



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRICESIMO  
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado dei Comuni di  
Cassacco - Reana del Rojale - Tricesimo

Sede: Via Volontari della Libertà, 20 - 33019 TRICESIMO  
(UD) - Cod. Fisc. 80006660304 Tel. 0432851372 - Fax  
0432853037

PEO: [UDIC820009@istruzione.it](mailto:UDIC820009@istruzione.it) PEC: [UDIC820009@pec.istruzione.it](mailto:UDIC820009@pec.istruzione.it)



Prot. nr. e data: vedi segnatura

Tricesimo

Al Personale ATA profilo Assistente Amministrativo  
interessato  
All'Albo on line/Sito web dell'Istituto

Oggetto: Avviso di selezione personale ATA profilo Assistente Amministrativo per conferimento incarichi aggiuntivi per supporto al servizio - Fondi Regionali FVG - L.R. 12/2025, art. 7 commi 26-29 - Realizzazione di interventi finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione a.s. 2025/2026 - CUP: B99B25000480002

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" emanate con Decreto MIUR 28 agosto 2018, n. 129;
- VISTO** il Programma Annuale E.F. 2025, approvato con delibera n. 65 del 14/12/2024;
- VISTI** il CCNL del 29/11/2007, il CCNL2016-2018 e il CCNL 2019-2021 comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTO** l'art. 57 del CCNL 2007 in materia di collaborazione plurima;
- VISTA** la Tabella E1.7 Scuola allegata al CCNL del 18/01/2024 che definisce le misure del compenso orario tabellare per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, in relazione alle diverse qualifiche del personale ATA;
- VISTO** il quaderno MIUR n. 3 "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali" - Novembre 2020", di cui alla relativa nota ministeriale 10 febbraio 2021, prot. n. 3201, predisposto dal Ministero dell'Istruzione al fine di supportare le Istituzioni Scolastiche ed Educative statali nelle pratiche di affidamento di incarichi individuali e di omogeneizzarne le procedure;
- VISTA** la Nota n. 25415 del 4 novembre 2021 del Ministero dell'Istruzione, avente come oggetto "Schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.L. 129/2018";
- VISTO** il Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali adottato con delibera n. 43 del Consiglio d'Istituto del 18/02/2022;
- VISTO** il decreto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, prot. n. 45146/GRFVG del 03/09/2025, Prenumero 46305 di riparto fondi destinati al personale ATA – Assistente Amministrativo e collaboratore scolastico per l'a.s. 2025/26 previsti dalla L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29;
- ACQUISITO** il CUP identificativo dell'intervento (Codice Unico di Progetto) n. B99B25000480002;
- CONSIDERATO** che si rende necessario incrementare la dotazione del personale profilo Assistente Amministrativo per gestione pratiche pensionistiche, progetti PNRR – gestione documentale e piattaforma Futura e supporto attività del DSGA per procedure in area amministrativa-contabile-fiscale;
- DATO ATTO** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico Romano Elena che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;
- VISTA** la "Determina per l'avvio di procedura di selezione personale ATA profilo Assistenti Amministrativi per conferimento incarichi aggiuntivi per supporto al servizio - Fondi Regionali FVG L.R. 12/2025, art. 7 commi 26-29 - Realizzazione di interventi finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione a.s. 2025/26" prot. n. 16518 del 17/10/2025;



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRICESIMO**  
 Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° grado dei Comuni di  
 Cassacco - Reana del Rojale - Tricesimo

Sede: Via Volontari della Libertà, 20 - 33019 TRICESIMO  
 (UD) - Cod. Fisc. 80006660304 Tel. 0432851372 - Fax  
 0432853037

PEO: [UDIC820009@istruzione.it](mailto:UDIC820009@istruzione.it) PEC: [UDIC820009@pec.istruzione.it](mailto:UDIC820009@pec.istruzione.it)



### **EMANA**

Il presente Avviso di selezione mediante valutazione comparativa per l'individuazione di n. 4 (quattro) unità di personale ATA appartenente al profilo Assistente Amministrativo per l'a.s. 2025/26.

