



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

## Liceo classico statale "Jacopo Stellini"

piazza I Maggio, 26 - 33100 Udine – telefono: 0432 504577

codice ministeriale: UDPC010005 - codice fiscale: 80023240304

e-mail: [udpc010005@istruzione.it](mailto:udpc010005@istruzione.it) - sito web: [www.stelliniudine.edu.it](http://www.stelliniudine.edu.it) - PEC: [udpc010005@pec.istruzione.it](mailto:udpc010005@pec.istruzione.it)

**Prof.n. vedasi segnatura**

**Udine, 16 dicembre 2024**

### **ALL'ALBO ONLINE DEL SITO WEB DELL'ISTITUTO**

Oggetto: avviso selezione collaboratore scolastico con servizio presso il Liceo Classico Statale "Jacopo Stellini" di Udine – anno scolastico 2024/2025

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);  
VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990 sul procedimento amministrativo;  
VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm. e ii.;  
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;  
VISTO l'art. 57 CCNL 2006/09 sulle collaborazioni plurime;  
ACCERTATE le risorse di cui alla L. R. 13/2023 art.7 co. 1-4 "Realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2023-2024 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione. Riparto fondi destinati all'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. 45731/GRFVG del 26/09/2024 della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia– Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;  
RILEVATA la necessità di reperire personale Collaboratore scolastico da impiegare presso il Liceo Classico Statale "Jacopo Stellini" a supporto delle attività pomeridiane che vengono svolte per un totale complessivo annuo massimo di 346 ore stimate;  
CONSIDERATO che nello specifico i fabbisogni di questa Istituzione riguardano attualmente i pomeriggi del martedì e venerdì e la mattinata del sabato;  
VISTA la determina prot. n. 11708 del 16/12/2024 di avvio del procedimento

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto la selezione per il conferimento del seguente incarico di servizio aggiuntivo per:  
numero 1 (uno) o più, mansione collaboratore scolastico

#### **Art. 1 Oggetto dell'incarico:**

L'attività è inerente alle mansioni del profilo professionale di Collaboratore Scolastico verrà svolta in aggiunta all'orario di servizio, previa concertazione tra le parti e avrà termine entro il 30/06/2025, con un impegno totale complessivo annuale massimo di 334 ore (in ragione di

## **UDIC855008 - A4A4889 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0014880 - 17/12/2024 - I.4 - E**

circa 12 ore settimanali a far data dal 07/01/2025 o dalla sottoscrizione del contratto se successiva e termine entro il 30/06/2025). L'orario di servizio riguarderà la seguente fascia oraria: lunedì/venerdì indicativamente dalle 13:45 alle 17:00 per un massimo di 12 ore settimanali, secondo il calendario che verrà concordato con il DSGA del Liceo Classico Statale "Jacopo Stellini". Si precisa che gli orari potrebbero essere solo leggermente adattati sulla base di un accordo tra le parti ma non verranno prese in considerazione candidature che richiedano modifiche sostanziali alle giornate e orari proposti.

### **Art. 2 Criteri generali di ammissione**

- essere cittadino/a italiano/a;
- essere cittadino di uno degli stati dell'UE (specificare se diverso dall'Italia);
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali;
- non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali pendenti;
- prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo del Consiglio, del 27 aprile 2016, e dal Codice Privacy di cui al D.Lgs n. 196 del 2003 come da ultimo novellato con il D. Lgs 101/2018 D. Lgv. 101/2018 (Regolamento UE n. 679/2016 GDPR);
- di essere in possesso dei requisiti e delle competenze richiesti nell'avviso di selezione;

### **Art. 3 Modalità e termini di scadenza di presentazione delle domande**

La disponibilità a ricoprire il suddetto incarico dovrà essere prodotta da coloro che alla data dell'emissione del presente avviso siano in possesso dei suddetti requisiti:

- essere in servizio presso questa istituzione o altra istituzione scolastica a tempo indeterminato;
- essere in servizio con contratto a tempo determinato, presso l'istituzione scolastica scrivente o altra istituzione, in questo caso il rapporto di lavoro andrà a decadere alla fine del contratto principale;

La dichiarazione di disponibilità dovrà essere indirizzata in carta semplice al Dirigente Scolastico del Liceo classico "Jacopo Stellini" di Udine e inoltrata tramite casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo e-mail: [udpc010005@istruzione.it](mailto:udpc010005@istruzione.it) oppure consegnata brevi manu alla segreteria del personale di questo Istituto. Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 19/12/2024**. Alla domanda dovrà essere allegata l'autorizzazione della scuola di servizio a prestare l'incarico in argomento, senza la quale non sarà possibile procedere all'incarico.

### **Art. 4 Valutazione delle domande**

Le richieste pervenute prima della pubblicazione o dopo la scadenza del presente bando o ricevute con modalità diverse da quanto stabilito, non saranno tenute in considerazione.

Le domande verranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A. che si riservano di fare un colloquio con i candidati.

Le domande verranno valutate con il seguente ordine di priorità per l'affidamento dell'incarico in parola:

- completamento di spezzoni orari di personale supplente già in servizio presso questo Istituto;
- ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno/part-time già in servizio presso questo istituto;
- completamento di spezzoni orari a personale supplente in altri istituti scolastici;

Nel caso in cui pervengano più candidature, le ore verranno assegnate secondo l'ordine di priorità appena esposto, con l'unica clausola che per il personale già assunto a tempo pieno, non potranno essere effettuate più di 3 ore settimanali ciascuno e nel rispetto delle regole imposte dalla legge.

### **Art. 5 Criteri di valutazione delle domande**

Le domande verranno valutate secondo l'ordine di priorità appena esposto sulla base dei seguenti criteri:

- Posizione in graduatoria di Istituto per il nostro liceo;
- Disponibilità a coprire tutte le ore residuali rispetto alle eventuali candidature interne;

Si chiede pertanto di indicare nell'istanza di candidatura eventuali limitazioni dell'intera disponibilità al fine di valutare l'assunzione di più candidati. Per completezza informativa si fa presente che:

La copertura pomeridiana richiesta è necessaria al fine di garantire l'adeguata vigilanza e pulizia al termine delle attività laboratoriali.

Le stesse potrebbero subire delle modifiche in corso d'anno al variare dei corsi proposti sia in termini di orario che di giornate.

Al momento, per fornire un'indicazione al fine del reclutamento, gli orari sono i seguenti:

Giornata	Orario	Nr. ore
Lunedì:	dalle ore 14:30 alle ora 17:30	3
Martedì:	dalle ore 15:30 alle ora 17:30	2
Mercoledì:	dalle ore 15:30 alle ora 17:30	2
Giovedì:	dalle ore 12:30 alle ora 14:30	2
Venerdì:	dalle ore 14:30 alle ora 17:30	3
	TOTALE ORE	12

Gli orari sopra esposti sono indicativi e potrebbero subire leggere modifiche sulla base dell'esigenze dell'istituto e dell'accordo tra le parti.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, **entro il 27/12/2024**. Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

L'Istituto, a suo insindacabile giudizio, si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda e pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

#### **Art. 5 Contratto da stipulare e relativo compenso**

Si chiarisce che il contratto verrà stipulato con il Liceo Stellini e da questo verrà erogato il relativo compenso sul conto corrente indicato dal personale individuato nell'apposito modello che dovrà essere compilato all'atto dell'assunzione in servizio presso questo Istituto.

Al personale individuato è riconosciuta la valutazione del servizio ai soli fini dell'attribuzione del punteggio nelle graduatorie ad esaurimento di cui all'art. 401 del D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297, trasformate in graduatorie ad esaurimento ai sensi dell'art. 1, comma 605, lettera c), della legge 27 dicembre 2006 n.296, e successive modificazioni, nonché nelle Graduatorie provinciali per le Supplenze (GPS), di cui all'Ordinanza Ministeriale n. 112 del 6 maggio 2022, nelle graduatorie permanenti di cui all'art. 554 del testo unico di cui di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, negli elenchi provinciali ad esaurimento di cui al decreto del Ministero della pubblica istruzione n. 75 del 19 aprile 2001.

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA COLLABORATORE SCOLASTICO per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 19/01/2024, qui di seguito riportata:

AREA A – Collaboratori scolastici € 13,75 (tredici/75) lordo dipendente.

Il compenso sarà assoggettato alle ritenute di Legge sulla base dell'incarico assegnato e verrà erogato a conclusione della collaborazione.

Saranno riconosciute e retribuite solo le ore effettivamente svolte.

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

#### **Art. 6 Privacy**

La tutela dei dati personali viene gestita in attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679) e del Codice Privacy di cui al D. Lgs n. 1936 del 2003 come da ultimo novellato con il D. Lgs 101/2018.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione della stessa. La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce

**Art. 7 Rinuncia e surroga**

È facoltà dell'Amministrazione annullare, in qualsiasi momento, l'atto di incarico qualora il personale individuato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o ad atti aventi forza di legge. L'azione di annullamento dovrà risultare da formale atto scritto. Verranno comunque conteggiate e retribuite le ore effettivamente svolte entro tale termine purché risultanti da time-sheet.


Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire esclusivamente attraverso una comunicazione a mezzo PEC al seguente indirizzo [udpc010005@pec.istruzione.it](mailto:udpc010005@pec.istruzione.it) o raccomandata a mano da consegnare all'Ufficio protocollo didattica della scuola.

**Art. 8 Controversie**

Per la gestione delle controversie il foro competente è quello della provincia di Udine. Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico prof. Luca GERVASUTTI.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Luca GERVASUTTI**

 *f.to digitalmente*

Allegato:

- Allegato A - Istanza di partecipazione