



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "A. Strobino"

Via Boccaccio n. 2/e - 20023 Cerro Maggiore - Milano

Tel: 0331 519055 – 0331 517464 - Fax: 0331 517879

C.F. n° 84004130153 - e-mail Uffici: MIIC84700L@istruzione.it

Posta certificata: miic84700l@pec.istruzione.it

www.scuoledicerro.edu.it

ai Dirigenti Scolastici delle Scuole
dell'ambito 26 dell'UST di Milano
Agli assistenti amministrativi e collaboratori
scolastici delle scuole medesime Loro sedi
Al Sito web d'Istituto
Agli Atti

**Avviso per Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola
Richiesta personale ATA qualifica Assistente Amministrativo e Collaboratori scolastici a.s.
2020/21/20
Realizzazione corsi Piano Estate - risorse art. 31, comma 6, del D.L. 41/2021**

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 mancata disponibilità del personale ATA interno di provvedere allo sviluppo delle pratiche di cui all'avviso per il personale dipendente in servizio;

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....";

VISTO i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale il CCNI ;

CONSIDERATO l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e ogni anno più pressanti rispetto al passato;

CONSIDERATE le prevedibile assenza giustificate per l'a.s. in corso, di personale in o.d. con qualifica di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico della necessità di copertura dell'attività ordinaria con attività di sostituzione colleghi assenti addetti ai vari uffici nonché del divieto di ricorrere alle supplenze brevi per le sostituzioni

VALUTATA la necessità di reperire **almeno 3 unità** di personale ATA - qualifica Assistente e **8 unità** di collaboratori scolastici

Avviso per Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola

Pag. 1



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

Amministrativo, per l'attività di supporto amministrativo alle attività gestionali indicate nell'avviso del settore del personale scolastico (ATA), per garantire il rispetto delle procedure dell'organizzazione dei **servizi attinenti** alla realizzazione dei **corsi Piano Estate - risorse art. 31, comma 6, del D.L. 41/2021**

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima ad 3 (tre) unità di personale assistente amministrativo e 6 (sei) unità di personale collaboratoori scolastici; l'attività di servizio è da intendersi come istruzione delle pratiche **delle attività amministrative della scuola**, indicate nell'art.1 e sorveglianza e pulizia da parte dei collaboratori scolastici

Art. 1 - DESCRIZIONE DELL'INCARICO

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti Amministrativi selezionati dovranno svolgere le seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici inerenti la gestione del personale, **in particolare:**

1. Supporto alla Direzione per gli adempimenti di organizzazione alunni che parteciperanno ai corsi e alle scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti l'area deli alunni e del personale – in particolare attività di **gestione pratiche del personale incaricato a svolgere i corsi, attraverso l'istruzione degli atti propedeutici al completamento della piattaforma SIDI e istruzione decreti manuali ove necessario, secondo la normativa in vigore** e in base ai principi della dematerializzazione nelle PP.AA.;
2. Verifica sistematica dell'attività svolta per l'area di gestione specifica relativa all'area incarichi ed ogni altro adempimento delle pratiche attinenti all'area alunni e personale
Verifica della documentazione prodotta dei corsi, elaborazione dei cedolini di pagamento e preparazione delle tabelle per la liquidazione dei compensi spettanti

COLLABORATORI SCOLASTICI

Le persone selezionate dovranno svolgere le seguenti attività di sorveglianza e pulizia dei locali , rientranti nelle proprie competenze , **in particolare:**

3. Supporto ai docenti di classe riguardo la sorveglianza agli alunni
4. Pulizia dei locali in applicazione delle norme COVID 19

Art. 2- DURATA DELL'INCARICO

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto presumibilmente dal 14/06/2021 alla prima settimana di luglio 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.

il calendario specifico dello svolgimento delle attività, potrà essere concordato in fase di attuazione dei corsi e comunque antimeridiani, nei giorni feriali escluso il sabato.

Art. 3 - PERSONALE INTERESSATO

1. Può presentare domanda il personale ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato - avente qualifica di Assistente Amministrativo per la parte amministrativa – e qualifica di collaboratore scolastico per la parte esecutiva dei corsi -in servizio presso istituzioni scolastiche di ambito 0026 dell'UST Milano-Mi in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

Art.4 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Essere in possesso di esperienze pregresse nei rispettivi profili richiesti

In particolare alla gestione delle pratiche del personale dipendente per le specificare competenze richieste;

Costituirà titolo preferenziale nell'ordine:

- 1) istanze autorizzate da parte dell'amministrazione scolastica di appartenenza.
- 2) anzianità di servizio prestato nell'area gestione del personale;
- 3) anzianità di servizio;
- 4) residenza nel Comune di Cerro Maggiore;
- 5) residenza nei Comuni limitrofi;

Titoli aggiuntivi per il personale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

1. Essere in possesso di certificazioni informatiche (ECDL o altre certificazioni) punti 1 per ogni titolo fino a un max di tre;
2. Essere in possesso di corsi di formazione o aggiornamento su argomenti attinenti, svolti negli ultimi 5 anni (punti 1 per ogni corso);

Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione compilata in conformità all'Allegato 1, esclusivamente tramite posta elettronica certificata: nell'oggetto andrà specificato – comunicazione riservata al Dirigente scolastico “Domanda per incarico di collaborazione plurima Assistente Amministrativo o Collaboratore Scolastico a.s. 2020/21 ” all'indirizzo: MIIC84700L@pec.istruzione.it improrogabilmente entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 27/05/2021.

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. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, formata dal DSGA, dal collaboratore vicario e da un assistente amministrativo.

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.

Valutati e accertati i titoli e le competenze finalizzate ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto, verrà redatta e pubblicata sul sito web dell'Istituto, una graduatoria provvisoria, entro il 28/05/2021.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti;

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, di differire, revocare o modificare il presente



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico, solo in presenza del numero del personale richiesto, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando, senza previa istituzione di Commissione.

ART. 7 - 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. 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. Il compenso orario ammonta a €. 14,50 per l'A.A. e € 12.50 per i C.S. lordo dipendente, 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 rapporto al numero di pratiche effettivamente gestite ed inoltrate agli organi di competenza tramite gli uffici di questa istituzione scolastica.

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 preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo, salvo la liquidazione da fondi SICOGE della eventuale attività previa attestazione del contraente dell'effettivo servizio svolto e registro di presenze.

Art. 8 - ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. 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 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. 9 - PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene trasmesso via e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche di ambito 0026 dell'UST di Milano- MI e pubblicato sul sito web della scuola.

f.to **Il Dirigente Scolastico**
Dr. Simone Finotti *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.L.gd 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa