



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO

Via Leonardo da Vinci, 23 - 33037 Pasiandiprato (UD) tel. 0432 699954

e-mail: udic856004@istruzione.it - pec: udic856004@pec.istruzione.it

Codice meccanografico UDIC856004 - sito web:

<https://icpasiandiprato.edu.it/>

Codice IPA istsc udic856004 – Codice univoco fatturazione UFJTH9

- Al Personale Assistente Amministrativo
in servizio presso l'Istituto
Comprensivo di Pasiandiprato

- Al Personale Assistente Amministrativo
in servizio presso gli Istituti scolastici
dell'Ambito Territoriale di Udine

- Al Personale Esperto esterno

- All' Albo Online
Sito web dell'Istituto
Sezione Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso per la selezione di personale ATA – profilo professionale assistente amministrativo – per gli adempimenti relativi alla sistemazione delle posizioni assicurative sulla piattaforma Passweb e per supporto amministrativo all'ufficio personale a.s. 2025/2026 - Fondi Regionali FVG L.R.12/2025, art.7, commi 26-29.

CUP F81I25001040002

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 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 attualmente vigente;

VISTO l'art. 57 del CCNL 2006/2009 sulle collaborazioni plurime del personale ATA;

VISTO il Dlgs. 33/2013 sulla Trasparenza Amministrativa;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativo al triennio 2025/2028;

VISTA la L.R. Regione FVG n. 12/2025 art. 7 commi 26-29;

VISTO il finanziamento della Regione Friuli Venezia Giulia L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29 – Realizzazione di interventi a valere per l'a.s. 2025/26 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione – Incremento della dotazione oraria del personale ATA;

CONSIDERATA la nota del 04/11/2025 a firma congiunta del Direttore Generale USR FVG dott.ssa Beltrame Daniela e del Direttore del Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio della Regione FVG dott.ssa Pavatti Patrizia, 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;
- 3) incarichi attribuiti a personale esterno (collaborazioni plurime, graduatorie delle supplenze, interPELLI, affidamento di incarichi di lavoro autonomo).

PRESO ATTO che la nota citata evidenzia che “Al personale è riconosciuta la valutazione del servizio ai fini dell'attribuzione del punteggio nelle graduatorie ad esaurimento previste dall'articolo 1, comma 605, lettera c), della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nonché nelle Graduatorie provinciali per le Supplenze (GPS) e nelle corrispondenti Graduatorie di Istituto, di cui all'Ordinanza Ministeriale n. 88 del 16 maggio 2024, nelle graduatorie permanenti di cui all'articolo 554 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, negli elenchi provinciali ad esaurimento di cui al decreto del Ministro della pubblica istruzione n. 75 del 19 aprile 2001, nonché delle graduatorie di cui al decreto ministeriale n. 89 del 21.05.2024”;

VISTO il Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2025/26;

VISTA la determina prot. n. 10394 del 18/12/2025 di avvio del procedimento;

VISTO il Programma Annuale e.f. 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/02/2026 con delibera n. 23 a.s. 2025/2026 e le successive modifiche e integrazioni;

VISTO l'Avviso selezione per il conferimento di incarico aggiuntivo di assistente amministrativo a.s. 2025-2026 prot. 10398 del 18/12/2025;

VISTO l'incarico prot. 10559 del 30/12/2025 assegnato all'a.a. Maria Teresa Criscenti;

VISTA la comunicazione di rinuncia a 50 ore aggiuntive effettuata dall'a.a. Maria Teresa Criscenti in data 19/05/2026 (prot. 5225 del 19/05/2026);

RILEVATA la necessità di individuare una unità di personale Assistente Amministrativo da impiegare negli uffici dell'Istituto a supporto del lavoro, atta a garantire la realizzazione dell'Offerta Formativa per un totale massimo di complessive 50 ore;

CONSIDERATO che i fabbisogni attuali di questa Istituzione riguardano adempimenti relativi alla sistemazione urgente delle posizioni assicurative sulla piattaforma Passweb e il supporto amministrativo all'ufficio personale per complessive 50 ore di lavoro;

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto la selezione per il conferimento del seguente incarico di servizio aggiuntivo per assistenti amministrativi (50 ore totali):

- 1) adempimenti relativi alla sistemazione urgente delle posizioni assicurative sulla piattaforma Passweb e per supporto amministrativo all'ufficio personale.

