



ISTITUTO SUPERIORE “G. MINUTOLI” DI MESSINA

Via 38 A -Contrada Fucile - 98147 Messina

Tf: 090685800 - Fax: 090686195 - C.F. 97061930836 - P. IVA: 02569990837

e-mail: meis00900p@istruzione.it – Pec: meis00900p@pec.istruzione.it - web: www.istitutosuperioreminutoli.edu.it

Prot. _____/04-05

del 16/03/2021

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi

Ai Sigg. Assistenti Tecnici della sez. P. Cuppari

Ai Sigg. Collaboratori Scolastici addetti all’Azienda Agraria

Ai Sigg. Collaboratori Scolastici della sez. P. Cuppari

Agli Atti del progetto

Al – Sito web <https://www.istitutosuperioreminutoli.edu.it>

Oggetto: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. “Start-up di impresa didattica in favore degli Istituti Superiori Statali Tecnici e Professionali, ai sensi dell’art. 25, comma 5, della L.R. 20/06/2019, n. 10 e dell’art. 1 lettera d) della L.R. 16 agosto 1975, n. 66 e ss.mm.ii. - Es. 2019 (anno scolastico 2019-2020) - capitolo 373361”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Circolare n. 23 del 21/10/2019, recante «Start-up di impresa didattica in favore degli Istituti Superiori Statali Tecnici e Professionali, ai sensi dell’art. 25, comma 5, della L.R. 20/06/2019, n. 10 e dell’art. 1 lettera d) della L.R. 16 agosto 1975, n. 66 e ss.mm.ii. - Es. 2019 (anno scolastico 2019-2020) - capitolo 373361»;

Visto il relativo Decreto di approvazione e impegno, di cui al D.D.G. 7374 del 9/12/2019;

Visto il D.Lgs. n. 165/01 e, in particolare, gli articoli 7, c. 6, 7-bis e 53;

Vista la L. n. 244/07;

Visto il D.P.R. n. 275/99, recante le norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

Visto il D.I. n. 129 del 28/8/2018, recepito in Sicilia con il D.A. n. 7753 del 28/12/2018, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

Visto il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Tenuto conto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

INVITA

il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità ad effettuare ore in eccedenza all’orario di servizio per la partecipazione alle attività previste dal Progetto “Start-up di impresa didattica in

favore degli Istituti Superiori Statali Tecnici e Professionali”, facendo pervenire, esclusivamente a mezzo e-mail, al protocollo di questa Istituzione l’allegato modulo (All.1), compilato in ogni sua parte, entro e non oltre le ore 13:00 del 20/03/2021.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo.

n. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI con il compito di:

- *Garantire l'apertura e la chiusura del plesso Cuppari ed accogliere i partecipanti all'attività;*
- *Curare la pulizia degli spazi utilizzati;*
- *Predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;*
- *Raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;*
- *Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all’attuazione del progetto.*

n. 2 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO con il compito di:

- supportare l’attività amministrativa per l’attuazione del Progetto “Start-up di impresa didattica in favore degli Istituti Superiori Statali Tecnici e Professionali”, in particolar modo per la stipula dei contratti del personale individuato, nonché per il supporto amministrativo/contabile

n. 3 ASSISTENTI TECNICI con il compito di:

- conduzione tecnica del laboratorio, garantendone l’efficienza e la funzionalità. Supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche servizi esterni connessi con il proprio lavoro per il Progetto “Start-up di impresa didattica in favore degli Istituti Superiori Statali Tecnici e Professionali”

n. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI TECNICI (ADDETTI ALL'AZIENDA) con il compito di:

- *Predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor.*

In caso di un maggior numero di disponibilità rispetto alle necessità richieste dal progetto si procederà - alla individuazione del personale secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente. -

Allegati: -

ALLEGATO 1 Modulo Disponibilità; -

TUTTE LE INFORMAZIONI IN MERITO AL BANDO SONO DEPOSITATE PRESSO LA SEGRETERIA DELL’ISTITUZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato all’albo dell’Istituto, sul sito Internet www.istitutosuperioreminutoli.edu.it e

Affisso all’albo il 16/03/2021

Il Dirigente Scolastico
Prof. Pietro Giovanni La Tona
Firma autografa omessa ai sensi
dell’art. 3 del D. Lgs n. 39/1993

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (_____)
il _____, e residente in via/piazza _____, n. _____, Comune di _____
- _____ (_____), c.a.p. _____, telefono _____ ed eventuale
telefono cellulare _____ in servizio presso _____
C.F. _____ Qualifica _____

DICHIARA

la propria disponibilità a partecipare alle attività previste dal Progetto.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione amministrativa del presente bando di selezione.

Messina li, _____

Firma
