



**REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE – PAIS00200N
“MANDRALISCA”**

**Sezione associata PAPC002011 LICEO CLASSICO “MANDRALISCA”
Sede legale Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 – 90015 Cefalù (PA)
Sezione associata PARH00201T “IPSSEOA” – Sezione associata PARH002506 “IPSSEOA SERALE ”
Via di Belgioioso n. 2 – 90015 Cefalù (PA)
e-mail: PAIS00200N@istruzione.it pec: pais00200n@pec.istruzione.it
Tel. Liceo ed Uffici: 0921/421695 – Tel. Ipsseo: 0921422427
C.F.82000270825 codice univoco di fatturazione: UF67KK
www.iismandralisca.edu.it**

Prot. n. 4024/P9

Cefalù, 08 settembre 2020

Oggetto: Avviso richiesta personale ATA – Tutoraggio DSGA a.s. 2020/2021 – Incarico di collaborazione plurima

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129 del 28/08/2018, come recepito nella Regione Sicilia con D.A. n. 7753/2018;
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 2016-2018 in materia di collaborazioni plurime;
VISTO il regolamento interno sull'attività negoziale;
VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA – DSGA per tutoraggio al DSGA vincitore di concorso, con incarico a tempo indeterminato;

RENDE NOTO

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

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 il 30 giugno 2021.

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

Possono presentare domanda i Dsga a t.i. in servizio effettivo, prioritariamente in sedi viciniori.

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 12/09/2020 presso gli uffici della segreteria dell'Istituto d'Istruzione Superiore Mandralisca, e dovrà riportare impressa sulla busta la dicitura: "domanda per incarico di collaborazione plurima". Non fa fede il timbro postale. E' ammessa in alternativa la trasmissione via PEC.

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'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

La selezione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico.

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 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

Documento firmato digitalmente