Art. 1 Destinatari dell'Avviso di selezione e requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

L'avviso è rivolto al personale assistente amministrativo in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Passignano di Prato o, in subordine, presso gli Istituti scolastici dell'Ambito Territoriale di Udine o, in ulteriore subordine, al Personale esterno purché **in possesso dei seguenti requisiti minimi di accesso**:

- possesso di buone competenze contabili e amministrative nel settore della gestione del personale scolastico;
- esperienza pluriennale in materia di posizioni assicurative (piattaforma Passweb).

Art. 2 Oggetto dell'incarico

Al destinatario dell'incarico saranno assegnate le mansioni della figura professionale di Assistente Amministrativo CCNL 2019/2021 del 18/01/2024 con particolare riferimento all'Area personale. L'attività verrà svolta in aggiunta all'orario di servizio prestato (in caso di personale interno o di altra istituzione scolastica) e previo accordo organizzativo con la Dirigente Scolastica e con la DSGA. L'incarico avrà termine, ove non diversamente specificato, entro il 31/08/2026, con un impegno totale complessivo annuo massimo di 50 ore.

Per il compenso orario si fa riferimento ai compensi previsti al C.C.N.L. Scuola vigente (€ 15,95/h lordo dipendente).

Per il personale esterno l'incarico sarà conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001; per ogni ora di servizio effettivamente prestata all'incaricato sarà corrisposto il compenso lordo di € 15,95.=. Trattandosi di prestazione occasionale, su tale quota verrà applicato il regime della ritenuta d'acconto IRPEF del 20% del compenso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 600/1973.

Art. 3 Modalità di partecipazione

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione alla selezione (All. A) corredata da un documento d'identità e dalla Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi (All. B), via e-mail all'indirizzo udic856004@istruzione.it **entro le ore 8,00 di lunedì 25 maggio 2026**.

Art. 4 Individuazione del candidato

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

- a) Assistente amministrativo in servizio presso questo Istituto (in base al maggior numero di anni di esperienza documentata sulla piattaforma Passweb e, in caso di parità, tenuto conto delle esperienze amministrative nel settore personale scolastico);
- b) Assistente amministrativo in servizio presso gli Istituti scolastici dell'Ambito Territoriale di Udine (in base al maggior numero di anni di esperienza documentata sulla piattaforma Passweb e, in caso di parità, tenuto conto delle esperienze amministrative nel settore personale scolastico);
- c) Personale esterno (in base al maggior numero di anni di esperienza documentata sulla piattaforma Passweb e, in caso di parità, tenuto conto delle esperienze amministrative nel settore personale scolastico).

La selezione avverrà prioritariamente tra il personale interno all'Istituto; in subordine tra il personale delle altre istituzioni scolastiche e, solo in assenza di candidature idonee, tra il personale esterno.

Art. 5 Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- i cui allegati risultino incompleti, ovvero non debitamente compilati e sottoscritti dall'interessato.

Art. 6 Perfezione incarico – stipula contratto

Il candidato, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'Istituto per la stipula dell'incarico.

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

La partecipazione alla selezione non vincola l'Istituzione 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.

Art. 7 Compensi

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

Le attività inizieranno subito a partire dalla data dell'incarico e termineranno entro il 31/08/2026.

Art. 8 Revoca dell'incarico

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico. In caso di revoca del presente incarico in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta.

Art. 9 Trattamento dati

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per fini amministrativi e contabili in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs.vo 196/03 (vedasi informativa pubblicata al seguente indirizzo <https://icpasiandiprato.edu.it/privacy/>).

Per eventuali ulteriori informazioni contattare la D.S.G.A. dell'Istituto Comprensivo dott.ssa Monica Cantarutti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Loredana Giudice

Allegati: Allegato A - Domanda di partecipazione

Allegato B - Dichiarazione di insussistenza cause incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi

Responsabile del procedimento amministrativo
DSGA Monica Cantarutti