



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 Nat. e Como di R.
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. (vedi segnatrice)

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: D91I25000330002

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 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 suindicati 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

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 _____