

 Ministero dell'Istruzione	<p style="text-align: center;">AOOLCIC81900A - ISTRUTTORE PROTOCOLLO SCOLASTICO "G. COZZI" - 20/10/2021 - F10 - U</p> <p style="text-align: center;">di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO</p> <p style="text-align: center;">Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado</p> <p style="text-align: center;">Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice unico ufficio UFEA8E</p> <p style="text-align: center;">P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it</p> <p style="text-align: center;">Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: http://icolginate.edu.it</p>	
---	---	---

Atti Istituto
Sito Web di Istituto

Oggetto: Avviso richiesta personale ATA qualifica Assistente Tecnico – a.s. 2021/2022 – Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. 129 del 28.08.2018;

VISTO il D.Lgs. n.165/2001;

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...";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

CONSIDERATO che l'Iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- a) Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;
- b) Reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni Scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex artt. 35 e 57 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

ACCERTATA 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 de materializzazione;

VALUTATA pertanto la necessità di reperire unità di personale ATA – qualifica ASSISTENTE TECNICO per il supporto alle attività amministrative e gestionali della scuola e come incarico di **amministratore di sistema**;

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 dell'incarico e con durata fino al 31/08/2021.

L'impegno a chiamata sarà:

- di svolgimento di attività informatiche di Segreteria, che in alcuni casi sarà possibile svolgere anche in remoto da PC, senza recarsi fisicamente presso la sede della scuola;

- Interventi di manutenzione pc segreteria e laboratorio informatica della scuola secondaria;
- gestione server e rete informatica segreteria
- amministratore di sistema;

Art. 1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Le persone selezionate dovranno saper svolgere le seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici di segreteria:

IN GENERALE:

supporto alla Direzione, al DSGA ed al personale di Segreteria, in presenza o in remoto, per alcune attività amministrative/informatiche riguardanti l'attività scolastica e in particolari procedure. Aggiornamento dei software utilizzati, assistenza al personale assistente amministrativo

Art. 2 PERSONALE INTERESSATO

Possono presentare domanda:

Il personale ATA avente qualifica di Assistente Tecnico 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 informatiche;
- Esperienze pregresse in campo informatico per il servizio prestato nelle Segreterie presso gli Istituti scolastici;
- Conoscenza della normativa di riferimento in materia di protezione dei dati personali;
- Certificazioni informatiche (ECDL o altre certificazioni);

Art. 4 DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata in conformità all'Allegato 1, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31.10.2021 presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Olginate in via Redaelli, 16/A.

Alla domanda deve essere allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dalla presente selezione. Si precisa che in caso di più domande l'incarico potrà essere attribuito anche a più persone.

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande verrà effettuata sulla base del curriculum presentato, ad insindacabile giudizio, dal Dirigente Scolastico, che potrà avvalersi di apposita commissione all'uopo individuata. L'incarico verrà conferito anche in presenza di un'unica offerta, se ritenuta valida.

Art. 6 INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento dell'incarico, si procederà a richiedere autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

Art. 7 COMPENSI

Il monte ore previsto per gli interventi è di massimo 100 ore complessive. Agli interessati, individuati ai sensi del presente avviso, verrà corrisposto a rendicontazione delle ore effettivamente prestate un compenso orario lordo dipendente di € 14,50.

Art. 8 TRATTAMENTO DATI

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 dell'incarico. 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.

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo di questa Istituzione scolastica sul sito web: <http://icolginate.edu.it>