

Protocollo n. (vedasi segnatura)

Cividale del Friuli, 06 dicembre 2024

Oggetto: Avviso pubblico di selezione per personale interno ed esterno per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo e n. 1 assistente tecnico presso gli Uffici del Convitto Nazionale "Paolo Diacono" a.s. 2024/2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici»;

VISTO il Programma annuale per l'anno 2024 approvato dal Commissario Straordinario con Delibera n. 13 del 20/12/2023;

VISTA la L.R. 16/2023, art. 7, commi da 34 a 39, recante «Contributi agli Istituti Comprensivi o Omnicomprensivi statali sede delle nuove autonomie scolastiche derivanti dalla razionalizzazione della rete scolastica regionale prevista per l'anno scolastico 2024/2025»;

VISTO il finanziamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di cui al Decreto n. 19304/GFVG del 23/04/2024, Prenumero 19836, del Direttore del Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio, con cui sono stati disposti la concessione, l'impegno e la liquidazione dei contributi di cui sopra;

VISTA la nota prot. n. 0315473/P/GEN del 16/07/2024 della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

VISTA la necessità di reperire personale assistente amministrativo e tecnico da inserire presso gli uffici di segreteria del Convitto Nazionale Paolo Diacono;

RENDE NOTO

- che è aperta la selezione per il conferimento di un incarico di servizio aggiuntivo per assistente amministrativo da svolgersi presso gli uffici di segreteria del Convitto Nazionale Paolo Diacono con le caratteristiche riportate nella sottostante tabella:

PROGETTO	SERVIZIO AGGIUNTIVO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
PACCHETTO ORARIO E MODALITA' DI SERVIZIO	- Totale complessivo massimo di n. 876 ore; - n. 6 ore giornaliere di servizio dal lunedì al venerdì;
PERIODO DI SVOLGIMENTO	- gennaio-luglio 2025.
COMPENSO ORARIO PREVISTO	- C.C.N.L. Scuola vigente (€ 15,95/h lordo dipendente).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Il candidato dovrà essere incluso nelle graduatorie di Istituto degli Ambiti Territoriale di Udine, Gorizia o Trieste per le supplenze del personale amministrativo e dovrà documentare le eventuali pregresse esperienze lavorative svolte sia alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni che di privati. La presentazione delle candidature deve avvenire esclusivamente facendo pervenire il modulo di domanda (all. 1 – modello di domanda) in formato pdf.

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO:

Verrà formulata una graduatoria attribuendo a ciascun candidato il seguente punteggio:

1. Punteggio di inclusione nella graduatoria di Istituto/provinciale per le supplenze del personale assistente amministrativo;
 2. Fino a 10 punti per il pregresso servizio di assistente amministrativo;
 3. Fino a 10 punti per il servizio reso in ambito contabile o nella gestione di progetti europei.
-
- Che è aperta la selezione per il conferimento di un incarico di servizio aggiuntivo per assistente tecnico area AR02 per il laboratorio di Informatica T72 da svolgersi presso gli uffici di segreteria del Convitto Nazionale Paolo Diacono con le caratteristiche riportate nella sottostante tabella:

PROGETTO	SERVIZIO AGGIUNTIVO ASSISTENTE TECNICO
PACCHETTO ORARIO E MODALITA' DI SERVIZIO	- Totale complessivo massimo di n. 526 ore; - modalità da concordare con la DSGA.
PERIODO DI SVOLGIMENTO	- gennaio-luglio 2025.
COMPESO ORARIO PREVISTO	- C.C.N.L. Scuola vigente (€ 15,95/h lordo dipendente).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Il candidato dovrà essere incluso nelle graduatorie di Istituto degli Ambiti Territoriali di Udine, Gorizia o Trieste e Pordenone per le supplenze del personale tecnico e dovrà documentare le eventuali pregresse esperienze lavorative svolte sia alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni che di privati. La presentazione delle candidature deve avvenire esclusivamente facendo pervenire il modulo di domanda (all. 1 – modello di domanda) in formato pdf.

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO:

Verrà formulata una graduatoria attribuendo a ciascun candidato il seguente punteggio:

4. Punteggio di inclusione nella graduatoria di Istituto/provinciale per le supplenze del personale assistente amministrativo;
5. Fino a 10 punti per il pregresso servizio di assistente tecnico;
6. Fino a 10 punti per il servizio reso nei laboratori T72.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Le domande dovranno pervenire a questo Ufficio esclusivamente con la seguente modalità: invio **entro le ore 12.00 del 16 dicembre 2024** da un indirizzo di posta elettronica al seguente indirizzo: udvc@01000c@istruzione.it

PERFEZIONE INCARICO-STIPULA CONTRATTO:

Il candidato, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'Istituto per la stipula dell'incarico. Il personale dipendente di altre Istituzioni Scolastiche, se individuato, dovrà presentare prima della stipula dell'incarico l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001.

I compensi verranno corrisposti con cadenza bimestrale e saldo al termine delle prestazioni, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per fini amministrativi e contabili in conformità al Regolamento UE 2016/79.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Monica NAPOLI
(documento informatico firmato digitalmente ai
sensi
dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)