-2018 in materia di collaborazioni plurime

VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA – DSGA per tutoraggio al DSGA con incarico annuale

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per personale ATA, per il tutoraggio del DSGA con incarico annuale.

ART.1 Durata dell'incarico

L'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico a decorrere dalla data di stipula del contratto e termine non oltre giugno 2019.

Art.2 Descrizione dell'incarico

L'impegno consisterà nello svolgimento di attività amministrative e contabili, a supporto del DSGA incaricato e del DS, l'attività in alcuni casi potrà essere svolta anche in remoto per via telematica, 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.3 Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Le competenze richieste sono:

- Possesso di buone competenze contabili e amministrative nonché relazionali;
- Esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile per incarico di tutoring già svolto in altri anni scolastici e per il servizio prestato nelle Segreterie presso gli Istituti scolastici, anche per la gestione di bandi PON;
- Conoscenza della normativa di riferimento dei siti web della pubblica amministrazione e in materia di protezione dei dati personali;
- Corsi di formazione o aggiornamento su argomenti attinenti, svolti negli ultimi 3 anni.

Tra le domande saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle già corredate dell'autorizzazione della scuola di appartenenza.

Art. 4 Domande di partecipazione

Può presentare domanda il personale ATA con contratto a tempo indeterminato e con incarico di DSGA, anche di durata annuale, in servizio effettivo, preferibilmente in sedi del circondario.

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione corredata di curriculum vitae, in busta chiusa, con qualsiasi mezzo, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 05/10/2018 presso gli uffici della segreteria dell'Istituto Comprensivo, e dovrà riportare impressa sulla busta la dicitura: "domanda per incarico di collaborazione plurima". Non fa fede il timbro postale.

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.2;
 - 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, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

La selezione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico e dal team di dirigenza.

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.

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ai sensi del CCNL Scuola vigente, 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, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze).

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con 7 gg di preavviso.

Art. 7 Altre informazioni

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi della normativa vigente, 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 già menzionato trattamento.

ART. 8 Pubblicazioni

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Ssa  Galluccio