



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Lecco 2 "Don Giovanni Ticozzi"
Scuole Statali dell'infanzia - primaria - secondaria di I° grado
Via Mentana n. 48 - 23900 LECCO - Tel. 0341/495227

Cod. Mec. LCIC82400T C.F. 92061410137 Codice Univoco per la Fatturazione elettronica UFY59S
E-mail: lcic82400t@istruzione.it Posta Certificata: lcic82400t@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.icsdonticozzi.edu.it>

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento di un incarico al personale amministrativo interno per attività di supporto amministrativo/contabile e un incarico al personale collaboratore scolastico interno per attività di supporto ausiliario per la realizzazione del musical "El sueño de Isabel" nell'ambito del Piano delle Arti Decreto M.I.M. prot. 2877 del 03/10/2025

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.;
- 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 Decreto del Presidente della Repubblica 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.I. n. 129 del 28/08/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle 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 l'avviso pubblico del M.I.M. prot. 2877 del 03/10/2025 per la presentazione dei progetti finanziati con il Piano delle Arti – DPCM 17 ottobre 2024 All. A paragrafo 6, punti 4.1 e 5.1 - Misura d) per l'attuazione delle misure c), e), f), g), i);
- VISTO il progetto del Musical "El sueño de Isabel" presentato dai docenti della scuola secondaria di primo grado "Don Ticozzi" trasmesso al M.I.M. per la partecipazione al bando "Piano delle arti" con prot. n. 6988 del 25/10/2025;
- VISTO il decreto dell'U.S.R. per la Lombardia prot. n. 685 del 17/11/2025 di individuazione delle Istituzioni scolastiche destinatarie del finanziamento di cui al decreto 2877 del 03/10/2025, All. A paragrafo 6, punti 4.1 e 5.1 - Misura d) per l'attuazione delle misure c), e), f), g), i);
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 23/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa l'a.s. 2025-2026 che prevede il progetto sopracitato;
- VISTO la delibera n. 25 del Consiglio di Istituto del 23/01/2026, di approvazione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2026;
- TENUTO CONTO che l'importo presunto è di 817,60 onnicomprensivo finanziato dal M.I.M. per il Piano delle Arti;
- VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.129/2018 approvato con Delibera del C.d.I. n. 51 del 27/05/2022;
- VISTA la determina dirigenziale prot. n. 1065 del giorno 11/02/2026 che autorizza l'avvio della procedura finalizzata all'individuazione, mediante avviso pubblico, di un incarico al personale amministrativo interno per attività di supporto amministrativo/contabile per n. **30 ore** e un incarico al personale collaboratore scolastico interno per attività di supporto ausiliario per n. **10 ore** nell'ambito del Piano delle Arti Decreto M.I.M. prot. 2877 del

03/10/2025

CONSIDERATO che per l'attuazione del progetto occorre selezionare un'unità di personale amministrativo interno e un'unità di collaboratore scolastico interno;

DATO ATTO che l'attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

RILEVATA la necessità di utilizzare personale interno di: supporto amministrativo e ausiliario nei limiti delle disponibilità e delle competenze rinvenute nell'ambito dell'istituto;

EMANA

il seguente avviso di selezione interna per il reclutamento e la selezione di personale A.t.a interno da impiegare per la realizzazione del progetto musical "El sueño de Isabel" alla scuola secondaria di primo grado Don Ticozzi.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico di supporto amministrativo/contabile prevede i seguenti compiti:

supporto DS e DSGA nelle attività dell'area contabile: predisposizione degli incarichi del personale docente, di tutta la documentazione di avvisi interni ed esterni, stesura bandi avvisi, modulistica, verbali, acquisti, impegni e pagamenti, gestione delle richieste di chiarimento e comunicazione, verifica dei requisiti, atti di nomina, assistenza nei rapporti tra l'istituto e i professionisti coinvolti, gestione dei procedimenti verso il MIM ed enti privati, supporto nella fase post avvisi e nelle fasi di realizzazione dei servizi, gestione di tutte le operazioni relative ai pagamenti e tutta l'attività di assistenza utile all'inserimento e chiusura delle attività di rendicontazione; archiviazione digitale e conservazione documentale per n. 30 ore.

