



Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi

Viale Europa, 97100 Ragusa

telefono 0932251136, fax 0932252830, Codice fiscale 92020910888

Codice Meccanografico RGPS01000R – Codice Univoco D'Ufficio

UFZKRF e-mail: rgps01000r@pec.istruzione.it -

rgps01000r@istruzione.it

<https://www.liceofermimg.edu.it/>

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "E. FERMI"-RAGUSA
Prot. 0006691 del 08/05/2025
VII (Uscita)

All'Albo on line – Sito web Amministrazione Trasparente

Al Personale ATA in servizio

OGGETTO: Avviso selezione interna Personale A.T.A. Formazione Docenti Neoassunti a.s. 2024/25

Ai fini dell'individuazione del Personale ATA che si rende necessario per la realizzazione delle programmate attività formative in qualità di Scuola Polo per i docenti neoassunti a.s. 2024/2025, si invitano gli interessati a voler far pervenire istanza di disponibilità per l'effettuazione di attività aggiuntiva all'ordinario orario di lavoro, secondo le attribuzioni e i compiti del proprio profilo professionale.

Si fa presente:

Profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: n.2 unità di personale richiesto – totale ore 12

- n.1 AA per il coordinamento del servizio e la gestione giuridico/retributiva dei contratti
- n.1 AA per la gestione della liquidazione delle competenze e relativi adempimenti fiscali e contributivi

Profilo ASSISTENTE TECNICO. n.2 unità di personale richiesto – totale ore 4

da impiegare, ove richiesto, nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti

Profilo COLLABORATORE SCOLASTICO: n.2 unità di personale richiesto – totale ore 11

da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività programmate (accoglienza discenti, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità)

Orario di servizio/Periodo

Da effettuare al di fuori dell'orario ordinario di servizio in conformità con la programmazione delle attività e il calendario delle stesse e comunque non oltre il corrente anno scolastico.

Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL:

- Assistente amministrativo - compenso orario lordo dipendente € 15,95
- Assistente tecnico - compenso orario lordo dipendente € 15,95
- Collaboratore scolastico -compenso orario lordo dipendente € 13,75

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il **10 MAGGIO 2025**, esclusivamente brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Nel caso di presentazione di istanze disponibilità superiori al numero richiesto, il personale verrà individuato sulla base dell'anzianità di servizio, tenendo comunque conto delle competenze professionali in possesso e richieste dal presente Avviso.

Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'Albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.liceofermigi.it/>.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Piccitto Giovanna

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giovanna Piccitto

OGGETTO: Istanza di ADESIONE alla selezione personale A.T.A. – Formazione docenti Neoassunti a.s. 2024/2025

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso codesta Istituzione scolastica con la qualifica di _____

COMUNICA

la propria disponibilità all'effettuazione di orario aggiuntivo di servizio per la realizzazione del Progetto in oggetto.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione delle condizioni previste nell'Avviso di selezione
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici
- ☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- _____
- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
 - ☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario delle attività definito in sede di programmazione
 - ☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Ragusa, _____

firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'Istituto _____ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Ragusa, _____

firma _____