



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 - sito web: www.stelliniudine.edu.it – PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

Prot. n. e data (vedere segnatatura)

Al Personale Collaboratore scolastico in servizio negli Istituti di ogni ordine e grado - Ambito Territoriale di Udine
Al personale inserito nella graduatoria d'Istituto di terza fascia
Al personale esterno
All' Albo online

Oggetto: Avviso selezione personale collaboratore scolastico 2025/2026 – 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 - Fondi destinati all'incremento della dotazione di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario per il supporto allo sviluppo di progetti nell'ambito dell'offerta formativa.

CUP F21I25000570002

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” emanate con Decreto MIUR 28 agosto 2018, n. 129;
- Visto** il Dlgs. 33/2013 sulla Trasparenza Amministrativa;
- Visto** l’art. 57 del CCNL 2006/2009 sulle collaborazioni plurime del personale ATA;
- Visto** il CCNL Scuola attualmente vigente;
- Visto** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2025-28;
- Vista** la Tabella E1.7 SCUOLA allegata al CCNL del 18/01/2024 che riporta le misure del compenso orario tabellare per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo, in relazione alle diverse qualifiche di personale ATA;
- Visto** il decreto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia N. 45146/GRFVG di riparto dei fondi 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, fondi destinati all’incremento della dotazione oraria di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario per il supporto allo sviluppo di progetti nell’ambito dell’offerta formativa;
- Considerato** che si rende necessario, per il profilo di Collaboratore Scolastico, incrementare la dotazione di tale personale prevalentemente nelle giornate del mercoledì, giovedì e venerdì, per n. 6 ore giornaliere in modo da assicurare una maggiore qualità dell’offerta formativa e organizzativa dell’Istituto, fino ad un massimo stimato di 380 ore;



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 - sito web: www.stelliniudine.edu.it – PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

Emana

il seguente Avviso di selezione per l'individuazione di personale ATA profilo n. 1 collaboratore scolastico da utilizzarsi presso Il liceo Classico “J. Stellini” di Udine secondo le necessità, per un totale di 380 ore da svolgere dal momento dell'incarico e fino alla fine delle attività didattiche.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'attività è inerente alle mansioni del profilo professionale di Collaboratore Scolastico così come previsto dal CCNL 2019/21, e verrà svolto prevalentemente nelle **giornate di mercoledì, giovedì e venerdì** previo accordi con la DSGA nel rispetto delle esigenze dell'Istituto e in subordine, delle necessità personali del candidato, con un impegno totale complessivo annuo di 380 ore;

L'incarico avrà inizio dal 09/12/2025 o dalla sottoscrizione del contratto se successiva e termine entro il 30/06/2026.

ART. 2 - CRITERI GENERALI DI AMMISSIONE

- essere cittadino/a italiano/a;
- essere cittadino di uno degli stati dell'UE (specificare quale);
- 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;
- non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del Dlgs.165/2001;
- 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. Lgs 101/2018 (Regolamento UE n. 679/2016 GDPR);
- essere in possesso dei requisiti e delle competenze richiesti nell'avviso di selezione;

ART. 3 MODALITÀ E TERMINI DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno presentare la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12:00 del 05/12/2025** all'indirizzo mail udpc010005@istruzione.it, o PEC udpc010005@pec.istruzione.it, utilizzando il modello allegato Domanda di partecipazione e copia del documento di identità in corso di validità.

ART. 4 – ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande: pervenute oltre i termini, pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso.

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

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Dirigente Scolastica, sentita la DSGA procederà alla valutazione delle candidature, previa verifica della compatibilità dell'orario di servizio.



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 - sito web: www.stelliniudine.edu.it – PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

Ordine di priorità:

- in via prioritaria personale interno a tempo determinato al 30/06/2026 e 31/08/2026 - completamento di spezzoni orari;
- in subordine il personale interno a tempo determinato e indeterminato – ore aggiuntive;
- personale a tempo indeterminato o determinato - completamento di spezzoni orari di personale in servizio presso le altre II.SS. dell'Ambito territoriale di Udine;
- in subordine personale inserito nella graduatoria d'Istituto di terza fascia;

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 giornaliere ciascuno e fino ad un massimo di 42 ore settimanali, nel rispetto delle regole imposte dalla legge.

