



AMBITO TERRITORIALE N. 4
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ BEATO FRANCESCO MARIA GRECO ”
Via Don Luigi Sturzo, 22 – A C R I (CS) –Tel. e Fax 0984/953853
C.F.:85000290784 @ e-mail: csic899004@istruzione.it/csic899004@pec.istruzione.it
www.icbeatofrancescomariagreco.edu.it

I.C. "BEATO F.M.GRECO"-ACRI
Prot. 0005804 del 13/09/2022
VII-5 (Uscita)

Acri, 13/09/2022

Al sito web

All'Albo

Agli Atti

Oggetto: Avviso richiesta DSGA Esperto Formatore e conoscitore con particolare riferimento alla Gestione Amministrativo Contabile a.s. 2022/2023 - Incarico di collaborazione plurima art. 57 CCNL Scuola presso l'Istituto Comprensivo "Beato Francesco Maria Greco" di Acri (CS).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129 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";
- **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 mancanza, all'interno della scuola, di altro personale con adeguata preparazione informatica e capacità di adempiere, nell'imminente futuro, alla mole di lavoro

connessa all'attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA.;

- **VALUTATA** pertanto la necessità di reperire una unità di personale ATA - 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 ATA, 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 17 luglio 2023.

Si precisa che l'impegno sarà:

- di almeno n. 2 pomeriggi settimanali, presso la sede dell' ISTITUTO COMPRENSIVO "BEATO FRANCESCO MARIA GRECO" DI ACRI;
- che lo svolgimento delle attività amministrative e informatiche di Segreteria, se e quando necessario, potrà avvenire anche da remoto. Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la dirigenza tenendo conto che, in ogni caso, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell' Istituto.

Art.1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Il DSGA esperto formatore selezionato dovrà saper svolgere alcune delle seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici.

IN PARTICOLARE: supporto, se necessario, alle procedure contabili e degli acquisti; supporto agli adempimenti e scadenze amministrative su alcune Piattaforme informatiche obbligatorie (ad es. SIDI, PON, POR.), nonché:

- Attuazione della dematerializzazione nelle PP. AA.
- Procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP. AA.;
- Programma Annuale e le relative variazioni;
- Conto Consuntivo;
- Dichiarazioni verso Agenzie delle Entrate;
- Contrattazione Integrativa d'Istituto;
- Dichiarazione IRAP, 770, F24;
- Certificazione Unica

e, comunque,

- Supporto alla Direzione, al DSGA ed al personale di Segreteria, in presenza o da remoto, per alcune attività amministrative e informatiche.

Art. 2 PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda: il personale ATA/DSGA con contratto a tempo indeterminato o determinato (supplenza annuale - 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 "prestare servizio o avere la propria residenza in Comuni nel circondario della scuola".

Le competenze richieste sono:

- Possesso di buone capacità amministrative e informatiche
- Esperienze pregresse in campo amministrativo 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;
- Esperto conoscitore della Piattaforma PON 2014/2020 e POR Calabria SIURP;
- Aver svolto 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, in busta chiusa, con qualsiasi mezzo, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **27/09/2022** presso gli Uffici di segreteria dell' Istituto Comprensivo "Beato Francesco Maria Greco" di Aciri 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. 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, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico che, valutate le domande e attribuiti i relativi punteggi, conferirà l'incarico di collaborazione plurima.

Art. 6 INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

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 conferito 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 e ai requisiti richiesti. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, per una durata massima **di 120 ore**, con compenso orario di € 24,54 Lordo Stato, 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, 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 trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche della Provincia di Cosenza e pubblicato all'albo della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giulia Rachele D'Amico

**Il presente documento è firmato digitalmente ai
sensi e per gli effetti del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e atti ad esso connessi**