

AVVISO PER LA COLLABORAZIONE PLURIMA

BRIC82200P - SECONDO I.C. S.VITO D. NORMANNI <bric82200p@istruzione.it>

mar 14/11/2023 14:42

A:USP di Brindisi <usp.br@istruzione.it>;Lista degli istituti comprensivi della provincia di BR <comprensivi.br@istruzione.it>;
Lista delle scuole elementari della provincia di BR <elementari.br@istruzione.it>;Lista delle scuole medie della provincia di
BR <medie.br@istruzione.it>;Lista delle scuole superiori della provincia di BR <superiori.br@istruzione.it>

📎 3 allegati (481 KB)

AVVISO_PER_LA_COLLABORAZIONE_PLURIMA.pdf; timbro_protocollo_AVVISO_PER_LA_COLLABORAZIONE_PLURIMA.pdf;
segnatura_AVVISO_PER_LA_COLLABORAZIONE_PLURIMA.xml;

SAN VITO DEI NORMANNI, 14/11/2023 14:32:08

Si trasmette quanto indicato in oggetto

ISTITUTO COMPRENSIVO SECONDO I.C. S.VITO D. NORMANNI

Meccanografico: BRIC82200P

Codice fiscale: 81002230746

Indirizzo: Piazzale Kennedy - SAN VITO DEI NORMANNI (BR) C.A.P.: 72019

Mail: bric82200p@istruzione.it

Pec: bric82200p@pec.istruzione.it

Telefono: 0831951160

SIO WEB

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Angela ALBANESE



SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO
Piazzale Kennedy - 72019 - San Vito dei Normanni -
BR
Tel/Fax 0831951170
bric82200p@istruzione.it -
bric82200p@pec.istruzione.it
www.secondocomprensivosanvito.edu.it



Codice Fiscale 81002230746

Al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale
di Brindisi –Ufficio IV.
Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole della
Provincia di Brindisi
E p.c. ai DSGA delle scuole medesime
Loro sedi
Al Sito web
All'Albo per la Pubblicità legale
Agli Atti

Oggetto: Avviso Richiesta personale ATA qualifica DSGA o Assistente Amministrativo f.f. DSGA – a.s.2023-2024 – Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola presso il SECONDO Istituto Comprensivo di San Vito dei Normanni (Br).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche D.I. n.129/2018;

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

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

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 l'urgenza di sostituire temporaneamente il DSGA a partire dal 25/09/2023 fino al rientro del titolare in astensione obbligatoria.

VISTO l'incremento esponenziale del carico di lavoro sul personale di Segreteria, l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, rispetto al passato.

TENUTO CONTO che dall'interpello interno prot.n .7967 del 29/9/2023 al personale Assistente Amministrativo dell'Ufficio di Segreteria non sono pervenuti risconti positivi.

CONSIDERATA che il DSGA titolare individuato dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Brindisi –Ufficio IV, su incarico annuale fino al 31/08/2024 di utilizzo nel profilo di DSGA, a seguito di scorrimento graduatoria pubblicata con Decreto Prot. n 15330 del 11/09/2023, non può svolgere gli adempimenti in scadenza per l'a.s. 2023/2024, data l'assenza su indicata.

CONSIDERATO il numero limitato di personale amministrativo in continuità (solo 2 unità) all'interno della scuola e la crescente mole di lavoro connessa all'attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti, dei siti web delle PP.AA. e in materia finanziaria / contabile.

VALUTATA pertanto la necessità di reperire una unità di personale ATA - qualifica DSGA o Assistente Amministrativo f.f., per le attività amministrative e contabili della scuola, per garantire

il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi.

RENDE NOTO

Che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per personale DSGA, per le attività amministrative della scuola in scadenza, l'incarico è da intendersi per la sostituzione temporanea a decorrere dalla data di stipula del contratto, fino al rientro del titolare

L'impegno prevede lo svolgimento di attività amministrative e informatiche di Segreteria. 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.

MODALITA' DI RISPOSTA

Le disponibilità tramite allegato 1 , potranno essere inviate agli indirizzi bric82200p@istruzione.it e/o bric82200p@pec.istruzione.it entro le ore 12.00 del giorno 17/11/2023 e dovrà riportare come oggetto: **“Domanda per incarico di collaborazione plurima”**.

Alla disponibilità deve essere allegato: Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità; Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line e ad Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maria Conserva

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs 39/1993

Allegato 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO del
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO di
San Vito dei Normanni (Br)

Incarico di collaborazione plurima –in sostituzione temporanea di DSGA per le procedure amministrative contabili delle Istituzioni Scolastiche.

