



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 PEC: UDIC820009@pec.istruzione.it



Prot. n. e data v. segnaturo

Tricesimo

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

Titolo Progetto: "ESPLORATORI DIGITALI ED ARCHITETTI DEL FUTURO" - Istituto capofila di Rete
Comprensivi: Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di TRICESIMO

Avviso: prot. n. 14280/IV-2 del 02/12/2025

CUP: J61I25000500002

Oggetto: **Avviso di selezione interna/esterna** Decreto per il reclutamento di personale ATA per la
realizzazione del Piano Scuola Digitale FVG 2025-2028, scuola Polo regionale Istituto ISIS "Magrini
Marchetti" di Gemona del Friuli (Ud) – RETE OFFICINA 5.0

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTA la delibera della Giunta Regionale del Friuli -Venezia Giulia N-970 del 11/07/2025 "Approvazione del Piano Scuola Digitale in Friuli- Venezia Giulia -Programmazione anni scolastici 2025-26, 2026 27 e 2027-28";
- ATTESO che con provvedimento prot. AOODRFGV prot.15744 del 26/09/2025 dell'USR Friuli Venezia Giulia l'ISIS Magrini Marchetti di Gemona del Friuli (UD) è stato individuato quale scuola Polo regionale per l'attuazione del Piano;
- VISTA la convenzione prot. 3236/CON del 17/11/2025 sottoscritta tra l'Istituto, l'Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia e la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia disciplinante i contenuti, le modalità e le attribuzioni finanziarie per l'attuazione del progetto nonché la rendicontazione annuale delle attività svolte, aggiornata relativamente alla suddivisione dei periodi di svolgimento dell'attività e della rendicontazione;
- CONSTATATO che ai fini di perseguire il coinvolgimento delle singole istituzioni scolastiche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, statali e paritarie, operanti nel territorio regionale è stato emanato l'Avviso prot.14280/IV-2 del 2/12/2025;
- VISTA la delibera n.22 del Collegio docenti del giorno 11/12/2025 e la delibera n.107 del 17/12/2025;
- VISTO il progetto in rete "Esploratori digitali ed architetti del futuro" presentato con nota prot. n.15143 del 23/12/2025;
- VISTA la determina prot. 24/IV-2 del 2/12/2025 dell'ISIS "Magrini Marchetti" di Gemona del Friuli, di fissazione degli importi da assegnare alle singole istituzioni scolastiche, a conclusione dell'istruttoria;

Firmato digitalmente da ROMANO ELENA

- VISTA la determina prot. n. 235 del 09/01/2026 dell'ISIS "Magrini Marchetti" di Gemona del Friuli, che accoglie il Progetto "Esploratori digitali ed architetti del futuro" ed autorizza l'attuazione dello stesso per un importo pari al 90% del totale;
- SEGUITA rideterminazione degli importi del Progetto in rete "Esploratori digitali ed architetti del futuro" prot.n.764 del 16/01/2026;
- VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot.n.2028 del 04/02/2026 relativo al Progetto in oggetto;
- VISTA la disseminazione del progetto prot.n.2338 del 10/02/2026;
- CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto intitolato Progetto "Esploratori digitali ed architetti del futuro", appartenente alla Rete Officina 5.0 istituti comprensivi per l'attuazione del Piano Scuola Digitale FVg 2025-2028, CUP: J61I25000500002, di avvalersi della collaborazione di unità di personale in qualità personale amministrativo di supporto, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico, per una durata prevista da febbraio 2026 al 31/08/2026;
- CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;
- RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:
- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
 - b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;
- CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con i suddetti soggetti:
- a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
 - b) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo;
- TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi di personale amministrativo di supporto aventi ad oggetto gli Interventi previsti nell'ambito di Progetto;
- RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale RUP il Dirigente Scolastico che risulta pienamente idoneo ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;
- VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del RUP in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- CONSIDERATO che il Dirigente scolastico ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
- VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;
- VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013; i Decreti Lgs.vi n. 36/2023 e n. 209/2024;
- VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto;
- VISTO il decreto di avvio delle procedure prot.n. 3170 del 23/02/2026

EMANA

Firmato digitalmente da ROMANO ELENA

il presente avviso di selezione diretto al conferimento degli incarichi individuali, riportati nel capitolato che segue:

Articolo 1 – DESTINATARI DELL'AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso è rivolto al personale con qualifica di DSGA e 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 delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno del rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti al profilo di DSGA e Assistente Amministrativo così come definito dal CCNL "Istruzione e Ricerca" sezione Scuola 2019/2021.

