



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO  
MANZANO  
Cod. Mecc. UDIC848005**

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I<sup>o</sup>g. dei Comuni di Manzano, San Giovanni al Nat. e Corno di R.  
Via Libertà, 25 - 33044 MANZANO (UD) C.F. 94127300302 ☎ 0432-740542 ☎ 0432-741503  
E-mail: [udic848005@istruzione.it](mailto:udic848005@istruzione.it) Sito Web: [www.icmanzano.edu.it](http://www.icmanzano.edu.it) pec: [udic848005@pec.istruzione.it](mailto:udic848005@pec.istruzione.it)

Prot. (vedi segnatura)

Manzano, 07/11/2025

*Al Personale Assistente amministrativo  
Istituto Comprensivo di Manzano  
Istituzioni scolastiche provincia di Udine  
Agli Atti  
Al Sito web*

Oggetto: *Avviso per la selezione di personale ATA interno e appartenente ad altre Istituzioni scolastiche della provincia di Udine – profilo professionale assistente amministrativo - per le attività inerenti al Progetto “Miglioramento della qualità dell’offerta formativa e organizzativa del servizio istruzione – a.s. 2025/26” - Fondi destinati all’incremento della dotazione oraria di personale ATA – Regione Friuli Venezia Giulia.*

CUP: D9II25000330002

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO *il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;*

VISTA *la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;*

VISTO *il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;*

VISTA *la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";*

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 REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018 adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 13 del 09/02/2022;*

*VISTO il CCNL Scuola del 29.11.2007;*

*VISTO il CCNL relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2019/2021 sottoscritto in data 18/01/2024;*

*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 finanziamento della Regione Friuli Venezia Giulia L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29. Realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2025-2026 finalizzati a garantire un miglioramento della qualità dell'offerta didattica e organizzativa del servizio di istruzione. Incremento della dotazione di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario per il supporto allo sviluppo di progetti nell'ambito dell'offerta formativa;*

*VISTA la nota prot. n. 17961 del 04/11/2025 a firma congiunta dell'Ufficio Scolastico Regionale FVG e della Regione Autonoma FVG avente ad oggetto: L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29. Realizzazione di interventi finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione e il corretto avvio dell'anno scolastico 2025-2026. Comunicazione indicazioni operative;*

*VISTO il Programma Annuale e.f. 2025 approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/02/2025 con delibera n. 16 e le successive variazioni;*

*VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativo al triennio 2022/2025;*

*VISTO il Progetto “Miglioramento della qualità dell'offerta formativa e organizzativa del servizio istruzione – a.s. 2025/26”;*

*VISTO il Decreto di avvio del procedimento per la selezione di personale ATA assistente amministrativo interno all'Istituto Comprensivo di Manzano e di altre Istituzioni scolastiche della provincia di Udine – prot. n. 17114/2025 del 07/11/2025;*

## **E M A N A**

*il seguente avviso di selezione per l'individuazione di almeno n. 1 unità di personale assistente amministrativo per un totale massimo di n. 300 ore da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, per almeno n. 9 ore settimanali, nel periodo novembre 2025 – giugno 2026.*

## **Compiti del personale individuato**

*Il personale individuato (con orario di servizio compatibile con lo svolgimento dell'attività) avrà compiti inerenti alle mansioni del profilo professionale in oggetto e sarà utilizzato prioritariamente per attività amministrativa per i settori Protocollo - Affari generali e Personale.*

## **Requisiti e condizioni per l'accesso alla selezione**

*Possono partecipare alla selezione coloro che appartengono al personale ATA interno all'Istituto Comprensivo di Manzano e delle altre istituzioni scolastiche della provincia di Udine – profilo professionale assistente amministrativo.*

## **Presentazione delle domande di candidatura**

*Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione all'Avviso di Selezione (**mod. All. 1**) mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo di questo Istituto o a mezzo mail recante nell'oggetto: “selezione Progetto “Miglioramento della qualità dell'offerta formativa e organizzativa del servizio istruzione – a.s. 2025/26” all'indirizzo di posta istituzionale: [udic848005@istruzione.it](mailto:udic848005@istruzione.it) entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/11/2025.*

*Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'Avviso di Selezione.*

*L'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste.*

## **Sequenza operativa di individuazione**

*Il personale assistente amministrativo sarà individuato secondo la seguente priorità:*

*Personale interno all'Istituto Comprensivo di Manzano con il seguente ordine:*

- 1) *completamento di spezzoni orari al personale supplente, in base alla fascia di graduatoria di provenienza della nomina e al relativo punteggio in graduatoria;*
- 2) *ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno, in base alla posizione in graduatoria interna d'istituto.*

