ISTITUTO COMPRENSIVO S. GIOVANNI
via dei Cunicoli, 8 - 34126 TRIESTE
C.F.: 80020140325 - tel. 040 54166
e-mail: tsic812008@istruzione.it **pec:** tsic812008@pec.istruzione.it
sito: www.icsangiovanni.edu.it

A Tutti gli interessati

Oggetto: Avviso selezione per il reclutamento di n. 3 personale ATA profilo collaboratore scolastico e n. 1 assistente amministrativo ex L.R. 9/2026, art. 7, commi 17-20. Realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2026/27.
CUP F91I26000320002.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
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.i.;
Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;
Visto il D.P.R. 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 D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
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 Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
Visto il Programma Annuale E.f. 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 47 del 19/01/2026;
Viste le sequenze contrattuali 2006/2009, 2018/2019 e 2019/2021 e ssmm;
Visto il decreto n° 47973/GRFVG del 08/09/2026, Prenumero 48677, della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con cui è stato approvato il riparto dei fondi destinati all'incremento della dotazione oraria di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario;
Viste le indicazioni operative per il corretto utilizzo dei fondi previsti dal Protocollo d'intesa stipulato tra Regione e Ufficio scolastico regionale FVG;
Considerato che con riferimento alla selezione prot. 9071 del 30.10.2026, rivolta al personale interno dell'Istituto è pervenuta n. 1 candidatura utile;
Visto che, pertanto, parte del pacchetto orario di "coll. Scol. 2 – circa 175 ore" (come da avviso prot. n. 9071 del 30.10.2026) è stato assegnato, a seguito di suddetta valida candidatura;
Considerato che per lo stesso incarico residuano circa 125 ore a fronte delle 175 inizialmente previste;
Ritenuto necessario conferire le ore residue secondo la sequenza di cui alle indicazioni operative regionali, in primo luogo al personale in collaborazione plurima (se già in servizio presso altri Istituti scolastici) ed in subordine a personale estraneo all'Amministrazione;

EMANA

Il seguente Avviso di selezione per l'individuazione di n. 3 personale ATA profilo collaboratore scolastico e n. 1 assistente amministrativo per le esigenze dell'IC San Giovanni; le risorse verranno

TSIC812008 - A30ZLWR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009338 - 11/11/2026 - IV.5 - I

impiegate nello svolgimento di attività rientranti nel mansionario di riferimento del profilo di appartenenza come di seguito specificato:

PROFILO	MONTE ORE/FASCIA ORARIA
COLL. SCOLASTICO 1	125 CIRCA/ORARIO 16.00-18.00 martedì-giovedì ORARIO 15.30-17.30 il venerdì, per circa sei ore settimanali*
COLL. SCOLASTICO 2	180 CIRCA/ORARIO 14.30-16.30*
COLL. SCOLASTICO 3	20 CIRCA/ORARIO POMERIDIANO DA CONCORDARE*
ASSISTENTE AMM.VO	139 CIRCA/ ORARIO DA CONCORDARE*

*con possibilità di variazione previo accordo tra le parti

da novembre 2026 (con decorrenza dalla stipula dell'incarico/contratto) e fino ad esaurimento del monte ore assegnato, comunque non oltre giugno 2027.
Il suddetto monte orario potrà, se del caso, essere rideterminato in aumento nel caso di stipula di contratto di prestazione d'opera occasionale a causa della diversa incidenza degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Il presente avviso di selezione individuerà:

- personale già in servizio presso altri Istituti scolastici;
- **personale inserito nella graduatoria d'Istituto di terza fascia**;
- personale esterno disoccupato o con contratto di lavoro in essere compatibile.

ART. 1 - REQUISITI D'AMMISSIONE RICHIESTI

A) PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: Inserimento nelle graduatorie provinciali del profilo di Assistente Amministrativo; oppure inserimento nella graduatoria d'istituto di terza fascia;

in alternativa almeno:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- diploma C.I.A.D..

Tali requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda.

B) PER COLLABORATORE SCOLASTICO: inserimento nelle graduatorie provinciali del profilo di collaboratore scolastico;

in alternativa almeno:

- qualifica professionale triennale rilasciata dagli istituti professionali (conosciuto come diploma professionale);
- diploma maestro d'arte;
- diploma di scuola magistrale;
- diploma di maturità;
- qualifiche e attestati rilasciati e riconosciuti dalla Regioni a seguito di un percorso di formazione professionale dalla durata minima di tre anni.

Tali requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda.

ART. 2 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore 10:30 del 26.11.2026 all'indirizzo tsic812008@istruzione.it. specificando nell'oggetto per il profilo di collaboratore scolastico "DOMANDA SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO 1" oppure "DOMANDA SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO 2" oppure "DOMANDA SELEZIONE COLLABORATORE SCOLASTICO 3" a seconda del pacchetto orario prescelto,

TSIC812008 - A30ZLWR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009338 - 11/11/2026 - IV.5 - I

mentre per il profilo di assistente amministrativo “DOMANDA SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO”, a seconda del profilo di appartenenza.
Il personale presenta la propria candidatura, dichiarando, mediante autocertificazione, di essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana o di un paese membro della Comunità Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non avere procedimenti penali in corso;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART.3- ESCLUSIONI
Saranno escluse dalla valutazione le domande: pervenute oltre i termini, pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso o con modulistica differente rispetto a quella messa a disposizione dall’Amministrazione.

