



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì
Centro Provinciale Istruzione per Adulti
Gino Strada

Corso Michele Coppino, 40/F, 12051, Alba (CN)
Telefono: +39 0173-35413; mail: cnmm162004@istruzione.it
P.E.C.: cnmm162004@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpia2albabramondovi.edu.it
Codice Meccanografico: CNMM162004 - Codice Fiscale: 90049730048 - Codice Univoco: UFUK84



Prot. (come da segnatura)

Al Collaboratore Scolastico Alan Castagno

**OGGETTO: Conferimento incarico per il servizio connesso all'apertura domenicale della sede di Alba –
Convenzione Associazione AMAL – a.s. 2026/2027**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Convenzione stipulata con l'Associazione AMAL, acquisita agli atti con prot. n. 2758 del 14/09/2026, per la concessione in uso dei locali scolastici della sede di Alba nelle giornate di domenica, nel periodo compreso tra il 4 ottobre 2026 e il 30 maggio 2027;

VISTO l'Avviso interno prot. n. 2790 del 16/09/2026 per l'individuazione di n. 1 Collaboratore scolastico per il servizio connesso all'apertura domenicale della sede di Alba nell'a.s. 2026/2027;

VISTA la candidatura presentata dal Collaboratore Scolastico **CASTAGNO Alan**, acquisita al prot. n. 2791 del 17/09/2026;

VISTO il provvedimento prot. n. 2914 del 29/09/2026 con il quale è stata approvata la graduatoria relativa alla procedura ed è stato individuato il suddetto dipendente quale destinatario dell'incarico;

CONFERISCE

al Collaboratore Scolastico **CASTAGNO ALAN**, nato il [REDACTED] C.F. [REDACTED], l'incarico per lo svolgimento del servizio connesso all'apertura domenicale della sede di Alba del CPIA 2 CN Alba-Mondovì "Gino Strada", nell'ambito della Convenzione stipulata con l'Associazione AMAL, per l'a.s. 2026/2027 (acquisita agli atti con prot. n. 2758 del 14/09/2026).

1. Oggetto dell'incarico

Il dipendente dovrà garantire:

- l'apertura e la chiusura della sede scolastica;
- la vigilanza e la sorveglianza dei locali utilizzati durante lo svolgimento delle attività;
- la pulizia e la sistemazione dei locali concessi in uso, degli spazi necessari per raggiungerli, compresi ingresso, corridoi e scale, nonché dei relativi servizi igienici;
- il supporto organizzativo necessario al regolare svolgimento delle attività, nei limiti delle mansioni riconducibili al proprio profilo professionale;
- la tempestiva segnalazione alla Dirigente scolastica di eventuali problematiche relative alla sicurezza, all'igiene, ai locali o alle attrezzature;
- la documentazione dell'attività svolta mediante apposito registro delle presenze e compilazione del relativo *timesheet*.

Il dipendente è altresì tenuto a svolgere ogni ulteriore attività riconducibile al proprio profilo professionale che si renda necessaria per garantire il corretto utilizzo dei locali e il regolare svolgimento del servizio.

2. Periodo e orario di svolgimento

Il servizio sarà prestato nelle domeniche dal 4 ottobre 2026 al 30 maggio 2027, secondo il calendario delle attività dell'Associazione AMAL, per n. 4 ore per ciascuna giornata, dalle ore 10.00 alle ore 14.00.

L'attività è svolta al di fuori dell'ordinario orario di servizio e costituisce prestazione aggiuntiva rispetto alle ordinarie prestazioni lavorative.

Il calendario potrà subire variazioni per esigenze organizzative, previa autorizzazione della Dirigente scolastica, fermo restando il limite massimo complessivo previsto dall'incarico.

3. Durata e monte ore

L'incarico è conferito per un massimo complessivo di **132 ore** ed è subordinato all'effettivo svolgimento delle attività previste dalla Convenzione.

Esso potrà essere modificato, sospeso o interrotto qualora vengano meno, anche temporaneamente, le esigenze che ne hanno determinato il conferimento.

4. Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico è riconosciuto un compenso pari a **€ 15,95 lordo dipendente per ogni ora effettivamente prestata**, ai sensi dell'art. 80, comma 2, e della Tabella E1.7 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021.

La liquidazione avverrà sulla base delle ore effettivamente svolte e documentate mediante registro delle presenze e *timesheet*, entro il limite massimo di 132 ore.

5. Obblighi del dipendente

Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e successive modificazioni e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione adottato con D.M. 26 aprile 2022, n. 105.

In caso di impossibilità a prestare servizio in una delle giornate previste, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Dirigente scolastica, al fine di consentire l'organizzazione della necessaria sostituzione.

Il mancato rispetto degli obblighi connessi all'incarico, l'ingiustificata interruzione dello stesso, nonché ripetuti ritardi, uscite anticipate non autorizzate o altri comportamenti incompatibili con il regolare svolgimento del servizio potranno comportare, previa valutazione della Dirigente scolastica, la revoca dell'incarico, fatte salve le ulteriori responsabilità previste dalla normativa e dalla disciplina contrattuale vigente.

Per accettazione dell'incarico e delle condizioni sopra indicate.

Alba, 30/09/2026

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Alessandra Arnaldi




Il dipendente

Alan Castagno