Il/La _____ sottoscritto/a _____
_____ nato/a _____ prov _____ il _____
Residente in _____ CAP _____ prov _____ via/Piazza
_____ telefono _____ email
_____ codice fiscale _____ in
servizio come DSGA presso _____

COMUNICA DA LA PROPRIA DISPONIBILITA'

di partecipare all'Avviso di collaborazione plurima come DSGA per le procedure amministrative contabili delle Istituzioni Scolastiche. A tal fine, a conoscenza degli articoli 35 e 36 del DPR 445/00 e successive modifiche inerenti alla responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci.

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando. Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del Regolamento Europeo 2016/679. Il sottoscritto allega alla presente istanza Curriculum vitae in formato europeo

Data _____

FIRMA



SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO
Piazzale Kennedy - 72019 - San Vito dei Normanni -
BR
Tel/Fax 0831951170
bric82200p@istruzione.it -
bric82200p@pec.istruzione.it
www.secondocomprensivosanvito.edu.it



Codice Fiscale 81002230746

Al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale
di Brindisi –Ufficio IV.
Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole della
Provincia di Brindisi
E p.c. ai DSGA delle scuole medesime
Loro sedi
Al Sito web
All'Albo per la Pubblicità legale
Agli Atti

Oggetto: Avviso Richiesta personale ATA qualifica DSGA o Assistente Amministrativo f.f. DSGA – a.s.2023-2024 – Incarico di collaborazione plurima art.57 CCNL Scuola presso il SECONDO Istituto Comprensivo di San Vito dei Normanni (Br).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche D.I. n.129/2018;

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

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

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 l'urgenza di sostituire temporaneamente il DSGA a partire dal 25/09/2023 fino al rientro del titolare in astensione obbligatoria.

VISTO l'incremento esponenziale del carico di lavoro sul personale di Segreteria, l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, , rispetto al passato.

TENUTO CONTO che dall'interpello interno prot.n .7967 del 29/9/2023 al personale Assistente Amministrativo dell'Ufficio di Segreteria non sono pervenuti risconti positivi.

CONSIDERATA che il DSGA titolare individuato dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Brindisi –Ufficio IV, su incarico annuale fino al 31/08/2024 di utilizzo nel profilo di DSGA, a seguito di scorrimento graduatoria pubblicata con Decreto Prot. n 15330 del 11/09/2023, non può svolgere gli adempimenti in scadenza per l'a.s. 2023/2024, data l'assenza su indicata.

CONSIDERATO il numero limitato di personale amministrativo in continuità (solo 2 unità) all'interno della scuola e la crescente mole di lavoro connessa all'attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti, dei siti web delle PP.AA. e in materia finanziaria / contabile.

VALUTATA pertanto la necessità di reperire una unità di personale ATA - qualifica DSGA o Assistente Amministrativo f.f., per le attività amministrative e contabili della scuola, per garantire

il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi.

RENDE NOTO

Che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per personale DSGA, per le attività amministrative della scuola in scadenza, l'incarico è da intendersi per la sostituzione temporanea a decorrere dalla data di stipula del contratto, fino al rientro del titolare

L'impegno prevede lo svolgimento di attività amministrative e informatiche di Segreteria. 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.

MODALITA' DI RISPOSTA

Le disponibilità tramite allegato 1 , potranno essere inviate agli indirizzi bric82200p@istruzione.it e/o bric82200p@pec.istruzione.it entro le ore 12.00 del giorno 17/11/2023 e dovrà riportare come oggetto: **“Domanda per incarico di collaborazione plurima”**.

Alla disponibilità deve essere allegato: Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità; Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line e ad Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Maria Conserva

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs 39/1993

Allegato 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO del
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO di
San Vito dei Normanni (Br)

Incarico di collaborazione plurima –in sostituzione temporanea di DSGA per le procedure amministrative contabili delle Istituzioni Scolastiche.

Il/La _____ sottoscritto/a _____
_____ nato/a _____ prov _____ il _____
Residente in _____ CAP _____ prov _____ via/Piazza
_____ telefono _____ email
_____ codice fiscale _____ in
servizio come DSGA presso _____

COMUNICA DA LA PROPRIA DISPONIBILITA'

di partecipare all'Avviso di collaborazione plurima come DSGA per le procedure amministrative contabili delle Istituzioni Scolastiche. A tal fine, a conoscenza degli articoli 35 e 36 del DPR 445/00 e successive modifiche inerenti alla responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci.

Il/la sottoscritto/a dichiara fin d'ora di accettare tutte le condizioni previste dalla normativa e dal bando. Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del Regolamento Europeo 2016/679. Il sottoscritto allega alla presente istanza Curriculum vitae in formato europeo

Data _____

FIRMA