Nello specifico si ricercano le seguenti figure

ART. 3 - OGGETTO E PERIODO DELL'INCARICO

Al/ai destinatario/i di incarico saranno assegnate le mansioni previste per la figura professionale sotto indicata di cui al seguente prospetto

PROFILO INCARICO	N. PERSONALE PREVISTO	MAX. ORE
DSGA	n.1	45
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	n.3	50

Si riportano nel dettaglio i compiti previsti

DSGA

Area: Supervisione amministrativo-contabile e coordinamento di rete

Compiti principali:

- Supervisione complessiva della gestione amministrativa e contabile del progetto Officina 5.0, in qualità di scuola capofila della rete.
- Coordinamento e indirizzo operativo del personale ATA coinvolto, garantendo coerenza procedurale, correttezza amministrativa e rispetto delle scadenze.
- Supporto al Dirigente scolastico nelle decisioni di natura amministrativa, contabile e contrattuale connesse al progetto.
- Verifica della regolarità e conformità degli atti amministrativi alla normativa vigente, agli accordi di rete e alle disposizioni di progetto.
- Controllo della coerenza tra programmazione finanziaria, impegni di spesa, contratti e pagamenti, nonché supporto alle attività di rendicontazione.
- Collaborazione strutturata e continuativa con i DSGA delle altre scuole capofila della rete, finalizzata all'allineamento delle procedure, alla condivisione di modelli e buone pratiche e al coordinamento delle attività comuni.

Assistente Amministrativo

Area: Contrattualistica e gestione giuridico-amministrativa dei fornitori, gestione contabile

Compiti principali:

- Predisposizione degli atti contrattuali relativi al progetto Officina 5.0, riguardanti fornitori di servizi, esperti e formatori, sia persone fisiche sia soggetti giuridici.

UDIC820009 - codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003171 - 23/02/2026 - VI.1 - I

- Supporto alla redazione di incarichi, lettere di affidamento, contratti, ordini e convenzioni, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della rete.
- Verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa necessaria alla stipula dei contratti (dati anagrafici, fiscali, dichiarazioni, requisiti richiesti).
- Collaborazione con il DSGA per il corretto inquadramento giuridico, fiscale e amministrativo delle prestazioni e dei servizi affidati.
- Gestione e aggiornamento del fascicolo contrattuale di ciascun fornitore o incaricato, garantendo la corretta conservazione degli atti.
- Supporto alla predisposizione di eventuali atti integrativi o modificativi dei contratti, in relazione alle esigenze progettuali.
- Registrazione delle operazioni contabili nei sistemi informativi dell'istituto, secondo le procedure previste.
- Monitoraggio dello stato dei pagamenti e supporto alla corretta tempistica degli stessi.
- Collaborazione con il DSGA per il controllo di coerenza tra contratti, impegni di spesa e pagamenti effettuati.
- Supporto alle attività di rendicontazione economico-finanziaria del progetto.

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 CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle candidature sarà effettuata sulla scorta dei titoli professionali posseduti e, in particolare, sulla base delle esperienze pregresse così come desumibili dal Curriculum.

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.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 5 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

I compensi orari per ognuno dei percorsi/attività sono quelli previsti dal CCNL SCUOLA in vigore al lordo stato.

Il compenso sarà corrisposto ad avvenuta prestazione, debitamente documentata anche mediante autocertificazione e sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

I compensi saranno liquidati all'accreditamento dei fondi da parte degli enti finanziatori, come specificato nella lettera di incarico

Articolo 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 10:00 del **28/02/2026** esclusivamente tramite mail agli indirizzi di posta istituzionale dell'[istituto: udic820009@istruzione.it](mailto:udic820009@istruzione.it) ovvero con p.e.c. all'indirizzo udic820009@pec.istruzione.it.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione deve essere corredata da:

Firmato digitalmente da ROMANO ELENA

• il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

La Commissione sarà composta da n. 3 (tre) membri ed è nominata dal Dirigente Scolastico.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello di Udine.

Articolo 9 – Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo della scuola.

Articolo 10 – Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Elena Romano.

Articolo 11– Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE N. 679/16. Tutela della Privacy

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

All'interessato competono i diritti di cui all'art. 14 e 15 del Regolamento UE N. 679/16.

IL RUP
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Elena Romano