Ministero dell'Istruzione e del Merito
I.S.I.S. "GIOSUÈ CARDUCCI – DANTE ALIGHIERI"
Liceo Classico - Liceo Linguistico - Liceo Musicale
Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale
Via Giustiniano, 3 - Trieste - tel. 040300672 - C.F. 80016640320
WEB: www.carduccidante.edu.it – PEO: tsis00400d@istruzione.it – PEC: tsis00400d@pec.istruzione.it

Protocollo e data da segnatura

All'Albo pretorio
Al Sito Web
A tutti gli interessati

OGGETTO: Avviso interno per il reclutamento di n. 2 assistenti amministrativi per la gestione amministrativa contabile nell'ambito dei progetti P.O.F. a.s. 2026/27;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n.275/1999, recante norme in materia di autonomia alle Istituzioni Scolastiche;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente il "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO Il Piano triennale per lo sviluppo dell'offerta formativa 2025/2028;
VISTO Il finanziamento ottenuto dalla regione FVG con L.R. 13/2018, art.33 – P.O.F. 2026/27;
VISTA la disponibilità sul programma annuale E.F. 2026 scheda P.2.3;
CONSIDERATA la necessità di individuare n. 2 assistenti amministrativi per la gestione amministrativa contabile nell'ambito del P.O.F. a.s. 2026/27;

INDICE AVVISO INTERNO

per la selezione e il reclutamento di personale interno come figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ai fini del conferimento di n. 2 incarichi per la per la gestione amministrativa contabile dei progetti nell'ambito del P.O.F. a.s. 2026/27;
Le ore dell'incarico per il personale Amministrativo saranno da svolgersi entro il **31/08/2027**.

ART.1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di partecipazione (allegato) alla selezione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire, a pena di esclusione, entro le ore **10.00 del 27/11/2026** mediante consegna via e mail tramite posta all'indirizzo PEO: tsis00400d@istruzione.it

ART. 2 – CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE del personale
In caso di più domande di partecipazione l'individuazione del personale avverrà attraverso la comparazione dei titoli con attribuzione di punteggio ripartito secondo i seguenti criteri:

Firmato digitalmente da Carmela Testa

Titolo d'accesso: Diploma

Titoli:	Attribuzione di punteggio	**MAX PUNTI**
Laurea	Punti 30 voto 110 e lode Punti 25 voto 110 Punti 20 voti da 100 a 109 Punti 15 voti da 90 a 99 Punti 10 voti da 0 a 89	**30**
Anzianità di servizio in qualità di personale ATA presso ISIS Carducci Dante	Punti 1 per ogni anno di servizio	**20**
Esperienza pregressa nella gestione amministrativa contabile dei progetti P.O.F. come figura di personale ATA	Punti 10 per esperienza amministrativa contabile	**50**
TOTALE		**100**

In caso di parità di punteggio la preferenza è determinata dalla minore età del candidato.

Della rispondenza al vero delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000 il soggetto dichiarante si assume la responsabilità civile e penale. L'eventuale mendacità delle dichiarazioni accertata dall'Amministrazione può comportare la risoluzione del contratto. La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal DSGA, che procederà all'analisi della documentazione validamente pervenuta, all'attribuzione dei punteggi e alla formulazione e pubblicazione della graduatoria degli aventi diritto all'incarico;

ART.3 – DURATA E COMPENSO

Il monte ore degli incarichi, da svolgersi entro il termine dell'anno scolastico, sarà un numero massimo di **50 ore** eccedenti il proprio orario di servizio, per la gestione amministrativa contabile dei progetti, in supporto al DSGA e alla Dirigente Scolastica.

Il Compenso **lordo dipendente** è determinato nel seguente modo:

- **Euro 15,95 per ogni ora di attività** (compenso accessorio come da CCNL vigente), per l'assistente amministrativo, da espletare al di fuori del proprio orario di servizio, dal lunedì al sabato, in base alle necessità dell'Amministrazione, entro e non oltre il termine dell'anno scolastico (31/08/2027);

Il pagamento del compenso è subordinato a specifico time sheet delle prestazioni svolte (con indicazione di data, orario e firma del personale ATA) da consegnarsi a conclusione delle attività.

ART. 4 - 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 qualsiasi 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. 5 - NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia al Decreto I. n. 129 del 2018 e alle disposizioni normative vigenti in materia. In applicazione del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 (Codice sulla privacy) si Informa che la Scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati anche In forma automatizzata, per le finalità connesse e strumentali alla procedura della selezione ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con la scuola, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Firmato digitalmente da Carmela Testa

TSIS00400D - AZKTG6S - REGISTRO PROTOCOLLO - 0015191 - 19/11/2026 - IV.5 - U

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/90, il Responsabile del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica Carmela Testa.

ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del DLGS 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi. Responsabile del trattamento dei dati personale è la Dirigente Scolastica.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo online e sul sito dell'Istituto. Decorsi 5 giorni dalla pubblicazione senza reclami, diverrà definitiva.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Carmela Testa
f.to digitalmente

Allegato: domanda partecipazione

Firmato digitalmente da Carmela Testa