



## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO**

Via Leonardo da Vinci, 23 - 33037 Pasian di Prato (UD) tel. 0432 699954  
e-mail: [udic856004@istruzione.it](mailto:udic856004@istruzione.it) - pec: [udic856004@pec.istruzione.it](mailto:udic856004@pec.istruzione.it)  
Codice meccanografico UDIC856004 - sito web: <https://icpasiandiprato.edu.it/>  
Codice IPA istsc\_udic856004 – Codice univoco fatturazione UFJTH9

All'Albo

Al sito web (Amm.ne Trasparente)

Agli atti

**OGGETTO:** Avviso interno, in collaborazione plurima ed esterno finalizzato all'individuazione di N. 1 docente incaricato del supporto alla gestione e organizzazione didattica della scuola

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;

**VISTO** l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2025;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Regionale n. 455 del 04/04/2025 con la quale è stato approvato il calendario scolastico per le istituzioni scolastiche statali e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado del Friuli Venezia Giulia per l'anno scolastico 2025/2026;

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025-2028 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera N. 05\_03 del 19 dicembre 2024;

**CONSIDERATA** la necessità di individuare un docente incaricato della gestione e dell'organizzazione didattica della scuola di supporto all'azione della Dirigente Scolastica;

**VISTA** la convenzione R.N.R. n. 1551 per il supporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa stipulata tra l'Istituto Comprensivo di Pasian di Prato e il Comune di Pasian di Prato;

### EMANA

il presente avviso finalizzato ad individuare, tra il personale docente in servizio presso l'I.C. di Pasian di Prato, in subordine in collaborazione plurima in servizio presso altri Istituti e, in ulteriore subordine, esterno all'Amministrazione, di N. 1 docente incaricato del supporto nella gestione e organizzazione didattica della scuola con le seguenti mansioni:

- Collaborazione con l'ente locale: Coordinare iniziative educative che coinvolgano risorse e strutture comunali concordando previamente con la Dirigente le linee di condotta;
- Supporto nella gestione dei progetti scolastici: Collaborare alla promozione/realizzazione di progetti educativi e culturali;

- Promozione di eventi locali: collaborare all'organizzazione di manifestazioni scolastiche che valorizzino il patrimonio culturale e sociale dell'ente locale;
  - Supporto a iniziative di inclusione: collaborare con servizi sociali e associazioni per favorire l'integrazione di studenti con bisogni speciali;
  - Promozione della sostenibilità: Implementare progetti didattici su temi ambientali, in linea con le politiche ecologiche dell'ente locale;
  - Monitoraggio delle risorse locali: Valutare l'uso e l'efficacia delle risorse didattiche fornite dall'ente locale, proponendo miglioramenti;
  - Collaborazione con la Dirigente nella gestione dei rapporti con l'Ente proprietario dei locali dell'Istituto e incaricato della gestione dell'edilizia scolastica e della manutenzione degli stessi;
  - Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con la Dirigente;
  - Supporto all'attività di raccolta, verifica e tabulazione della rendicontazione finale prodotta dai docenti relativamente alle attività svolte a conclusione dell'anno scolastico nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni interne dell'Istituzione scolastica;
  - Supporto alla predisposizione e gestione della documentazione amministrativa necessaria alla partecipazione a Bandi Regionali, con particolare riferimento alle azioni previste dal PTOF e ai progetti di valorizzazione della lingua friulana in conformità con le linee guida regionali;
  - Supporto all'elaborazione e predisposizione della rendicontazione finale relativa ai Bandi Regionali – PTOF – Friulano, nel rispetto delle disposizioni normative e delle scadenze previste assicurando la coerenza tra attività progettuali, spese sostenute e documentazione giustificativa, nonché il rispetto delle tempistiche e delle procedure previste;
  - Collaborazione alle attività di verifica e controllo degli organici, sia di diritto che di fatto, in supporto agli uffici competenti;
  - Collaborazione nella predisposizione, compilazione e verifica della modulistica amministrativa connessa alla rendicontazione di progetti e iniziative finanziate, garantendo la correttezza formale degli atti e la tracciabilità delle procedure.
- 
- **Ente committente**

Istituto Comprensivo di Pasian di Prato, Via Leonardo da Vinci, 23 - 33037 Pasian di Prato (UD)  
- Codice Fiscale 94127290305.

### **Soggetti interessati e requisiti essenziali richiesti**

#### **Coloro che intendono presentare la propria candidatura devono:**

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. essere in godimento dei diritti civili e politici;
3. non trovarsi in situazione di conflitto di interessi e in situazioni di incompatibilità;
4. non avere condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. non essere sottoposti a procedimenti penali;
6. avere un'esperienza pregressa di almeno un anno nelle mansioni richieste;
7. avere conoscenze informatiche quali: internet, posta elettronica, *office automation* e *google suite*;

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti requisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste fuori dal proprio orario di servizio.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Possono presentare la propria candidatura i docenti con contratto a tempo indeterminato in servizio presso le scuole statali.

### **Domanda di partecipazione**

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome, cognome, luogo e data di nascita;
- comune di residenza, indirizzo, recapito telefonico e indirizzo email peo e pec;
- codice fiscale.

### **Modalità di presentazione delle domande**

Gli interessati dovranno far pervenire all'indirizzo email **UDIC856004@ISTRUZIONE.IT** la domanda di partecipazione allegata al presente Avviso e la Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità e di assenza di conflitti di interessi debitamente compilate, firmate e corredate di

1. un curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, **in duplice copia**: una copia con i dati personali in chiaro e una copia con i dati personali (indirizzo email, numero di telefono, codice fiscale) oscurati per la pubblicazione online;
2. un documento di identità in corso di validità;

**entro le ore 8:00 di venerdì 30 gennaio 2026**

### **Individuazione dei candidati**

In caso di più domande si terrà conto dei seguenti requisiti nell'ordine:

1. Avere già svolto analogo incarico nell'anno scolastico precedente presso questa Amministrazione;

2. Avere svolto incarico di referente di plesso o funzione strumentale nell'anno scolastico precedente presso questa Amministrazione;
3. Avere già svolto analogo incarico nell'anno scolastico precedente presso un'altra Istituzione scolastica statale;
4. Avere svolto incarico di referente di plesso o funzione strumentale nell'anno scolastico precedente presso un'altra Istituzione scolastica statale.

In caso di parità di condizioni, prevarrà il punteggio posseduto nella graduatoria interna d'istituto. Nel caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio.

### **Clausola di salvaguardia**

La partecipazione alla selezione non vincola l'amministrazione scolastica che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.

### **Durata degli incarichi, impegno orario e trattamento economico**

L'incarico dovrà essere svolto **entro il 31 agosto 2026**. Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso su base oraria di 25,54 euro/ora, onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente sostenute e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale e assistenziale, anche per la quota a carico dell'Amministrazione, previsto dalla normativa vigente e che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, per un totale di 220 ore di lavoro.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione di una relazione finale completa di documentazione attestante l'attività svolta.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno depositati presso l'Istituto e utilizzati per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata ai sensi delle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è la Dirigente scolastica.

### **Ulteriori informazioni**

L'avviso è pubblicato sul sito web di questa Istituzione scolastica ([www.icpasiandiprato.edu.it](http://www.icpasiandiprato.edu.it)) nella sezione Amministrazione trasparente.

La Dirigente Scolastica  
*Dott.ssa Loredana Giudice*

### **Allegati:**

- Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva di certificazione,
- Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità e di assenza di conflitti di interessi.