



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo



**II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"**  
Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)  
tel./fax 080/3955056 – Cod. Scuola BAEE06900X –  
Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722  
e-mail istituzionale: [baee06900x@istruzione.it](mailto:baee06900x@istruzione.it);  
P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Sito della Scuola: <http://www.secondocircolobisceglie.gov.it/>



**IL CIRCOLO TRA CONTINUITA'  
E  
INNOVAZIONE**

Circ. n. 37

Bisceglie, lì 28 settembre 2016

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi  
Ai Sigg. Collaboratori Scolastici  
SEDE

OGGETTO: Disponibilità allo svolgimento di attività aggiuntiva - **P.O.N. 2014-2020**

Vista la nota ministeriale prot. AOODGEFID- 10862 del 16 settembre 2016, Avviso pubblico "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" finanziato con Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

invita il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto o altri progetti finanziati con il PON-FSE per l'a. s. 2016/17, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte,  
**entro e non oltre le ore 13,00 del 03/10/2016.**

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 dei progetti PON-FSE a.s. 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Gaetano Ragno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93



**DICHIARAZIONE di disponibilità Personale A.T.A.**  
**Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo Sviluppo" a.s. 2016/17**

*Al Dirigente Scolastico*  
*2° Circolo Didattico "V. Caputi"*  
*BISCEGLIE*

*Il/La sottoscritt\_ .....*

*Nat\_\_ a .....il .....*

*domiciliato Via ..... C.A.P. .... Città .....*

*in servizio presso codesto Circolo didattico in qualità di .....*

*Vista la Circolare n.37 del 28/09/2016* **SI DICHIARA**

- DISPONIBILE**
  
- NON DISPONIBILE**

*a svolgere attività aggiuntiva per la realizzazione delle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto o altri progetti PON-FSE per l'a.s. 2016/17.*

*Il sottoscritto 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*

