

**INCARICO AUSILIARI per SPOSTAMENTO ARCHIVI/ARREDI/BENI
LABORATORI TERRITORIALI PER L'OCCUPABILITA'
Progetto CULTURE@LABJ**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l' Avviso n. 10740 dell' 8/09/2015 emanata dal MIUR per la realizzazione di Laboratori Territoriali per l'Occupabilità;
- Visto il Progetto CULTURE@LABJ presentato in stesura definitiva il 28 aprile 2016;
- Vista la nota MIUR n. 12470 del 27.10.2016 di formale ammissione al finanziamento di € 750.000,00;
- Vista la determina n. 1399/4.1.i del 11 maggio 2017;
- Visto l'avviso prot.n. 1402/4.1.p del 11 maggio 2017 per la selezione del personale ausiliario per attività di spostamento di archivi/arredi/suppellettili, necessario per sgomberare i locali destinati ai lavori edili di adeguamento/ampliamento presso la sede di via La Malfa 36, in Jesi, così previsto:
 - A) Addetti SPOSTAMENTO ARCHIVI – monte ore 132
 - B1) Addetti SPOSTAMENTO ARREDI e SUPPELLETTILI - monte ore 125
 - B2) COORDINATORE ORGANIZZATIVO – monte ore 20
- Considerato che sono state presentate tre candidature, da parte dei dipendenti PACCUSSE Attilio (anche per Coordinatore), GIULIANI Fiorella e MAROZZI Giannina e che gli stessi sono d'accordo a svolgere congiuntamente tutto il lavoro;

INCARICA

i sottoindicati collaboratori scolastici, dipendenti interni, per effettuare i lavori di spostamento di archivi/arredi/suppellettili, necessario per sgomberare i locali destinati ai lavori edili di adeguamento/ampliamento presso la sede di via La Malfa 36, da destinare all'attività del Progetto Culture JLAB:

- GIULIANI Fiorella nata a Serra dei Conti il 3 dicembre 1959 - GLNFL59T43I643R
- MAROZZI Giannina nata a Cingoli il 16 settembre 1955 - MRZGNN55P56C704K
- PACCUSSE Attilio S.S. Marche il 13 settembre 1959 - PCCTTL59P13I156L

Art. 1 – Oggetto

L'incarico affidato consiste:

Punto A) LAVORI di cui al Punto 1) delle premesse: SPOSTAMENTO ARCHIVI

- Smontare e rimontare adeguatamente le scaffalature dell'archivio storico, sviluppandole al massimo per altezza;
- riposizionare correttamente (secondo le indicazioni che verranno impartite) tutti i faldoni della documentazione d'archivio presente;
- ottemperare puntualmente a tutte le indicazioni fornite dalla Segreteria per la corretta sistemazione dell'archivio;

Punto B1) LAVORI di SPOSTAMENTO ARREDI e SUPPELLETTILI

- smontare le scaffalature del Magazzino (Pulizia e cancelleria) T18, spostandole con tutto il relativo materiale nei locali dedicati al personale Ausiliario sui singoli piani, ripartendo i quantitativi secondo le necessità;
- svuotare, spostare, ricollocare e riempire di nuovo gli armadi in legno (in buone condizioni) contenenti i compiti in classe del quinquennio, dal locale T14 in altro locale di destinazione;
- svuotare e spostare e ripristinare tutti gli altri arredi e suppellettili presenti nei locali T14, T16, T21, T31, prima ubicandoli in una zona del seminterrato che permetta di effettuare i lavori edilizi di abbattimento delle pareti, poi ricollocandoli in modo definitivo (due fasi);
- destinare alla raccolta differenziata/ingombranti tutto il materiale non inventariato, che, su indicazione degli Uffici, non risulta più utilizzabile;

Punto B2 – COORDINATORE ORGANIZZATIVO – solo Paccusse Attilio

- coordinamento per la garanzia dell'ottimale espletamento dell'attività.

Art. 2 – Decorrenza e durata

L'incarico decorre dalla data odierna e si dovrà concludere:

Punto A) - tassativamente entro il 31 agosto 2017;

Punto B1) si dovrà attendere l'autorizzazione della Provincia all'abbattimento della parete divisoria, dopo l'approvazione del progetto; da quel momento i lavori dovranno concludersi entro gg. 30;

Punto B2) fino alla conclusione dell'attività

L'attività dovrà essere svolta fuori dal proprio orario di servizio e documentata con firme di presenza.

Art. 3 – Compenso

A fronte dell'incarico affidato, verranno corrisposti i seguenti compensi complessivi, al costo orario CCNL .- Scuola di €16,59 (lordo/Stato):

Punto A) € 2.200,00, pari a 132 ore - Da ripartire secondo le ore effettivamente prestate.

Punto B1) € 2.073,75, pari a 125 ore - Da ripartire secondo le ore effettivamente prestate.

Punto B2) € 414,75, pari a 20 ore

Art. 4 – Recesso

Il rapporto di collaborazione può essere risolto da ciascuna delle due parti prima del completamento del lavoro oggetto dell'incarico, mediante comunicazione a mezzo raccomandata.

Art. 5 – Segretezza

I dipendenti sono tenuti ad osservare il più stretto riserbo su tutte le informazioni riguardanti il committente, di cui verranno a conoscenza nell'espletare l'incarico.

Giuliani Fiorella

Giuliana Fiorella

Marozzi Giannina

Giannina Marozzi

Paccusse Attilio

Attilio Paccusse

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosella Bitti

Maria Rosella Bitti