*Personale appartenente ad altra istituzione scolastica della provincia di Udine:*

- 1) *completamento di spezzoni orari al personale supplente, in base alla fascia di graduatoria di provenienza della nomina e al relativo punteggio in graduatoria;*
- 2) *ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno, in base alla posizione in graduatoria interna d'istituto.*

*A parità di requisiti, punteggio in graduatoria o anzianità di servizio di ruolo verrà data la precedenza al candidato più giovane.*

## **Procedure di selezione - Formulazione graduatoria**

*La selezione tra tutte le candidature pervenute avverrà in base agli elementi di valutazione su indicati da parte del Dirigente Scolastico.*

*Tenuto conto degli elementi di valutazione previsti dal presente Avviso di Selezione, si provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito.*

*Avverso la graduatoria è ammesso ricorso al capo d'istituto entro 5 giorni dalla pubblicazione, a meno della presenza di un'unica domanda. Sulla scorta della graduatoria definitiva si provvederà alla individuazione delle unità di personale da incaricare.*

*I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto Scolastico.*

#### **Attribuzione dell'incarico**

*L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione, per accettazione, da parte dell'interessato/i e avrà come termine il 30/06/2026.*

*Qualora fosse selezionato personale appartenente ad altra istituzione scolastica, prima della stipula dell'incarico, lo stesso dovrà fornire l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività rilasciata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto di appartenenza.*

*Il compenso orario è fissato in € 15,95 lordo dipendente (rif. Tab. E1.7 - Scuola - CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021). Il numero massimo di ore che potranno essere assegnate, da svolgersi al di fuori del proprio orario di servizio, è pari a 300.*

*L'orario di servizio sarà definito e concordato con il DSGA in base alle necessità organizzative dell'Istituto.*

*Al termine delle attività il personale individuato predisporrà una breve relazione e un timesheet a documentazione delle ore prestate al di fuori dell'orario di servizio.*

*Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.*

#### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

*I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso di selezione saranno trattati e raccolti in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) 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.*

#### **Pubblicizzazione**

*Al presente Avviso di Selezione è data diffusione mediante pubblicazione sul sito web di questa Istituzione Scolastica e invio tramite e-mail alle II.SS della Provincia di Udine.*

#### **Allegati:**

**Allegato 1 - modello domanda selezione di personale interno – profilo professionale assistente amministrativo.**

*Il Dirigente Scolastico Reggente*

*Dott.ssa Barbara Tomba*

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.  
e relative norme collegate*

## *ALLEGATO I*

*Modello domanda selezione di personale ATA interno e appartenente ad altre istituzioni scolastiche della provincia di Udine – profilo professionale assistente amministrativo - per le attività inerenti al Progetto “Miglioramento della qualità dell’offerta formativa e organizzativa del servizio istruzione – a.s. 2025/26” - Fondi destinati all’incremento della dotazione oraria di personale ATA – Regione Friuli Venezia Giulia.*

CUP: D91I25000330002

*AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MANZANO*

*Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_*

*cod.fisc. \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_*

*Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_*

*via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_*

*cell. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_*

*Assistente amministrativo in servizio presso ISTITUTO COMPRENSIVO MANZANO con incarico:*

- a t.d. per n. \_\_\_\_\_/36 - Graduatoria \_\_\_\_\_ Fascia \_\_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_*
- a t.i. per n. \_\_\_\_\_/36 – Punti \_\_\_\_\_ graduatoria interna d’Istituto*

*Assistente amministrativo in servizio presso altra Istituzione scolastica della provincia di Udine \_\_\_\_\_ (indicare l’Istituto scolastico di appartenenza) con incarico:*

- a t.d. per n. \_\_\_\_\_/36 - Graduatoria \_\_\_\_\_ Fascia \_\_\_\_\_ punti \_\_\_\_\_*
- a t.i. per n. \_\_\_\_\_/36 – Anni \_\_\_\_\_ di servizio a T.I.*

### *C H I E D E*

*di partecipare alla selezione interna per il progetto in oggetto.*

*Data \_\_\_\_\_*

*Firma \_\_\_\_\_*

### ***Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 D.Lgs 196/2003 e GDPR UE 2016/679***

*Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con D.Lgs 196/2003 e GDPR UE2016/679, di prestare il proprio consenso all’uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.*

*Data \_\_\_\_\_*

*Firma \_\_\_\_\_*