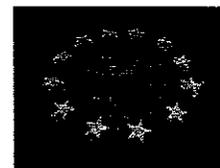
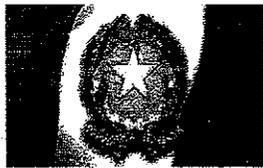


ISTITUTO COMPRESIVO POLO 3 "P. Ingusci"  
Ad Indirizzo Musicale

Via XX Settembre 63- 73048- NARDO'  
COD. Mecc.: LEIC89800L C.F.91025810754  
Tel. 0833/871017  
E mail: LEIC89800L@istruzione.it -  
Pec:LEIC89800L@pec.istruzione.it  
Sito Web: www.comprensivonardo3.gov.it



 **FONDI STRUTTURALI EUROPEI**    
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Stazione Centrale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV  
**PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)**

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi  
Ai Sigg. Collaboratori Scolastici  
**SEDE**

**OGGETTO:** Bando interno per personale ATA - *Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016*  
*"Competenze e ambiti per l'apprendimento" 2014/2020. Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-505. A.S. 2017/18.*

**Vista** la nota ministeriale prot. AOODGEFID del 24/07/2017, con la quale il MIUR ha autorizzato il Progetto indicato in oggetto, finanziato dal Fondo Sociale Europeo (FSE)

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**invita** il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità per la partecipazione alle attività previste dal Piano Integrato d'Istituto per l'a. s. 2018/19, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, **entro e non oltre le ore 12,00 del 17/05/2018** pertanto la graduatoria provvisoria sarà pubblicata il 18 c.m.

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.

QUALIFICA	COMPENSO ORARIO LORDO STATO	h. TOTALI	IMPORTO TOTALE
ASS. AMM.VI	€. 19,25	h. 84	€. 1.617,00.=
COLL. SCOL.	€. 16,59	h. 210	€. 3.483,90.=

**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 piano integrato a.s. 2018/2019.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Tommasa Michela Presta  
Documento firmato digitalmente ai sensi del codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Tommasa Michela PRESTA  
09.05.2018 11:31:35 UTC