

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara
Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it
PEC: noic823001@pecistruzione.it
codice fiscale: 9406275003

Novara, 06 ottobre2021

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole
Provincia di Novara

p.c. Ai D.S.G.A. delle
scuole medesime
Loro sedi

Al personale
interno
all'istituzione Sede

Al sito web
d'istituto

Agli Atti

Indagine di mercato per attività di supporto all'attività amministrativa contabile

Richiesta personale ATA qualifica D.S.G.A. a.s. 2021/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129 del 28/08/2018;

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;

VISTA la necessità di supporto al D.S.G.A. in assegnazione provvisoria su nuovo istituto;

CONSIDERATO l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, ogni anno più pressanti rispetto al passato;

VALUTATA la necessità di reperire **una unità** di personale ATA - qualifica Direttore dei

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it

PEC: noic823001@pecistruzione.it

codice fiscale: 9406275003

Servizi Giuridici Amministrativi per l'attività suddetta; per garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze e la continuità dell'organizzazione dei **servizi attinenti l'area contabile**.

RENDE NOTO

Che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione ad 1 (una) unità di personale DSGA; l'attività di servizio è da intendersi come istruzione delle pratiche a **supporto delle attività amministrative della scuola**, indicate nell'art.1.

Art. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà svolgere le seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici inerenti la gestione del profilo di DSGA, **in particolare**:

1. Supporto alla Direzione in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti la contabilità;
2. Supporto all'attività amministrativa/contabile del D.S.G.A, con particolare riferimento alla redazione del programma annuale e consuntivo;
3. Supporto amministrativo al personale di Segreteria addetto all'ufficio contabile, con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola e della Piattaforma obbligatoria SIDI;
4. Verifica sistematica dell'attività svolta per l'area contabile;
5. L'incarico è da intendersi decorrere dalla data di stipula del contratto e con scadenza al 31/08/2022, da espletarsi in orario aggiuntivo, fermo restando il tetto massimo giornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto scuola in vigore.
6. Si richiede, ogni qualvolta risultasse necessario, la presenza in loco, il calendario specifico dello svolgimento delle attività, sarà concordato di volta in volta con la dirigenza, in orario pomeridiano da stabilire, comunque entro le ore 18,00, nei giorni feriali escluso il sabato.

Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

1. Può presentare domanda il personale ATA con contratto a tempo

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it

PEC: noic823001@pecistruzione.it

codice fiscale: 9406275003

indeterminato - avente qualifica di DSGA - in servizio presso istituzioni scolastiche nella Provincia di Novara in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

Art.3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Profilo professionale D.S.G.A.

Costituirà titolo preferenziale

- 1) anzianità di servizio;
- 2) Esperienze in qualità di formatore (Esperienze certificate in formazione per Dsga neo immessi in ruolo da parte degli USR; esperienze di formatore per DSGA, Esperienze di formatore per amministrativi)
- 3) Titoli accademici (Laurea; master, abilitazione all'esercizio della libera professione di avvocato o dottore commercialista)

Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, esclusivamente tramite posta elettronica: nell'oggetto andrà specificato—comunicazione riservata al Dirigente scolastico “Domanda per incarico di collaborazione D.S.G.A. a.s. 2021/2022” all'indirizzo: noic823001@istruzione.it, improrogabilmente entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 20/10/2021.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae in formato europeo, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento ai requisiti di cui all'art.3;
3. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente, dal collaboratore vicario e dalla D.S.G.A..

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it

PEC: noic823001@pecistruzione.it

codice fiscale: 9406275003

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

L'amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura.

La domanda di partecipazione verrà valutata tenendo conto del

seguinte ordine di priorità:

- 1-Personale interno all'istituzione scolastica;
- 2- Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
- 3- In assenza di personale di cui ai punti 1 e 2, la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno.

Valutati e accertati i titoli e le competenze, finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto, verrà redatta una graduatoria provvisoria.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti;

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico, anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando, senza previa istituzione di Commissione.

ART. 6 - INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato qualora non in possesso, deve procedere a richiedere ed ottenere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio. L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art.57 CCNL Scuola29/11/07.

Il compenso orario previsto è di euro 24,55 omnicomprensivo per un totale di ore stimate n. 85, corrispondenti ad un totale di Euro 2.086,75 lordo Stato, come previsto dal regime fiscale e previdenziale e dal CCNL comparto scuola vigente;

La liquidazione avverrà alla scadenza dell'incarico, previa relazione del collaboratore e verifica della documentazione comprovante l'espletamento dell'attività.

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

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE C.T. BELLINI
NOVARA**

Via Vallauri, 4 - 28100 Novara

Tel. 0321 692625 - E-mail: noic823001@istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivobellini.edu.it

PEC: noic823001@pecistruzione.it

codice fiscale: 9406275003

preavviso, salvo la liquidazione dell'effettiva attività svolta.

Art. 7 - ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è il D.S.G.A. dott.ssa Mazza Anna Maria.

Ai sensi del D.Lgs. n.196del30/06/2003,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 - PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene trasmesso pubblicato sul sito web della scuola.