



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO
MANZANO
Cod. Mecc. UDIC848005**

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di 1° 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 Sito Web: www.icmanzano.it pec: udic848005@pec.istruzione.it

Prot. n. vedi segnatura

Manzano, 25 febbraio 2025

Al Personale ATA – Assistente
Amministrativo

Istituto Comprensivo Manzano
Istituzioni Scolastiche provincia Udine

Agli Atti
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Avviso per la selezione di personale ATA interno – profilo professionale assistente amministrativo - per le attività inerenti il “Miglioramento dell’offerta didattica e organizzativa del servizio istruzione” anno scolastico 2024/25- Fondi destinati all’incremento della dotazione oraria di personale ATA – Regione Friuli Venezia Giulia;
CUP D91124000610002

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 2024/25
- RAVVISATA la necessità di garantire un supporto al personale di segreteria nei diversi settori al fine di evitare situazioni di criticità in ambito organizzativo;
- VISTA la L.R. Regione FVG n. 7/2024 art. 7 commi 16-19;
- VISTO in particolare l'art. 7, commi 16-19, 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. 7/2024, art. 7, commi 16-19 – Realizzazione di interventi a valere per l'a.s. 2024/25 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;
- VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 13 del 09/02/2022;
- VISTA la propria determina prot. n. 9840/VI.10 del 11/10/2024 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 2024/25 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione" - Fondi destinati all'incremento della dotazione oraria di personale ATA – Regione Friuli Venezia Giulia;
- CONSIDERATO che alla procedura di Selezione prot. 9856 dd. 11/10/2024 non è stato individuato alcun candidato;
- TENUTO CONTO che si è proceduto in data 19/11/2024 ad una convocazione di personale assistente amministrativo da graduatorie di terza fascia d'istituto che è stata annullata con decreto del Dirigente scolastico in data 22/11/2024;
- VISTO l'ulteriore procedimento di selezione prot. 12790 dd. 04/12/2024 dal quale è risultata vincitrice la Sig.ra Misisca Natacha;
- VISTO il contratto di prestazione di lavoro autonomo occasionale concluso con la Sig.ra Misisca Natacha prot. 13268 dd. 11/12/2024;

PRESO ATTO	che la Sig.ra Misca Natacha, con nota prot. 2449 dd. 17/02/2025 ha rinunciato al contratto concluso con questo Istituto comprensivo (prot. 132368 dd. 11/12/2024);
CONSIDERATA	la necessità di selezionare personale amministrativo per il supporto alla segreteria;
VISTO	L'atto dirigenziale prot. 3161 n. dd. 25/02/2025
TENUTO CONTO	che 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;
VISTO	il Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2024/25;
VISTO	il Programma Annuale e.f. 2025 approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/02/2025 – Delibera n. 16;

EMANA

il seguente avviso di selezione per l'individuazione di personale assistente amministrativo per le attività indicate al successivo paragrafo per un totale di n. 313 ore (n. 12 ore max a settimana da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio – orario da concordare).

Il periodo di servizio sarà il seguente: dalla data di firma dell'incarico al 31/08/2025.

Compiti del personale individuato

Il personale assistente amministrativo individuato avrà i seguenti compiti:

supportare i settori alunni, 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. All.);

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 09.00 del giorno 05/03/2025**

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, purchè rispondente alle caratteristiche 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 all'anzianità di servizio di ruolo.

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

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 suindicati, da parte del Dirigente Scolastico in data 05/03/2025 alle ore 11.00.

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 data di sottoscrizione, per accettazione, da parte dell'interessato e avrà come termine il 31/08/2025 per n. 313 ore svolte così come stabilito sopra.

Il compenso orario è fissato in € 15,95 lordo dipendente (rif. Tab. E 1.7 CCNL Scuola 18/01/2024) per un numero massimo di ore pari a 313 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 mensili, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

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

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE Responsabile del procedimento Responsabile dell'istruttoria	Servizi Contabili Finanziari Patrimonio e Progetti Dirigente Scolastico Assistente Amministrativo	Vilma CANDOLINI Cristina STROPPOLO
--	--	---