L'incarico di supporto ausiliario per n. 10 ore prevede i seguenti compiti:

- pulizia e riordino locali utilizzati per le prove generali e non (palestra, aula magna);
- carico/scarico materiali da portare in teatro e poi a scuola (strumenti, oggetti di scena, scenografie, costumi);
- assistenza alunni in teatro.

Articolo 2 – Requisiti per la partecipazione e criteri di selezione

Può presentare candidatura il personale amministrativo e collaboratore scolastico in servizio presso questo Istituto.

Ai fini della partecipazione degli aspiranti alla procedura di selezione in oggetto, si procederà: alla valutazione comparativa dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti. I curricula, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute ed essere coerenti con l'oggetto dell'incarico.

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TITOLI DI STUDIO	PUNTI
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida inerente il compito da svolgere	Fino a 89 punti 6 Da 90 a 99 punti 7 Da 100 a 104 punti 8 Da 105 a 110 punti 9 110 e lode punti 10
diploma di maturità inerente il compito da svolgere	5
FORMAZIONE SPECIFICA	
Partecipazione corsi aggiornamento o formazione attinenti alla professionalità richiesta	Punti 1 per ogni corso max 4 punti
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	
EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati – 0,50 pt x ogni titolo (max 2 titoli)	1
ESPERIENZE LAVORATIVE	
Esperienze in azioni FSE-FESR-3 pt per ogni esperienza maturata (max 4 esperienze)	max 12
Esperienze lavorative in ambito finanziario contabile minimo 3 anni	4

Firmato digitalmente da ENRICO DELFINI

N.B. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

TITOLI DI STUDIO	PUNTI
Laurea e/o Diploma di scuola secondaria di secondo grado	30
Qualifica professionale Diploma scuola secondaria	20
Diploma scuola secondaria di primo grado (solo per personale di ruolo)	10
Incarichi specifici (art 47) e/o incarichi FIS per supporto segreteria , didattica e uso di tecnologie	Punti 2 per ogni anno scol. max 4 punti
Anzianità di ruolo	Punti 3 per ogni anno scol. max 30 punti
Anzianità servizio continuativo nell'ICS Lecco2	Punti 2 per ogni anno scol. max 20 punti

Articolo 3 – Durata dell'incarico

Gli incarichi affidati da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio avranno durata dalla data del conferimento incarico fino al termine del progetto: 31 maggio 2026

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

L'attribuzione degli incarichi al personale interno avverranno tramite provvedimento ad personam secondo la normativa vigente.

Gli incarichi/contratto saranno stipulati anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

Articolo 4 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il personale scolastico è retribuito secondo la tabella E1.7 del CCNL scuola 2019-2021 a seconda del profilo e precisamente: Assistente amministrativo importo orario € 21,17 Totale € 635,10 Lordo stato per n. 30 ore; Collaboratore scolastico importo orario € 18,25 Totale € 182,50 Lordo stato per n. 10 ore.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività debitamente documentate attraverso timesheet per le ore effettivamente prestate in orario aggiuntivo all'orario di servizio.

Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire, la propria candidatura e i relativi curriculum vitae, entro e non oltre le ore 24.00 del **25/02/2026** a mezzo PEC all'indirizzo lcic82400t@pec.istruzione.it o alla [peo lcic82400t@istruzione.it](mailto:lcic82400t@istruzione.it) con chiara indicazione nell'oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA SELETTIVA DI PERSONALE AMMINISTRATIVO o COLLABORATORE SCOLASTICO – Piano delle Arti a.s. 2025/2026".

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, deve essere corredata da:

a) il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 76 del D.P.R. 445/2000.

b) fotocopia del documento di identità in corso di validità.

d) allegato B dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000

Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Firmato digitalmente da ENRICO DELFINI

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 6 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 7 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui all'Informativa ex art. 13 D. Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, l'Istituto Comprensivo Statale Lecco 2 di Lecco, quale titolare dei dati inerenti al presente concorso, informa che il trattamento dei dati, contenuti nelle domande di concorso, è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

I candidati godono dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Comprensivo Lecco2 "Don G. Ticozzi", è stato individuato nel dott. Corbellini Luca raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: corbellini@agicomstudio.it.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è il prof. Enrico Delfini, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale lcic82400t@istruzione.it, numero di telefono 0341495227.

Articolo 9 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icsdonticozzi.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sezione Bandi di gara; sottosezione Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure.

Articolo 10 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Enrico Delfini

Firmato digitalmente da ENRICO DELFINI