



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Zapis št./Prot. n. 5914

Nabrežina/Aurisina, 23.12.2024

Oggetto: Avviso di selezione per l'individuazione di personale a.t.a. (profilo assistente amministrativo) interno e/o esterno all'istituto per il conferimento di incarico di cui alla L.R. 7/2024, art. 7, commi 16-19 per la realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2024-2025 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione

CUP: E44D24002090002

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica n. 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il PTOF;
- VISTA** la legge regionale n. 7 (Assestamento del bilancio per gli anni 20234-2026 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26) che ha previsto, all'articolo 7, commi 16-19, un intervento straordinario finalizzato a garantire la qualità del servizio di istruzione con l'assegnazione di fondi destinati all'incremento della dotazione di personale a.t.a.;
- VISTO** il protocollo d'intesa sottoscritto in data 28 agosto 2024 dalla Regione FVG con l'Ufficio scolastico regionale per il FVG (USR FVG) a valere per l'anno scolastico 2024-2025, allo scopo di intervenire su aspetti afferenti all'ambito didattico e organizzativo delle istituzioni scolastiche statali del Friuli Venezia Giulia, nel rispetto dell'autonomia scolastica e delle norme generali sull'istruzione;
- VISTA** la nota regionale con cui si fornivano le indicazioni operative per il corretto utilizzo dei fondi assegnati al fine di rendere l'attuazione compatibile con le risorse assegnate e la successiva rendicontazione;
- VISTO** il decreto della regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, prot. n. 45731/GRFVG del 26/09/2024 con cui è stato assegnato all'IC Aurisina l'importo complessivo di € 10.623,04 per l'incremento della dotazione di personale a.t.a.;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 approvato con delibera del Consiglio di Istituto;
- VISTE** le necessità manifestate dalla scuola per far fronte ai numerosi progetti in essere e le necessità manifestate dagli uffici di segreteria per la gestione dell'aumentato carico di lavoro derivante dalle novità intervenute dall'01/01/2024;

TENUTO CONTO della circolare interna destinata al personale in servizio presso l'Istituto con la quale si chiedeva la disponibilità per fare ore aggiuntive/assumere incarichi aggiuntivi;

VISTO che l'unica disponibilità pervenuta è stata per il profilo di collaboratore scolastico;

EMANA

il seguente avviso di selezione per l'individuazione di:

- N. 1 unità di assistente amministrativo dal lunedì al venerdì per massimo n. 196 ore complessive da svolgere a partire dal 13/01/2025 (per un importo massimo pari a € 3.921,26 lordo dipendente).

(Le ore massime per il l'incarico al personale esterno incluso nelle graduatorie di istituto perfezionato tramite stipula di contratto di prestazione d'opera occasionale è pari a 300 per un importo massimo pari a € 4.795,87 lordo dipendente)

DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Le attività da svolgere sono quelle previste per il profilo professionale di assistente amministrativo dal C.C.N.L. - Comparto Scuola 2019-2021 sottoscritto in data 18/01/2024 (tabella A – area "A" allegata al C.C.N.L.) e in particolar modo le attività di istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali come da D.lgs. 36/23, collaborazione con il DSGA e il DS per la redazione della documentazione relativa alle procedure di selezione del personale per i progetti organizzati dall'Istituto, adempimenti connessi alla pubblicazione in materia di amministrazione trasparente.

PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda tutto il personale a.t.a. (profilo professionale di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo) interno all'Istituto. Può presentare domanda anche tutto il personale a.t.a. (profilo professionale di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo) dipendente di altre istituzioni scolastiche e/o utilmente inserito nelle graduatorie di riferimento. **È obbligatoria la conoscenza attiva e passiva, scritta e orale della lingua slovena.**

CRITERI DI SELEZIONE

L'incarico sarà conferito con il seguente ordine di priorità:

- 1) personale a.t.a. in servizio nel medesimo profilo presso l'istituto a tempo determinato per un numero di ore inferiore a 36 ore settimanali;
- 2) personale a.t.a. in servizio nel medesimo profilo presso l'istituto a tempo determinato per 36 ore settimanali con il limite di massimo 9 ore lavorative giornaliere;
- 3) personale a.t.a. in servizio nel medesimo profilo presso l'istituto a tempo indeterminato con il limite di massimo 9 ore lavorative giornaliere;
- 4) personale a.t.a. in servizio nel medesimo profilo presso altra istituzione scolastica (collaborazione plurima);
- 5) personale esterno all'amministrazione scolastica (ossia personale non in servizio presso un'istituzione scolastica) ma inserito nelle graduatorie d'istituto del profilo di riferimento.

