LCPS01000D - A3ACFAC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006714 - 21/10/2026 - VII.5 - I

Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO SCIENTIFICO E MUSICALE "G. B. Grassi"
L.go Montenero, 3 - 23900 LECCO - tel. 0341.362726 Sito web :www.grassilecco.edu.it
E-mail: lcps01000d@istruzione.it PEC: lcps01000d@pec.istruzione.it
C.F. 83007760131

- Al personale ATA e ai DSGA in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche
- A tutti gli interessati
- Agli atti - Sito Web

Oggetto: Avviso di selezione pubblica mediante avviso comparativo per il conferimento di un incarico individuale in qualità di Formatore, finalizzato alla realizzazione di un percorso di formazione per il personale amministrativo (ATA/Segreteria) sulla gestione economico-finanziaria dell'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997";

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Circ. n. 2 dell'11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, avente ad oggetto "Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne";

VISTO il D. Lgs. 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il PTOF 2025/28, approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 171 del 19/12/2024, ai sensi dell'art.1 comma 14 della Legge 107 del 2015;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 19 del 12/02/2026 di approvazione del Programma Annuale - E.F. 2026, ai sensi dell'art.5 del D.I. 129 del 2018;

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA;

TENUTO CONTO che il personale Amministrativo in servizio presso l'Istituzione Scolastica non possiede le competenze necessarie sulla gestione economico-finanziaria dell'Istituto;

Firmato digitalmente da CARMELA MERONE

LCPS01000D - A3ACFAC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006714 - 21/10/2026 - VII.5 - I

CONSIDERATA la necessità di formare il suddetto personale affinché possa adempiere agli impegni normativamente previsti dal proprio profilo;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto la selezione di una unità di personale ATA, con profilo di Assistente Amministrativo o DSGA, per le competenze necessarie sulla gestione economico-finanziaria dell'Istituto;

1. Profilo professionale richiesto

Può presentare domanda il personale ATA, con profilo di Assistente Amministrativo o DSGA, con contratto a tempo indeterminato, con competenze, anche autocertificate, nelle aree specifiche previste al seguente punto 2.

2. Oggetto dell'incarico

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte dell'aspirante a svolgere le attività di seguito elencate:

- sulla gestione economico-finanziaria dell'Istituto;

3. Sedi e periodo di svolgimento delle attività

L'attività, per un totale di massimo 100 ore con compenso orario di € 41,32, si svolgerà in presenza presso la sede del Liceo Scientifico e Musicale G.B. Grassi di Lecco e/o in videoconferenza tramite piattaforma Google Meet, a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino all'esaurimento delle 100 ore previste.

4. Ammissibilità delle candidature

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono compilare la "Domanda di partecipazione", allegata al presente avviso dichiarando di:

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

b) godere dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I requisiti dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

5. Modalità di svolgimento della procedura di selezione

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà alla valutazione dei titoli e delle esperienze pertinenti al profilo richiesto sulla base di quanto dichiarato nell'apposita "Scheda di Autovalutazione", in funzione della griglia di valutazione di cui al successivo punto 6 del presente avviso.

Firmato digitalmente da CARMELA MERONE

LCPS01000D - A3ACFAC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006714 - 21/10/2026 - VII.5 - I

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali condotte alla data prevista per la presentazione delle istanze. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare la verifica del possesso dei titoli e delle esperienze con eventuale richiesta di integrazione all'interessato della documentazione comprovante quanto dichiarato.

Decorsi i termini per la presentazione della domanda, la Commissione interna appositamente costituita con atto del Dirigente scolastico, redigerà, sulla base dei criteri di cui al successivo punto 6, una specifica graduatoria. La pubblicazione su albo della graduatoria avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico alla **mail lcps01000d@istruzione**.it entro 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione. Trascorsi i 5 giorni dalla pubblicazione la graduatoria diventa definitiva.

Successivamente la scuola provvederà ad informare il candidato collocato in posizione utile e procederà al conferimento dell'incarico secondo le formule definite. L'inserimento nella graduatoria non costituisce obbligo di chiamata da parte dell'Istituto. L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura. L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità – trasparenza – rotazione - pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Vista l'urgenza della procedura la graduatoria potrà essere considerata definitiva se sarà presentata una sola candidatura, pertanto si procederà immediatamente ad assegnare l'incarico.

