TSIC821003 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013073 - 01/10/2026 - II.10 - I

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

A tutto il personale Collaboratore Scolastico
Albo on line / Amministrazione Trasparente
Sito web dell'Istituto
Agli atti

Prot. N°- vedi segnatura **TRIESTE, 01/10/2026**

Oggetto: Avviso interno rivolto ai Collaboratori Scolastici per l'attribuzione di incarichi specifici e per l'acquisizione di disponibilità allo svolgimento di attività aggiuntive – a.s. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, con particolare riferimento all'art. 54 relativo agli incarichi specifici del personale ATA;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2026/2027;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto e della necessità di garantire l'efficace funzionamento dei diversi plessi;

CONSIDERATO che le attività aggiuntive e le intensificazioni saranno remunerate nei limiti delle risorse disponibili e secondo quanto definito in sede di contrattazione integrativa di Istituto;

EMANA

il presente avviso interno, rivolto esclusivamente al personale con profilo di Collaboratore Scolastico, finalizzato all'acquisizione delle disponibilità per le seguenti attività per l'a.s. 2026/2027.

A) INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità rispetto ai compiti ordinari del profilo e saranno attribuiti sulla base delle esigenze organizzative dell'Istituto, delle competenze possedute e delle disponibilità pervenute.

- **Primo soccorso:** supporto organizzativo nelle attività connesse al primo soccorso, gestione e controllo dei presidi e collaborazione nelle situazioni di emergenza, secondo le competenze possedute e la formazione effettuata.
- **Piccola manutenzione:** esecuzione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria su beni mobili e attrezzature, segnalazione tempestiva dei guasti e collaborazione nella verifica delle necessità di intervento.
- **Sicurezza:** collaborazione nell'attuazione delle misure organizzative di sicurezza, verifica delle condizioni dei locali e delle vie di esodo, supporto nelle prove di evacuazione e tempestiva segnalazione di situazioni di rischio.
- **Assistenza agli alunni con disabilità:** assistenza di base e cura materiale degli alunni con disabilità, compreso il supporto nell'uso dei servizi igienici, nella cura dell'igiene personale e negli spostamenti, in collaborazione con il personale docente.
- **Supporto alla didattica – logistica e tecnologica:** predisposizione e movimentazione di materiali e attrezzature, supporto logistico alle attività didattiche e ai laboratori, collaborazione nell'utilizzo e nella gestione ordinaria delle dotazioni tecnologiche e audiovisive.

B) ATTIVITÀ AGGIUNTIVE, INTENSIFICAZIONI E DISPONIBILITÀ

Il personale può inoltre manifestare la propria disponibilità allo svolgimento delle seguenti attività, che non costituiscono incarichi specifici e saranno attivate in relazione alle effettive esigenze di servizio:

- **Maggior carico di lavoro:** disponibilità ad assumere temporanee intensificazioni della prestazione lavorativa connesse ad assenze, particolari esigenze organizzative o aumento delle attività del plesso.
- **Inventario:** collaborazione nelle operazioni materiali di ricognizione, etichettatura, spostamento, sistemazione e verifica dei beni inventariati.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

- **Supporto su più plessi:** disponibilità a prestare supporto, in caso di necessità, presso plessi diversi da quello di ordinaria assegnazione.
- **Ore straordinarie:** disponibilità ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario ordinario, preventivamente autorizzate, per specifiche esigenze di servizio.
- **PTOF:** supporto alle attività, ai progetti e alle iniziative previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, comprese apertura/chiusura, vigilanza, movimentazione di materiali e assistenza logistica.
- **Rotazione dei Collaboratori Scolastici tra i plessi:** disponibilità alla temporanea rotazione tra i plessi per sostituzioni, eventi, emergenze o altre esigenze organizzative.
- **Compiti legati all'assistenza alla persona:** supporto materiale agli alunni nelle esigenze di cura e assistenza personale, secondo le necessità individuate dalla scuola e nel rispetto del profilo professionale.
- **Servizio mensa – plessi Saba e Longo:** supporto organizzativo e operativo connesso al servizio mensa presso i plessi Saba e Longo, compresa la vigilanza e le attività logistiche di competenza del profilo.
- **Smistamento posta/pacchi/forniture tra i vari plessi:** disponibilità al ritiro, trasferimento, consegna e smistamento di posta, pacchi, materiali e forniture tra i diversi plessi dell'Istituto, secondo le esigenze organizzative e di servizio.

Modalità di presentazione della disponibilità

Il personale interessato dovrà presentare l'Allegato A, debitamente compilato e sottoscritto, **entro e non oltre il 9 ottobre 2026**, indicando le attività per le quali intende rendersi disponibile.

È possibile manifestare la disponibilità per più attività. La presentazione della domanda non comporta automaticamente il conferimento dell'incarico o l'assegnazione dell'attività, che avverrà sulla base delle esigenze organizzative, delle risorse disponibili e dei criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.

Criteri generali di individuazione

- possesso di formazione, attestazioni o competenze specifiche pertinenti all'attività richiesta;
- esperienza già maturata nello svolgimento di attività analoghe;
- esigenze organizzative e funzionali dei singoli plessi;
- equilibrata distribuzione degli incarichi e delle attività, tenendo conto del principio di rotazione;
- in caso di necessità, disponibilità allo svolgimento dell'attività nei plessi individuati dall'Amministrazione.

Il compenso per gli incarichi specifici e per le attività aggiuntive sarà determinato secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa di Istituto e liquidato previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività assegnate.

Trieste, 01/10/2026

Il D.S.
Dott. Roberto Benes
Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

TSIC821003 - // - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013073 - 01/10/2026 - II.10 - I

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO GRETTA - MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

ALLEGATO A

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ – COLLABORATORI SCOLASTICI
a.s. 2026/2027

Il/La sottoscritto/a _____

in servizio presso il plesso _____

con profilo di Collaboratore Scolastico, presa visione dell'avviso interno,

MANIFESTA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ

A) INCARICHI SPECIFICI

- ☐ Primo soccorso
- ☐ Piccola manutenzione
- ☐ Sicurezza
- ☐ Assistenza agli alunni con disabilità
- ☐ Supporto alla didattica – logistica e tecnologica

B) ATTIVITÀ AGGIUNTIVE / INTENSIFICAZIONI

- ☐ Maggior carico di lavoro
- ☐ Inventario
- ☐ Supporto su più plessi
- ☐ Ore straordinarie
- ☐ PTOF
- ☐ Rotazione dei Collaboratori Scolastici tra i plessi per varie esigenze
- ☐ Compiti legati all'assistenza alla persona
- ☐ Servizio mensa – plesso Saba
- ☐ Servizio mensa – plesso Longo
- ☐ Smistamento posta/pacchi/forniture tra i vari plessi

Formazione/esperienze pertinenti alle attività richieste:

_____

_____

_____

Eventuali note o preferenze organizzative:

_____

_____

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che la presente disponibilità non comporta automaticamente il conferimento dell'incarico o l'assegnazione dell'attività.

Trieste, ____/____/2026 Firma

_____

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES