



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA INFANZIA , PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Quasimodo -c.a.p.: 87023 DIAMANTE (CS) Tel. 0985 876878

Cod. Scuola:CSIC836001 - C.F.: 92011850788 - Cod. I.P.A.:UFJDL7

csic836001@istruzione.it – p. e. certificata: csic836001@pec.istruzione.it

Sito web: www.icdiamante.edu.it

Diamante, 12 novembre 2022

Avviso per incarico di collaborazione plurima art. 57 CCNL Scuola Assistente Amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 275/1999, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D. Lgs 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii.;
- VISTO** il D.I. 129/2018 sul “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** l’Art. 57 del CCNL Scuola che prevede che “il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione non comporta oneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi”;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire personale con competenze specifiche relative allo svolgimento delle pratiche di ricostruzione di carriera e pratiche pensionistiche;
- CONSIDERATO** che il personale amministrativo ha dichiarato di non disporre di adeguata preparazione per adempiere, nell’immediato futuro, alla mole di lavoro connessa alle summenzionate pratiche;
- RITENUTO** di dover procedere al reperimento di n. 1 unità di personale ATA- Assistente amministrativo, per il disbrigo delle pratiche amministrative connesse alle ricostruzioni di carriera e pratiche pensionistiche al fine di garantire il rispetto delle procedure e delle scadenze;

RENDE NOTO

che intende procedere all’affidamento di un incarico secondo l’istituto della collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola, profilo Assistente Amministrativo per l’espletamento delle attività connesse alle ricostruzioni di carriera e pratiche pensionistiche.

Art. 1. Personale interessato. Può presentare domanda il personale ATA con contratto a tempo indeterminato avente qualifica di Assistente Amministrativo, con competenze specifiche per lo svolgimento dell’incarico, in servizio presso scuole della provincia di Cosenza limitrofe all’Istituto comprensivo di Diamante, con riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

Art. 2. Oggetto e obblighi derivanti dall’espletamento dell’incarico. L’assistente Amministrativo individuato dovrà svolgere le seguenti attività:

- ricostruzioni di carriera;
- pratiche pensionistiche, anche in relazione alla piattaforma PASSWEB.

Firmato digitalmente da PATRIZIA BARBARELLO

Il candidato individuato avrà l'obbligo di produrre autorizzazione scritta da parte del Dirigente scolastico della scuola nella quale presta servizio. Il soggetto individuato si impegnerà inoltre a portare a termine le pratiche che gli verranno predisposte, nel rispetto degli artt. 92 e 93 del CCNL /2007.

Art. 3. Durata dell'incarico. L'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico, a decorrere dal momento in cui viene sottoscritta la lettera di incarico, per un numero di ore pari a 60.

Art. 4. Requisiti richiesti. I candidati dovranno essere in possesso di esperienza consolidata nella gestione delle pratiche relative alle ricostruzioni di carriera e alle pratiche pensionistiche, nonché nell'uso della piattaforma PASSWEB. Costituisce titolo preferenziale:

- anzianità di servizio prestato nell'area gestione del personale;
- prestare servizio e/o avere la propria residenza in comuni limitrofi all'IC Diamante.

Art. 5. Compenso. Il compenso orario ammonta a € 19,24 L.S. pari a € 14,50 L.D. e sarà corrisposto alla scadenza dell'incarico, previa relazione attestante le attività realizzate. In caso di non assolvimento degli obblighi connessi e specificati il dirigente può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg di preavviso, senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo, salvo la liquidazione delle ore effettivamente svolte.

Art. 6. Domanda di partecipazione. I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione compilata in conformità all' Allegato 1, tramite PEC, all'indirizzo csic836001@pec.istruzione.it , entro e non oltre le **ore 12,00 del 26/11/2022**, specificando nell'oggetto: Domanda per incarico di collaborazione plurima Assistente Amministrativo. Alla domanda dovrà essere allegato:

1. Fotocopia di documento di identità.
2. Curriculum vitae.
3. Dichiarazione attestante il possesso delle competenze richieste.
4. Autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 7. Valutazione delle domande. La selezione delle domande, ove superiori a una, sarà effettuata da una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente, formata dal DSGA, da n. 1 Assistente amministrativo e dal 1° collaboratore del Dirigente. La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti. Il Dirigente si riserva di condurre un colloquio con i candidati, ove necessario, al fine di verificare la preparazione professionale e le competenze possedute.

Art. 8. Individuazione del destinatario e affidamento dell'incarico. Prima di procedere all'affidamento dell'incarico l'Assistente amministrativo dovrà richiedere e produrre l'autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola nella quale presta servizio (a pena di inconfiribilità dell'incarico). L'incarico sarà conferito tramite Lettera di Incarico sottoscritta per accettazione dall'incaricato.

Art. 9. Trattamento dei dati. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili forniti sarà effettuato in conformità al D.Lgs 196/03 modificato dal D.Lgs n.101/2018 che recepisce il R.UE n.2016/679. Il trattamento sarà effettuato con lo scopo di adempiere su esplicite richieste nonché per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione; il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e/o da regolamenti interni, compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti; i dati raccolti non saranno comunicati a terzi se non nei casi previsti od imposti dalla legge e secondo le modalità in essa contenute; che si potranno esercitare i propri diritti in conformità a quanto prescritto dal DLgs 196/03 modificato dal D.Lgs n.101/2018 che recepisce il R.UE n.2016/679; il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Patrizia Barbarello.

Art. 10. Pubblicità. Il presente Avviso viene pubblicato sul Sito Web della scuola, sezione Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Patrizia Barbarello

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa