



LICEO STATALE "A. GALIZIA"

● Liceo Musicale e Coreutico ● Liceo Artistico ● Liceo delle Scienze Umane

84014- NOCERA INFERIORE (SA) P.zza Maestri del lavoro d'Italia
Tel. 081 92. 50. 56 - Fax 081.92.01.21 -Cod. Fisc. 80026590655 - ccp 13418843
sito web: www.liceoalbertogalizia.gov.it - e-mail: sapm01000l@istruzione.it - e-mail certificata: sapm01000l@pec.istruzione.it

Prot. N. 2093-C/7

Nocera Inferiore, 16/03/2017

Ai Sig. Dirigenti Scolastici
Istituti e Scuole di Istruzione
Secondaria di I e II grado
di Salerno e Provincia--Loro Sedi

USR Campania
drca@postacert.istruzione.it

UfficioX
Ambito Territoriale di Salerno
uspsa@postacert.istruzione.it

Al Sito web
Atti

Oggetto: Bando di concorso per conferimento Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola destinato a Direttore SGA o Assistente Amministrativo per a. s. 2016/2017-

Si trasmette, con preghiera di comunicazione e notifica ai destinatari in oggetto, il Bando prot. n.2093-C/7 del 16/03/2017 (che viene allegato sotto la lettera A), al fine di poter consentire, per le rappresentate urgenze di funzionamento dei servizi generali ed amministrativi di questo Liceo "A. Galizia" di Nocera Inferiore, collegato alla cessazione dal servizio del DSGA, in precedenza assegnato a questa Istituzione scolastica.

Si resta in attesa di ricevere con cortese sollecitudine ed in considerazione della consueta collaborazione interistituzionale, adeguato riscontro da parte dei destinatari del citato Bando al fine di poter garantire l'efficienza e l'efficacia del Servizio scolastico.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Giuseppa Vigorito

Maria Giuseppa Vigorito

ALLEGATO A

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs 30/03/2001 n. 165;

Visto il DPR 00001999 n. 235 recante il Regolamento sull'autonomia scolastica, nell'art. 14 3 comma;

Visto il D.I. 01/02/2001 n. 44 concernente il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche autonome;

Visto il CCNL 29/11/2007, nell' art. 57, il quale regola "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedono particolari competenze professionali" per collaborazioni plurime per il personale ATA... ..";

Rilevato che, in relazione alla nota prot. n.1803-C/7 del 06/03/2017, con cui veniva richiesto con carattere di urgenza istruzioni sulla procedura di carattere operativo per l'affidamento delle funzioni del predetto art.57;

Valutata pertanto la necessità di reperire una unità di personale ATA-qualifica Direttore SGS, per supporto alle attività amministrative e contabili della scuola, per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze contabili/fiscali e la continuità dei servizi,

Considerato che è necessario procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima riservato a personale ATA tuttora in servizio presso altre istituzioni scolastiche di Salerno e Provincia, onde consentire il supporto delle attività amministrative di questo Liceo con conferimento di incarico per il corrente a. s. 2016/2017 con decorrenza dalla stipula del contratto e fino al termine fissato al 31/08/2017, secondo le seguenti modalità:

almeno n. 2 pomeriggi settimanali in orario pomeridiano ai fini del coordinamento delle attività amministrative, informatiche e finanziarie, compiti assegnati al DSGA, con la precisazione che in casi eccezionali sarà possibile svolgere anche in remoto da PC, senza recarsi fisicamente presso la sede di questo Liceo, secondo un calendario che, in relazione allo svolgimento delle attività, verrà concordato con la Dirigenza Scolastica, fatti salvi gli interessi e le esigenze organizzative nonché le scadenze amministrative/finanziarie e contabili del Liceo "A. Galizia";

INDICE

ART.1- Descrizione dell'incarico-

Il candidato selezionato dovrà saper svolgere alcune delle seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici ed in particolare dovrà occuparsi:

- procedure contabili e degli acquisti;
- adempimenti e scadenze amministrative su alcune piattaforme informatiche obbligatorie (SIDI, PCC Tesoro...);
- attuazione della dematerializzazione nelle PP.AA.;
- procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA.;
- pubblicazione degli atti sul sito istituzionale;
- supporto alla dirigenza, al personale di Segreteria, in presenza o in remoto per alcune attività amministrative ed informatiche riguardanti l'attività scolastica.

ART. 2- Presentazione domande

Possono presentare domanda:

Il personale ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato (supplenza annuale) avente qualifica di DSGA in servizio presso le scuole della Provincia di Salerno, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

ART. 3- Requisiti di preferenza richiesti per l'ammissione alla selezione-

Costituirà titolo preferenziale il prestare servizio o avere la propria sede lavorativa nel comune di Nocera Inferiore, o, in alternativa nel comune più vicino al Liceo "A. Galizia".

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 Istituti scolastici;

conoscenza della Normativa di riferimento dei siti web della P.A e in materie di protezione dei dati personali;

certificazioni informatiche (ECDL o altre certificazioni);

corsi di formazione o aggiornamento su argomenti attinenti, svolti negli ultimi 10 anni.

Saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, le domande qualora siano corredate dall'autorizzazione dalla scuola di appartenenza. Tra le domande prese in considerazione saranno individuati prima i DSGA in servizio ed in subordine gli Assistenti Amministrativi in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 4 -Domande di partecipazione-

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata in conformità dell'allegato 1, in busta chiusa, con qualsiasi mezzo, improrogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 23/03/2017 presso gli uffici di segreteria del Liceo "A. Galizia" 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, 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 di competenze richiesti all'art.3;

ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Si procederà alla selezione del candidato cui conferire l'incarico, anche nella ipotesi che pervenga una sola domanda, sempreché sia fatti i salvi i requisiti richiesti dal presente Bando ed ogni ulteriore determinazione integrativa che gli Uffici Scolastici (USR Campania e MIUR) ritengano opportuno adottare;

Art. 5- Valutazione delle domande-

La selezione delle domande verrà effettuata da un'apposita commissione di valutazione la quale sarà presieduta dal Dirigente Scolastico, il quale potrà provvedere alla scelta del candidato a cui conferire l'incarico.

Verrà redatto un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati.

Questa Dirigenza Scolastica potrà disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura.

Valutati i titoli, le competenze e i requisiti richiesti verrà redatta una graduatoria generale. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, anche di differire, revocare, modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto, per subentrare esigenze non preventivate, specie se provenienti dai Superiori uffici dell'amministrazione scolastica.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti secondo il giudizio insindacabile della Commissione; la valutazione sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto:

Il Dirigente Scolastico si riserva di avere, ove ritenuto necessario per esigenze di servizio apposito colloquio con i candidati prescelti.

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, purchè rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti.

Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, per una durata massima di n. 2 ore settimanali, con compenso orario come previsto dal vigente CCNL e sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. A seconda degli impegni e delle scadenze settimanali, le ore di impegno possono essere anche tre.

Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'operato dell'incaricato da parte del Dirigente Scolastico e della documentazione comprovante l'avvenuta attività (relazione sulla attività svolta e registro elettronico 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 5 gg. di preavviso.

ART.7- Altre informazioni-

Il Responsabile di tale procedimento è il Dirigente Scolastico del Liceo "A. Galizia" di Nocera Inferiore.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, il Dirigente Scolastico comunica che, con l'invio dell'istanza i candidati esprimono il proprio consenso al trattamento dei dati personali, i quali 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 e l'accettazione delle condizioni presenti nell'Avviso all'oggetto.

ART. 8 -Pubblicazioni-

Il presente Bando viene trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni Scolastiche di Salerno e Provincia e agli Uffici Regionale e Provinciale del MIUR, con preghiera di voler pubblicare all'Albo, ai fini della piena conoscenza da parte di tutto il Personale A.T.A. che abbia interesse a tale partecipazione e viene pubblicato all'Albo di questo Liceo Statale, atteso che, all'attualità, non è consentito l'accesso al Sito Web di questa Istituzione per essere intervenuto un attacco di hackers .



Il Dirigente Scolastico
Dot.ssa Maria Giuseppa Vigorito

Maria Giuseppa Vigorito

Allegato 1

Al Dirigente scolastico
Liceo statale "A. Galizia"
Di Nocera Inferiore (SA)

OGGETTO: Partecipazione selezione personale ATA qualifica Direttore SGA o Assistente Amministrativo- A.S. 2016/2017

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____ prov. _____ e residente
in _____ prov. _____ via _____
_____ c.v. _____ cap _____ tel _____ cell. _____

indirizzo di posta elettronica _____

in possesso dei requisiti previsti per la specifica funzione per cui si concorre

CHIEDE

Di essere ammess_ alla selezione per l'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per personale ATA, per il supporto alle attività amministrative della scuola, di cui al Bando del Liceo statale "A. Galizia" Nocera Inferiore del

A tal fine _I_ sottoscritt_, consapevole della responsabilità penale e dalla decadenza di eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di avere la seguente qualifica _____

- di essere in servizio presso la seguente

Scuola _____

- di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo le indicazioni indicate nel Bando.

Il/La sottoscritto/a autocertifica la veridicità delle informazioni fornite.

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lg.vo 30/06/2003, n. 196, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Allega:

- curriculum vitae

- fotocopia documento di identità

Dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver preso visione del bando e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28/12/2000 n. 445.

DATA _____

Firma _____