



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARGELATO

40050 ARGELATO (BO) - VIA I MAGGIO 8

Tel. +39 051 6630611 – Fax 051 6633468 - C.M. boic833002 – C.F. 91200110376
Email boic833002@istruzione.it – PEC boic833002@pec.istruzione.it



**Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole della Provincia di Bologna-Ambito2
E p.c. ai DSGA delle scuole medesime
Loro sedi**

**Albo on line
Agli Atti**

OGGETTO: Avviso richiesta personale ATA qualifica Assistente Amministrativo - a.s.2021-2022 - Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola presso l'I.C.di Argelato

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 DPRn.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, le cui unità sono ridotte a 4, 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 e capacità di adempiere, nell'imminente futuro, alla mole di lavoro connessa all'aspetto contabile per la realizzazione della progettualità curriculare ed extracurriculare come da esercizio finanziario 2021;
VALUTATA pertanto la necessità di reperire una unità di personale ATA - Assistente Amministrativo, per il 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 una unità di personale ATA, con profilo di Assistente Amministrativo come definito da art. 50 CCNL 2006-08 e dalla sequenza contrattuale del 25 Luglio 2008, per l'espletamento delle attività amministrative e contabili della scuola, indicate nell'art.1.

Firmato digitalmente da MARIA LOMBARDI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARGELATO

40050 ARGELATO (BO) - VIA I MAGGIO 8

Tel. +39 051 6630611 – Fax 051 6633468 - C.M. boic833002 – C.F. 91200110376

Email boic833002@istruzione.it – PEC boic833002@pec.istruzione.it



L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto, con durata fino al 15/12/2021, eventualmente rinnovabile fino al massimo a giugno 2022.

L'impegno sarà:

- di almeno n.2 pomeriggi settimanali in orario pomeridiano, presso l'Istituto scolastico per un totale complessivo di 4 ore settimanali; - 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 alla gestione amministrativo contabile e all'attività negoziale del dirigente scolastico; supporto agli adempimenti e scadenze amministrative, su alcune Piattaforme informatiche obbligatorie (ad es. SIDI, PON...);

IN GENERALE: supporto alla Direzione ed al personale di Segreteria, 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 - avente qualifica di Assistente Amministrativo- o determinato perché usufruisce dell'art.59 CCNL2006-2009 - in servizio presso le scuole della provincia di Bologna- Ambito 2, 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;

Firmato digitalmente da MARIA LOMBARDI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARGELATO

40050 ARGELATO (BO) - VIA I MAGGIO 8

Tel. +39 051 6630611 – Fax 051 6633468 - C.M. boic833002 – C.F. 91200110376
Email boic833002@istruzione.it – PEC boic833002@pec.istruzione.it



- 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, in busta chiusa, con qualsiasi mezzo, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22/10/2020 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.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 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.

In caso di una sola candidatura ritenuta valida ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione dell'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 ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Firmato digitalmente da MARIA LOMBARDI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARGELATO

40050 ARGELATO (BO) - VIA I MAGGIO 8

Tel. +39 051 6630611 – Fax 051 6633468 - C.M. boic833002 – C.F. 91200110376
Email boic833002@istruzione.it – PEC boic833002@pec.istruzione.it



Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'operato dell'incaricato 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 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 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 pubblicato in amministrazione trasparente sul sito web della scuola.

La dirigente scolastica
Maria Lombardi

Firmato digitalmente da MARIA LOMBARDI