Tenuto conto dell'ordine di priorità sopra indicato:

- il personale interno all'istituto o in servizio presso altra istituzione scolastica sarà individuato in base all'ordine di arrivo della candidatura;
- il personale esterno all'amministrazione scolastica sarà individuato in base al punteggio posseduto nella graduatoria d'istituto.

L'incarico potrà essere anche suddiviso tra più aspiranti qualora si presentasse tale necessità.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato dovrà presentare domanda di partecipazione sulla base del fac- simile allegato, inviandola all'indirizzo mail dell'Istituto tsic819003@istruzione.it entro e non oltre le ore 14.00 del 03/01/2025.

PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO

I candidati individuati secondo la presente procedura selettiva verranno invitati a presentarsi presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo Aurisina per il perfezionamento dell'incarico. L'attribuzione dell'incarico avverrà come di seguito specificato:

- per il personale interno all'istituto: lettera d'incarico per lo svolgimento di ore aggiuntive all'orario di servizio;
- per il personale di altra istituzione scolastica: contratto di collaborazione plurima;
- per il personale esterno all'amministrazione scolastica e inserito nelle graduatorie del relativo profilo: contratto di prestazione d'opera occasionale.

I termini, le modalità e le condizioni per l'espletamento dell'incarico saranno specificati nella predetta lettera d'incarico/contratto di collaborazione plurima/contratto di prestazione d'opera occasionale secondo gli orari indicati nella presente determina.

La misura del compenso orario è quella prevista dal C.C.N.L. – Comparto Scuola 2019-2021 sottoscritto in data 18/01/2024 (€ 13,75 lordo dipendente per il profilo di collaboratore scolastico ed € 15,95 lordo dipendente per il profilo di assistente amministrativo) per il personale interno all'istituto o in servizio presso altra istituzione scolastica.

Per il personale destinatario di contratto di prestazione d'opera occasionale la misura del compenso orario è pari a € 13,75 (lordo prestatore d'opera) per il profilo di collaboratore scolastico e ad € 15,95 (lordo prestatore d'opera) per il profilo di assistente amministrativo.

Il compenso complessivo verrà corrisposto solo per le ore effettivamente prestate e opportunamente documentate, non dà diritto a ferie/riposi compensativi/malattia/altre indennità e/o altre spettanze trattandosi di compenso accessorio ed è riconosciuta la valutazione del servizio come da note della Regione Friuli Venezia Giulia. Il compenso sarà assoggettato alla disciplina fiscale e previdenziale prevista dalla vigente normativa.

Il personale individuato dovrà tenere apposito registro delle attività svolte e dovrà presentare apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui provenga da altra istituzione scolastica.

I compensi verranno corrisposti, a seguito di liquidazione delle somme assegnate da parte della Regione FVG, ed al termine delle prestazioni da parte del personale incaricato, previa presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento dell'attività tramite compilazione di apposito registro.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento Europeo 2016/79, si informa che i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte dell'Istituto Comprensivo Aurisina nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e dal Regolamento Europeo 679/2016 e saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione e per l'eventuale successiva predisposizione della lettera d'incarico/contratto di collaborazione plurima/contratto di prestazione d'opera occasionale, nel rispetto delle condizioni e modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Aurisina rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Strani Primož.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è VARGIU scuola telefono (070271526) ed email

(dpo@vargiuscuola.it)

Gli interessati hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'ex art. 7 del Decreto Legislativo. n. 196 del 30 giugno 2003 e dal capo III del Regolamento Europeo 2016/79.

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso di selezione viene pubblicato all'albo on line e sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Aurisina. Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica tsic819003@istruzione.it entro e non oltre il settimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso. Sul sito web dell'Istituto Comprensivo sarà data, inoltre, diffusione ad ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa alla selezione.

La pubblicazione del presente avviso non costituisce per l'Istituto Comprensivo Aurisina alcun obbligo a concludere, specie se in ragione di fatti e impedimenti sopravvenuti si rendesse necessario revocare e/o annullare la procedura di selezione indetta col medesimo.

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il RUP è il Dirigente Scolastico Strani Primož. Per quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Strani Primož

firmato digitalmente