



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

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I g. dei Comuni di Manzano, San Giovanni al Natisone e Corno di Rosazzo
Via Libertà, 25 - 33044 MANZANO (UD) C.F. 94127300302 ☎ 0432-740542 📠 0432-741503
E-mail: udic848005@istruzione.it sito web: www.icmanzano.edu.it pec: udic848005@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura

Manzano, 06 giugno 2024

Al Personale ATA – Assistente
Amministrativo
Istituto Comprensivo Manzano
Istituzioni Scolastiche provincia Udine

Agli Atti
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Secondo avviso per la selezione di personale ATA interno – profilo professionale assistente amministrativo - per le attività inerenti al "Miglioramento dell'offerta didattica e organizzativa del servizio istruzione" anno scolastico 2023/24- Fondi destinati all'incremento della dotazione oraria di personale ATA – Regione Friuli Venezia Giulia;
CUP D91I23000480002

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
- 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 «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 CCNL Scuola del 29.11.2007, le sequenze contrattuali e gli accordi successivi;
- VISTO il CCNL relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016/2018;
- VISTO il CCNL del 18/01/2024 relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca – Periodo 2019-2021;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativo al triennio 2022/2025;
- VISTO il Progetto "Miglioramento dell'offerta didattica e organizzativa del servizio istruzione" anno scolastico 2023/24

RAVVISATA	la necessità di garantire un supporto al settore protocollo e affari generali dell'Ufficio di Segreteria nel mese di giugno 2024;
VISTA	la L.R. Regione FVG n.13/2023 art. 7 commi 1-4;
VISTO	in particolare l'art. 7, comma 1, della suddetta legge, il quale, al fine di garantire un miglioramento della qualità dell'offerta didattica e organizzativa del servizio di istruzione, autorizza l'Amministrazione regionale a sottoscrivere un protocollo d'intesa con l'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia (USR FVG);
VISTO	il finanziamento della Regione Friuli Venezia Giulia L.R. 13/2023, art. 7, commi 1-4 – Realizzazione di interventi a valere per l'a.s. 2023/24 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione – Incremento della dotazione oraria del personale ATA;
CONSIDERATA	la nota del 10/10/2023 a firma congiunta del Direttore Generale USR FVG dott.ssa Beltrame D. e del Direttore del Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio della Regione FVG dott.ssa Pavatti P., in relazione alla sequenza operativa di individuazione del personale ATA: 1) completamento di spezzoni orari di personale supplente già in servizio; 2) ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno già in servizio;
VISTA	la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale – Direzione Generale di Trieste prot. n. 7513 del 16/05/2024 avente ad oggetto: Riconoscimento del servizio del personale scolastico ex art. 11 del Protocollo d'intesa sottoscritto il 21.09.2023 per la realizzazione di interventi finalizzati a supportare le progettualità delle istituzioni scolastiche nell'ambito dell'offerta formativa per il miglioramento della qualità del servizio di istruzione nel Friuli Venezia Giulia;
VISTA	la propria determina prot. n.5446/VI.10 del 06/06/2024 di avvio della procedura di selezione di personale ATA interno – profilo professionale assistente amministrativo - per le attività inerenti la "Realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2023/24 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione" - Fondi destinati all'incremento della dotazione oraria di personale ATA – Regione Friuli Venezia Giulia;
VISTO	il Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2023/24;
VISTO	il Programma Annuale e.f. 2024 approvato dal Consiglio di Istituto in data 15/02/2024 – Delibera n. 122;

EMANA

il seguente avviso di selezione per l'individuazione di personale assistente amministrativo per le attività indicate al successivo paragrafo per un totale max di n. 98 ore (n. 42 ore max a settimana da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio dal lunedì al sabato).

L'orario di servizio e il numero delle ore giornaliere saranno definiti e concordati successivamente.

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione, per accettazione, da parte dell'interessato e avrà come termine il 29/06/2024.

Compiti del personale individuato

Il personale assistente amministrativo individuato avrà il compito di supportare il settore protocollo e affari generali.

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.

Requisiti e condizioni per l'accesso alla selezione

Possono partecipare alla selezione solo coloro che appartengono al personale ATA – profilo professionale assistente amministrativo - dell'Istituto comprensivo di Manzano e delle Istituzioni scolastiche della provincia di Udine.

Presentazione delle domande di candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire:

- Istanza di partecipazione all'Avviso di selezione (mod. Allegato);
- Copia fotostatica di un documento di identità.

Le candidature dovranno pervenire mediante consegna a mano, all'Ufficio Protocollo di questo Istituto, o via mail all'indirizzo udic848005@istruzione.it **entro e non oltre le ore 11:00 del giorno 13/06/2024.**

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, pervenute oltre la data di scadenza dell'Avviso di Selezione o incompatibili con il proprio orario di servizio.

L'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente ai requisiti e alle condizioni richieste.

Elementi di valutazione

Personale interno all'Amministrazione Scolastica con il seguente ordine:

- 1) completamento di spezzoni orari di personale supplente, in base al punteggio in graduatoria;
- 2) ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno, in base al punteggio in graduatoria interna.

Avranno priorità gli assistenti amministrativi già in servizio presso l'Istituto Scrivente.

A parità di requisiti e punteggio in graduatoria verrà data la precedenza al candidato più giovane.

Procedure di selezione - Formulazione graduatoria

La selezione tra tutte le candidature pervenute sarà effettuata, in base agli elementi di valutazione suindicati, dal Dirigente Scolastico in data 13/06/2024 alle ore 12.00.

Tenuto conto dei requisiti e 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 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 sottoscrizione, per accettazione, da parte dell'interessato e avrà come termine il 29/06/2024 per un totale max n. 98 ore svolte così come sopra stabilito.

Il compenso orario è fissato in € 15,95 lordo dipendente (rif. Tab. E 1.7 SCUOLA CCNL 18/01/2024) per un numero massimo di ore pari a 98 da svolgersi al di fuori del proprio orario di servizio.

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

Resta inteso che i compensi verranno corrisposti al termine delle prestazioni, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

Qualora fosse selezionato un assistente amministrativo 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.

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 dell'Istituto e invio tramite e-mail alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Udine.

Allegati:

Allegato - modello domanda selezione personale Ata - profilo professionale Assistente Amministrativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Vilma Candolini
Atto firmato digitalmente

ALLEGATO

MODELLO DOMANDA SELEZIONE DI PERSONALE ATA INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA
– PROFILO PROFESSIONALE ASSISTENTE AMM.VO - PER LE ATTIVITÀ INERENTI IL PROGETTO
“MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA DIDATTICA E ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO ISTRUZIONE”
anno scolastico 2023/24
FONDI DESTINATI ALL'INCREMENTO DELLA DOTAZIONE ORARIA DI PERSONALE ATA – REGIONE F.V.G.
CUP D91I23000480002

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 con incarico a

- ☐ tempo indeterminato con punti _____ in graduatoria interna;
☐ tempo determinato con contratto fino al _____, con spezzone orario di n. _____ ore e punti
_____ in graduatoria di 3^a fascia;

in servizio presso l'Istituto

CHIEDE

di partecipare alla selezione interna per il progetto di cui sopra.

Data _____ firma _____

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 D.L.vo 196/2003 e GDPR UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 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

Allegato: copia fotostatica di un documento di identità.

Data _____ firma _____