#### **ART. 1 DESTINATARI DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

L'avviso è rivolto al personale con qualifica di Assistente Amministrativo interno all'Istituto e di altre istituzioni scolastiche dell'Ambito territoriale di Udine, con il seguente ordine di priorità:

1. personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Tricesimo a tempo indeterminato;
2. personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Tricesimo a tempo determinato fino al 30 giugno 2026;
3. personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche statale dell'Ambito territoriale di Udine a tempo indeterminato;
4. personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche statale dell'Ambito territoriale di Udine a tempo determinato fino al 31/08/2026.

#### **ART. 2 REQUISITI DI ACCESSO**

L'individuazione del destinatario dell'incarico avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione sulla base dei criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo, segnatamente afferenti al profilo di Assistente Amministrativo così come definito dal CCNL "Istruzione e Ricerca" sezione Scuola 2019/2021.

#### **ART. 3 OGGETTO E PERIODO DELL'INCARICO**

Al/ai destinatario/i di incarico saranno assegnate le mansioni previste per la figura professionale di Assistente Amministrativo così come definite dal CCNL "Istruzione e Ricerca" sezione Scuola 2019/2021; gli ambiti di lavoro ed il relativo monte orario richiesto sono i seguenti:

OGGETTO DELL'INCARICO	NR. PERSONALE RICHIESTO	MONTE ORE MAX
pratiche pensionistiche	1	55
pratiche pensionistiche	1	40
supporto per progetti PNRR – gestione documentale e dati su piattaforma Futura	1	52
Supporto attività del DSGA per gestione procedure amministrative-contabili-fiscali	1	52

Le attività andranno svolte nell'a.s. 2025/26, a partire dalla data di sottoscrizione dell'incarico e fino al 31/08/2026; l'orario dell'attività sarà concordato con il Dirigente Scolastico e DSGA.

#### **ART. 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il personale interessato dovrà presentare la propria candidatura, da compilarsi utilizzando il modello Allegato 1, inviandola via mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [udic820009@istruzione.it](mailto:udic820009@istruzione.it) improrogabilmente **entro le ore 10:00 del 28/10/2025** indicando nell'oggetto "Supporto ATA-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO a.s. 2025/26".

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) Curriculum Vitae in formato europeo - PDF formato aperto (non foto o scansioni), in duplice copia, di cui una priva dei dati personali, eccetto nome e cognome.
- b) Dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità – Allegato 2;
- c) Dichiarazione sostitutiva svolgimento di altri incarichi o attività professionali – Allegato 3;
- d) Copia documento di identità e codice fiscale;
- e) Scheda candidato.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente Avviso.



#### **ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione delle candidature sarà effettuata sulla scorta dei titoli professionali posseduti e, in particolare, sulla base delle esperienze pregresse negli ambiti:

- pratiche pensionistiche e area personale in generale;
- progetti PPNR e piattaforma FUTURA;
- procedure aerea amministrativa-contabile-fiscale.

Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di II grado.

#### **Valutazione titoli culturali ed esperienze max 50 punti:**

punti 1 per ogni ulteriore titolo di studio max 3 punti;

punti 5 per ogni Esperienza pregressa presso Istituti Comprensivi max 20 punti;

punti 3 per ogni Esperienza pregressa presso altre Istituzioni/privati max 12 punti;

punti 1 per ogni certificazione Informatica (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli) max 5 punti;

punti 2 per ogni corso di formazione sulla applicazione delle nuove tecnologie max 10 punti.

Considerata le esigenze l'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste dal presente avviso.

#### **ART. 6 PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO E COMPENSI**

Per le prestazioni è previsto il compenso orario Lordo Stato (inclusivo degli oneri fiscali a carico dell'amministrazione) pari a € 21,17 onnicomprensivi – Tabella E1.7 Scuola allegata al CCNL del 18/01/2024.

L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante:

- lettera di incarico per il personale interno;
- contratto di collaborazione plurima per personale di altra istituzione scolastica, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Il compenso sarà:

- soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla vigente normativa, in base al regime fiscale dell'incaricato;
- corrisposto a seguito presentazione di specifico registro, nel quale dovranno essere dichiarate le attività e le ore effettivamente prestate.

Saranno retribuite solo le ore effettivamente prestate e documentate.

#### **ART. 7 PRIVACY**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto ai sensi del Regolamento UE 679/2016, l'Amministrazione utilizzerà i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo online dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Elena ROMANO  
*firmato digitalmente*

*Allegati:*

- Allegato 1 Domanda di partecipazione;
- Allegato 2 Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità;
- Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali;
- Scheda candidato.