6. Criteri e modalità di valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature sarà effettuata dalla Commissione, che, esaminati i requisiti di accesso e il possesso delle competenze o requisiti specifici, attribuirà un punteggio globale massimo di 50 punti, secondo la seguente tabella:

Valutazione titoli culturali e professionali	
Laurea conseguita con il nuovo o il vecchio ordinamento	Da punti 2 per lauree conseguite con voto 66, a un max di 10 punti per lauree conseguito con 110 e lode [1]
Titoli culturali (Attestati, specializzazioni...), attinenti alle attività da svolgere	2 Punti per ogni titolo culturale fino ad un massimo di 10 punti
Valutazione esperienze professionali	
Anni di servizio prestato come Assistente Amministrativo	2 Punti per ogni anno fino ad un massimo di 10 punti
Anni di servizio prestato come Direttore SGA	2 Punti per ogni anno fino ad un massimo di 10 punti
Esperienza nella formazione/supporto al personale amministrativo delle Istituzioni Scolastiche	2 Punti per ogni esperienza fino ad un massimo di 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO MAX	**50 punti**

Firmato digitalmente da CARMELA MERONE

LCPS01000D - A3ACFAC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006714 - 21/10/2026 - VII.5 - I

[1] Da 66/110 a 69/110 punti 2 — Da 70/110 a 75/110 punti 3 — Da 76/110 a 79/110 punti 4 — Da 80/110 a 85/110 punti 5 — Da 86/110 a 89/110 punti 6 — Da 90/110 a 95/110 punti 7 — Da 96/110 a 99/110 punti 8 — Da 100/110 a 105/110 punti 9 — Da 106/110 a 110/110 punti 10.

7. Individuazione del destinatario e stipula del contratto

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto/lettera di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola 29/11/07, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Prima dell'affidamento dell'incarico, sarà richiesto di consegnare l'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione e registro delle attività svolte).

In caso di parità di punteggio saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle già corredate dell'autorizzazione della scuola di appartenenza e in caso di ulteriore parità il candidato con più anni di servizio.

8. Domanda di partecipazione

Gli interessati, considerata l'urgenza di selezionare l'esperto, dovranno far pervenire, pena l'esclusione:

1. Domanda secondo il modello predisposto (All. 1);
2. Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (All. 2);
3. Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità (All. 3);
4. Autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto di servizio;
5. Curriculum vitae e professionale in formato europeo, sottoscritto;
6. Lo stesso curriculum vitae del punto 5, ma senza dati personali, in modo da poter essere pubblicato nell'area Amministrazione Trasparente dell'Istituto in caso di conferimento dell'incarico;

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:
Entro e non oltre le ore **12:00 di martedì 24/10/2026**, secondo le seguenti modalità, pena l'esclusione:
• Via mail all'indirizzo: **lcps01000d@istruzione.it**
• Tramite raccomandata, corriere o consegna a mano presso la segreteria del Liceo Scientifico e Musicale G.B. Grassi, Largo Montenero n. 3 - 23900 Lecco (LC).
Nell'oggetto è necessario indicare la seguente dicitura: **"AVVISO di selezione per il conferimento di un incarico di Formatore** sulla gestione economico-finanziaria dell'Istituto **"**

9. Motivi di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione dalle candidature:

a) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;

b) Assenza degli allegati previsti dall'avviso.

10. Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 L. 241/90, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Carmela Merone.

11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti dall'Istituzione scolastica per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Firmato digitalmente da CARMELA MERONE

12. Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio online del Liceo Scientifico e Musicale G.B. Grassi di Lecco.
Per ogni altra informazione rivolgersi all'ufficio di segreteria al numero 0341/362726.

Allegati:

- Domanda di Partecipazione (All. 1)
- Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (All. 2)
- Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità (All. 3)

Lecco, 21.10.2026

Il Dirigente Scolastico
Carmela Merone
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

LCPS01000D - A3ACFAC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006714 - 21/10/2026 - VII.5 - I

Firmato digitalmente da CARMELA MERONE