



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEFFE

Via Locatelli, 44 - 24026 Leffe (BG) - Tel. 035/731350 - C.F. 90017470163
BGIC853009@istruzione.it - BGIC853009@pec.istruzione.it
www.icleffe.edu.it - Codice univoco per Fatturazione Elettronica: UFUUKA



Al personale interessato

Agli Atti della scuola

All'albo on line

e.p.c al DSGA

DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Provvedimento generale d'ufficio – Avvio e programmazione delle procedure di verifica dei titoli e dei requisiti di accesso GPS (art. 8, commi 8 e 9, O.M. n. 27/2026) e contestuale attestazione delle tempistiche in presenza di criticità organizzative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 97 della Costituzione Italiana, che sancisce i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

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., con particolare riguardo ai poteri di gestione e organizzazione del Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 8, commi 8 e 9, dell'Ordinanza Ministeriale n. 27/2026, il quale disciplina i controlli sulle dichiarazioni rese dagli aspiranti al primo contratto di lavoro;

CONSIDERATO che l'art. 8, comma 8, dell'O.M. n. 27/2026 prevede che l'Istituzione scolastica avvii entro 3 giorni lavorativi dalla stipula del primo contratto le procedure di verifica di tutti gli elementi dichiarati dall'aspirante;

PRESO ATTO che la natura del predetto termine è di carattere acceleratorio e ordinatorio, preordinato al sollecito svolgimento delle funzioni amministrative, fermo restando l'ineludibile ed inderogabile dovere dell'Amministrazione di garantire la veridicità dei titoli per la tutela del pubblico interesse e della par condicio tra i candidati;

RILEVATA la straordinaria ed eccezionale mole di adempimenti amministrativo-contabili legati all'avvio dell'anno scolastico, unitamente al fatto che l'organico del personale A.T.A. (Profilo Assistenti Amministrativi) in servizio presso questo Istituto consta di una sola unità per l'area personale.

CONSIDERATO che tali oggettive condizioni di sofferenza organizzativa non consentono il rigido rispetto della tempistica ordinatoria dei 3 giorni per la totalità delle pratiche di nuova stipula, imponendo una gestione programmata e sequenziale degli accertamenti;

RITENUTO doveroso, in un'ottica di trasparenza, autotutela amministrativa e correttezza procedimentale, formalizzare lo stato di avanzamento delle operazioni di controllo e stabilire il cronoprogramma dei controlli;

BGIC853009 - AEF8DB7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002296 - 15/09/2026 - I.1 - U
BGIC853009 - AEF8DB7 - CIRCOLARI - 0000015 - 15/09/2026 - CIRCOLARE - U

Firmato digitalmente da MARIATERESA AMODIO

DISPONE

ART. 1 – (Presa in carico generale e prosecuzione dei controlli) È confermata la presa in carico formale ed unitaria di tutte le posizioni relative al personale docente ed educativo che ha stipulato o stipulerà il primo

contratto di lavoro presso questa Istituzione Scolastica nel periodo di vigenza delle graduatorie. Le procedure di verifica e riscontro delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 si intendono correntemente e progressivamente avviate d'ufficio per tutti gli interessati.

ART. 2 – (Motivazione del differimento operativo) L'eventuale scostamento dal termine ordinatorio di 3 giorni lavorativi per la trasmissione dei singoli quesiti di verifica agli Enti certificatori (Atenei, Scuole, Enti di formazione) è giustificato esclusivamente dalla gravosa ed oggettiva carenza di personale di segreteria e dal contestuale sovraccarico operativo di avvio anno scolastico. Tale differimento temporale non pregiudica la piena legittimità, validità ed efficacia dell'azione di controllo e dei successivi provvedimenti.

ART. 3 – (Iter e termini di conclusione) I controlli proseguiranno con la massima sollecitudine consentita dalle risorse disponibili. Ricevuti i riscontri formali da parte degli Enti terzi competenti, questo Dirigente Scolastico provvederà, entro il termine di 3 (tre) giorni dal completamento dell'istruttoria di ciascun fascicolo: a) In caso di esito positivo: all'emissione e notifica del provvedimento individuale di convalida dei titoli di cui all'art. 8, comma 9, O.M. 27/2026 e contestuale comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale per l'inserimento a sistema; b) In caso di esito negativo o difformità: all'adozione dei conseguenti provvedimenti di rettifica del punteggio, esclusione o risoluzione contrattuale, nei modi e nei termini di legge.

ART. 4 – (Trasparenza e Notifica) Il presente provvedimento, avente valore di comunicazione generale d'avvio e gestione del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/1990, viene: 1. Pubblicato all'Albo Online e sul sito web istituzionale dell'Istituto;

2. Inserito agli atti generali della scuola e notificato mediante pubblicazione a tutti i docenti interessati stipulanti primo contratto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Mariateresa Amodio

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Firmato digitalmente da MARIATERESA AMODIO

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO IL D.S. DOTT.SSA MARIATERESA AMODIO
IL REFERENTE DEL PROCEDIMENTO ASS. AMM.VA CABRINI SILVIA