



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E PER I SERVIZI PER
L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

CESARE MUSATTI

30031 Dolo (VE) – Via Frasio, 27 tel 041411154

verh03000v@istruzione.it verh03000v@pec.istruzione.it www.musatti.provincia.venezia.it

C.F. 90019790279 C.M. VERH03000V

Prot. 5011/1.8.e

Dolo, 6 settembre 2017

Al personale con qualifica di DSGA
ovvero
con qualifica di Assistente Amministrativo,
in servizio presso Istituzioni Scolastiche della Provincia e di province limitrofe, anche fuori Regione
PROPRIA SEDE
Ai soggetti iscritti nelle relative graduatorie
ovvero
aventi titolo all'iscrizione nelle relative graduatorie
in servizio presso Istituzioni Scolastiche della Provincia e di province limitrofe, anche fuori Regione
PROPRIA SEDE
Al sito dell'USR Veneto
Al sito dell'Ust Venezia
e p.c.
Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
Al Direttore Generale USR Veneto
Dott.ssa Daniela Beltrame
Al Dirigente dell'U.S.T di Venezia
dott. Domenico Martino
All'Albo online

OGGETTO: Avviso per manifestazione di interesse al conferimento di collaborazione plurima, da parte di personale appartenente alla qualifica di DSGA ovvero di Assistente Amministrativo, ovvero da parte di soggetti iscritti o aventi titolo all'iscrizione nelle relative graduatorie, in servizio presso Istituzioni Scolastiche della provincia e di province limitrofe, anche fuori Regione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSTATATO che, presso l'Istituto Professionale "Cesare Musatti" di Dolo, risulta tuttora vacante e disponibile la posizione di DSGA, in organico di diritto per il corrente anno scolastico, ad oggi non assegnata;
CONSTATATO che nessun Assistente Amministrativo in servizio presso questa Istituzione Scolastica ha accettato di svolgere la mansione di sostituto del DSGA, proposta dal Dirigente Scolastico ai sensi art. 56 comma 4, come modificato dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008, art.2;
CONSTATATO che, alla data odierna, nessun DSGA e nessun Assistente Amministrativo avente titolo in servizio presso Istituzioni Scolastiche della Regione è stato incaricato dall'Ufficio Scolastico territoriale di Venezia per coprire il posto vacante;
VISTO il Contratto Integrativo Regionale del 08/08/2017, art.7, comma 3;
CONSIDERATA la inderogabilità di avere un DSGA ai fini della predisposizione di atti amministrativi –contabili per garantire l'adempimento delle procedure burocratiche e delle scadenze amministrative/contabili/fiscali non rinviabili nonchè per garantire la qualità dei servizi;
VISTO il CCNL 29.11.2007, segnatamente all'art. 57 concernente le collaborazioni plurime;

AVVISA

che questa Istituzione Scolastica Autonoma intende avvalersi, ai fini di quanto previsto dal profilo di cui alla tabella D del CCNL Scuola del 29/11/2007 e dal D. l. 44\01 e dalle Leggi e Circolari ministeriali in materia di gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, della collaborazione di un DSGA o di un Assistente Amministrativo in servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato presso altra Istituzione Scolastica, ovvero di personale inserito o avente titolo all'inserimento in dette graduatorie.

L'Ufficio scrivente provvederà, pertanto, all'individuazione di un DSGA ovvero di Assistente Amministrativo di altra Scuola, ovvero di personale inserito o avente titolo all'inserimento in dette graduatorie, ai fini dello svolgimento della summenzionata attività, al di fuori del normale orario di servizio, previo titolo autorizzatorio rilasciato dal Dirigente Scolastico della sede di titolarità.

Potrà manifestare la propria disponibilità il personale in servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato in servizio presso Istituzioni Scolastiche della Provincia e di Province limitrofe anche fuori Regione con la qualifica di DSGA o di Assistente Amministrativo ovvero iscritto nelle rispettive graduatorie ovvero avente titolo all'iscrizione nelle rispettive graduatorie.

Le competenze richieste sono:

- a) Possesso di buone competenze amministrativo-contabili e informatiche anche in linea con i processi di dematerializzazione previsti da specifica normativa di riferimento;
- b) Anzianità di servizio nel ruolo di DSGA presso un istituto professionale (ad ogni anno di ruolo saranno attribuiti punti 2; ad ogni anno di pre-ruolo punti 1);
- c) Anzianità di servizio nel ruolo di DSGA (ad ogni anno di ruolo saranno attribuiti punti 2; ad ogni anno di pre-ruolo punti 1);
- d) Anzianità di servizio nel ruolo di Assistente amm.vo con ruoli amministrativo-contabili presso un istituto professionale (ad ogni anno di ruolo saranno attribuiti punti 1; ad ogni anno di pre-ruolo punti 0,50).
- e) Anzianità di servizio nel ruolo di Assistente amm.vo con ruoli amministrativo-contabili (ad ogni anno di ruolo saranno attribuiti punti 1; ad ogni anno di pre-ruolo punti 0,50).

L'Istituzione scolastica procederà a colloqui per la verifica dei requisiti richiesti e si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, revocare, modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

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, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti.

Il compenso dell'incarico sarà definito in sede di Contrattazione di Istituto.

Si precisa che qualora il posto dovesse venire coperto con atto ufficiale dall'Ufficio Scolastico Regionale / Territoriale dopo l'accettazione, l'affidamento o la stipula dell'incarico con questa Istituzione scolastica lo stesso perderà di efficacia e decadrà dal giorno successivo.

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 giorni di preavviso.

La domanda, redatta su carta semplice, contenente dichiarazione dei requisiti richiesti, corredata dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico competente, di ogni altra documentazione ritenuta utile e di copia di un documento di identità, dovrà pervenire improrogabilmente entro e non oltre le ore 13:00 del giorno martedì 12 settembre 2017, all'indirizzo di posta elettronica verh03000v@pec.istruzione.it

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rachele Scandella

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993)

