



Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Scolastica Regionale per il Piemonte
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE DI PIANEZZA TO

Via Manzoni, 5 - 10044 Pianezza TO ☎ 011/967 65 57 - Fax 011/967 35 76

Codice Fiscale 95616330015 - Codice Scuola TOIC89700N

e-mail: TOIC89700N@istruzione.it www.icpianezza.eu

Prot. n. 5466/VI.3

Circolare interna n. 55

Pianezza, 22/11/2017

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi

Ai Sigg. Collaboratori Scolastici

LORO SEDI

OGGETTO: Fondi Strutturali europei- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020- Asse I- Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE) -Obiettivo specifico 10.1 “Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa”.

Azione 10.1.1 Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/10862 del 16-09-2016 “**Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio**” nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche” –10.1.1A-FSEPON-PI-2017-96 “La scuola che mi aiuta a crescere”: verso l’edificazione di un sistema educante integrato,

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

invita il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal PON sopramenzionato per l’a. s. 2017/18, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l’allegato modulo, compilato in ogni sua parte, **entro e non oltre le ore 13,00 del 07/12/2017**

Le prestazioni aggiuntive, saranno distribuite equamente tra coloro che manifesteranno la propria disponibilità.

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 pomeridiano aggiuntivo.

II COLLABORATORE SCOLASTICO avrà il compito di:

- Accogliere i corsisti all’ingresso e all’uscita;
- Curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal P.O.N.;
- 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 P.O.N.

L’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO avrà il compito di:

supportare l’attività amministrativa per l’attuazione del PON “La scuola che mi aiuta a crescere”: verso l’edificazione di un sistema educante integrato.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Roberta Bruatto

Domanda di disponibilità Personale A.T.A.

PON “La scuola che mi aiuta a crescere”: verso l’edificazione di un sistema educante integrato-
10.1.1A-FSEPON-PI-2017-96

*Alla Dirigente Scolastica
ISTITUTO COMPRENSIVO PIANEZZA*

*Il/La sottoscritt_ C.F.
Nat. _ a il
Tel. Cell. e-mail
domiciliato Via C.A.P. Città*

SI DICHIARA DISPONIBILE

a partecipare alle attività previste dal PON “La scuola che mi aiuta a crescere”: verso l’edificazione di un sistema educante integrato- 10.1.1A-FSEPON-PI-2017-96 secondo il calendario previsto.

Il/La sottoscritt_ consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003 n.196, per le esigenze e le finalità dell’incarico di cui alla presente domanda.

Data,

Firma