ART.4- VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI E COMMISSIONE GIUDICATRICE
Successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande, la Dirigente Scolastica procederà alla valutazione delle candidature pervenute e gli aspiranti riconosciuti idonei saranno inseriti in una graduatoria sulla base della tabella di valutazione sotto riportata.

Gli incarichi/contratti verranno conferiti secondo il seguente ordine di priorità:
1) personale A.T.A. in servizio nel medesimo profilo presso altra istituzione scolastica (collaborazione plurima);
2) personale esterno all’amministrazione scolastica (ossia personale non in servizio presso un’istituzione scolastica) ma inserito nelle graduatorie d’istituto del profilo di riferimento;
3) personale esterno all’amministrazione scolastica (ossia personale non in servizio presso un’istituzione scolastica) non inserito nelle graduatorie d’istituto del profilo di riferimento (lavoratore autonomo).
Gli incarichi/contratti saranno affidati anche in presenza di una sola domanda pervenuta corrispondente alle esigenze del servizio e saranno attribuiti ai candidati che avranno totalizzato il punteggio maggiore ed in base ai seguenti titoli valutabili:

Titolo di studio	**Punteggio**
Qualifica professionale titolo in possesso dal personale inserito nella graduatoria DM 75/2001	2
Diploma di maturità	3
Laurea triennale	4
Laurea quinquennale	5
Titoli di servizio	**Punteggio**
Per ogni mese di servizio prestato presso Istituzioni scolastiche	Punti, 0.50 per ogni mese di servizio

A parità di punteggio si procederà per anzianità, con priorità per minore età, ai sensi art. 3, comma 7 Legge n. 127/1997.
Al termine della procedura di selezione, la Dirigente Scolastica provvederà all’approvazione della graduatoria di merito.
Verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall’Amministrazione per l’accettazione formale e /o la firma dell’incarico, rinunci o non si presenti. Qualora pervengano rinunce espresse e/o tacite (per fatti concludenti, come la mancata presentazione in servizio per lo

TSIC812008 - A30ZLWR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009338 - 11/11/2026 - IV.5 - I

svolgimento del servizio senza giustificato motivo) si procederà alla risoluzione dell'incarico/contratto e allo scorrimento della graduatoria stilata dalla Amministrazione.

ART. 5 - PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO

Le figure individuate ai sensi del presente avviso, saranno invitate a presentarsi presso la Segreteria dell'Istituto per il perfezionamento dell'incarico/contratto.

ART. 6- STIPULA DEL CONTRATTO

L'attribuzione dell'incarico/contratto avverrà tramite stipula di un incarico di collaborazione plurima (in caso di personale già in servizio presso altra Istituzione scolastica) o con contratto di prestazione d'opera occasionale (per il personale estraneo all'Amministrazione) e non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto. Al personale ATA è riconosciuta la valutazione del servizio ai soli fini dell'attribuzione del punteggio nelle graduatorie ad esaurimento di cui all'articolo 401 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, trasformate in graduatorie ad esaurimento ai sensi dell'articolo 1, comma 605, lettera c), della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nonché nelle Graduatorie provinciali per le Supplenze (GPS), di cui all'Ordinanza Ministeriale n. 112 del 6 maggio 2022, 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.

ART.7- COMPENSO

Il compenso orario è stabilito, per ogni ora effettivamente svolta nell'ambito degli incarichi ricevuti, in € 13,75 lordo dipendente per il profilo collaboratore scolastico, € 15,95 lordo dipendente per il profilo assistente amministrativo, come da tabella E1.7 CCNL 2019/2021.
Il compenso verrà corrisposto in un'unica soluzione, al termine dell'attività, a seguito presentazione di specifico registro (time sheet), contenente il quadro completo delle ore effettuate e di una relazione sulle attività svolte.
Il pagamento verrà effettuato solo sulle ore/giornate di lavoro effettivamente prestate e opportunamente documentate.

ART. 8- 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 giustificato motivo. 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 Trieste e/o sue articolazioni istituzionali e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'incaricato.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico dott.ssa Jasmin Nonis.

ART.10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In applicazione del D.L.vo 196/2003, successive modificazioni e norme collegate, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto. Il titolare del trattamento è Istituto Comprensivo San Giovanni, rappresentato dal Dirigente Scolastico dott.ssa Jasmin Nonis.

ART. 11 – PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on line e alla sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Jasmin Nonis
(Firma digitale)

TSIC812008 - A30ZLWR - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009338 - 11/11/2026 - IV.5 - I