A parità di priorità, si valuterà l'anzianità di servizio nel profilo (per il personale assunto a tempo indeterminato) o gli anni di esperienza nel profilo, ponderati sulla base della durata dei periodi e del monte ore effettuato (per il personale a tempo determinato).

A parità di punteggio, verrà data priorità al candidato più giovane di età.

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.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo online dell'Istituto, entro il 06/12/2025. Avverso le stesse è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo

ART. 6 - PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO

È facoltà dell'Amministrazione revocare il presente bando di gara qualora vengano a mancare i presupposti per lo svolgimento delle attività previste.

Il/i collaboratore/collaboratori scolastico/i, individuato/i ai sensi del presente avviso, sarà/saranno invitato/i a presentarsi presso l'Ufficio preposto per il perfezionamento dell'incarico.

ART. 7 - STIPULA DEL CONTRATTO

In caso di individuazione di personale interno, verrà redatto apposito incarico per l'effettuazione di ore eccedenti retribuite; in caso il candidato sia dipendente di altri istituti, verrà invece incaricato attraverso un contratto di collaborazione plurima ai sensi dell'art.57 del CCNL 2006/09, previa autorizzazione del proprio Dirigente Scolastico.

Si chiarisce che l'incarico/il contratto verrà stipulato con il Liceo Classico Statale “J. Stellini” di Udine e da questo verrà erogato il relativo compenso sul conto corrente indicato. Al personale individuato **è riconosciuta la valutazione del servizio ai soli fini dell'attribuzione del punteggio nelle graduatorie** come previsto dall'Art. 7 del protocollo d'intesa tra Regione e USR - *Al personale di cui agli articoli da 2 a 4 del presente Protocollo è riconosciuta la valutazione del servizio ai fini dell'attribuzione del punteggio nelle ...graduatorie di cui al decreto ministeriale n. 89 del 21.05.2024 - personale ATA.*

Il personale dipendente delle Scuole e di altre Amministrazioni pubbliche, se individuato, dovrà presentare prima della stipula dell'incarico l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.



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 - sito web: www.stelliniudine.edu.it – PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

ART. 8 - COMPENSO

Il compenso orario è stabilito, per ogni ora effettivamente svolta, in € 13,75 lordo dipendente, (compenso orario lordo dipendente Tabella E1.7 SCUOLA allegata al CCNL del 18/01/2024), per un totale omnicomprendivo lordo stato massimo di € 6.000,00.

Il compenso verrà corrisposto in un'unica soluzione, al termine dell'anno scolastico, a seguito presentazione di specifica registro, contenente il quadro completo delle ore effettuate.

Saranno riconosciute e retribuite solo le ore effettivamente svolte.

ART. 9 - FACOLTA' DI RECESSO E NOTE LEGALI

Ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile l'Istituto Scolastico ha la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo. È facoltà, dunque, dell'Amministrazione annullare, in qualsiasi momento, l'atto di incarico qualora il personale individuato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente avviso, 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 foglio firme.

Quanto non espressamente previsto dal contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili. In caso di controversie il foro competente è il tribunale di Udine e/o sue articolazioni istituzionali e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'incaricato.

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 o raccomandata a mano da consegnare all'Ufficio protocollo dell'Istituto.

ART. 10 - NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia al Decreto Interministeriale n. 129 del 2018 e alle disposizioni normative vigenti in materia.

In applicazione del D.Lgs 196 del 30/06/2003 (Codice sulla privacy) si Informa che l'Istituto si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati anche in forma automatizzata, per le finalità connesse e strumentali alla procedura della selezione ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con la scuola, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

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 automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo online dell'Istituto.

ALLEGATI:

1. Domanda partecipazione;
2. Scheda retributiva-fiscale;

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Monica NAPOLI

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)