



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**Istituto Istruzione Superiore "ALESSANDRO VOLTA" di Frosinone**

Amministrazione Finanza e Marketing - Chimica Materiali e Biotecnologie  
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica e Meccatronica  
Cod. Mecc. FRIS01800E Cod. Fiscale 92064690602 Cod. Univoco UFNFO9  
Viale Roma s.n.c. 03100 Frosinone - Tel. 0775 251511 / 2 - Fax: 0775 251393  
[fris01800e@istruzione.it](mailto:fris01800e@istruzione.it) [fris01800e@pec.istruzione.it](mailto:fris01800e@pec.istruzione.it) web: [www.voltafr.gov.it](http://www.voltafr.gov.it)

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



mettiamo in rete le scuole  
e promuoviamo la mobilità  
UNA SCUOLA APERTA, INGLESA E INNOVATIVA

AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI  
AGLI ASSISTENTI TECNICI  
AI COLLABORATORI SCOLASTICI  
SEDE

**OGGETTO: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A.**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 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 nella aree a rischio e in quelle periferiche” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

**PROGETTO “Insieme per costruire ponti e abbattere muri” - CODICE 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-172 - CUP F41B17000430006**

VISTO l’avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/prot. n. 108612 del 16/09/2016 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. 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”. 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 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.);

VISTO il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;

VISTA la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/31703 del 24/07/2017 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l’inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2018 e successiva proroga al 31/12/2018;

VISTO il proprio decreto prot. n. 3803/VI.2 del 26/10/2017 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto Annualità 2017/2018;

VISTE le linee guida dell’Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
INVITA**

il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all’attuazione del progetto PON “Insieme per costruire ponti e abbattere muri” - CODICE 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-172 per l’a.s. 2018/19.



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Istruzione Superiore "ALESSANDRO VOLTA" di Frosinone**

Amministrazione Finanza e Marketing - Chimica Materiali e Biotecnologie  
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica e Meccatronica  
Cod. Mecc. FRIS01800E Cod. Fiscale 92064690602 Cod. Univoco UFNFO9  
Viale Roma s.n.c. 03100 Frosinone - Tel. 0775 251511 / 2 - Fax: 0775 251393  
[fris01800e@istruzione.it](mailto:fris01800e@istruzione.it) [fris01800e@pec.istruzione.it](mailto:fris01800e@pec.istruzione.it) web: [www.voltafr.gov.it](http://www.voltafr.gov.it)

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



mettiamo in rete le scuole  
e promuoviamo la mobilità  
UNA SCUOLA APERTA, INCLUSA E INNOVATIVA

## FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca ed in particolare:

**L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** avrà il compito di:

- Gestire il protocollo;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- Riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti;
- Firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- Supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme INDIRE-GPU 2014-2020 e SIDI – SIF 2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- Curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Progetto secondo le direttive del DSGA;
- Curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Gestire e custodire il materiale di consumo

**L'ASSISTENTE TECNICO** avrà il compito di:

- Verificare la funzionalità dei laboratori prima di ciascun incontro formativo;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

**II COLLABORATORE SCOLASTICO** avrà il compito di:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni di svolgimento del progetto qualora tale apertura non sia già prevista nel normale orario di funzionamento;
- 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;



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## Istituto Istruzione Superiore "ALESSANDRO VOLTA" di Frosinone

Amministrazione Finanza e Marketing - Chimica Materiali e Biotecnologie  
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica e Meccatronica  
Cod. Mecc. FRIS01800E Cod. Fiscale 92064690602 Cod. Univoco UFNFO9  
Viale Roma s.n.c. 03100 Frosinone - Tel. 0775 251511 / 2 - Fax: 0775 251393  
[fris01800e@istruzione.it](mailto:fris01800e@istruzione.it) [fris01800e@pec.istruzione.it](mailto:fris01800e@pec.istruzione.it) web: [www.voltafr.gov.it](http://www.voltafr.gov.it)

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



mettiamo in rete le scuole  
e promuoviamo la mobilità  
UNA SCUOLA APERTA, INCLUSIVA E INNOVATIVA

- Collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, si rendesse necessaria per la realizzazione del Progetto PON.
- Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto P.O.N.

### SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate sul registro giornaliero di presenza con giorno, ora di ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario.

### COMPENSI ED INCARICHI

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro aggiuntive effettuate come risultanti dai registri delle presenze e/o verbali.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli stessi compensi sono fissi e ammontano a € 12,50 per ogni ora presta dal Profilo di Collaboratore Scolastico e € 14,50 per i profili di Assistente Amministrativo e Tecnico

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

### TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, facendo pervenire, al protocollo di questa Istituzione l'allegato modulo, compilato in ogni sua parte, **entro e non oltre le ore 13:00 del 25/10/2018.**

### REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnici-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso la segreteria dell'Istituto.

### TRATTAMENTO DEI DATI

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal GDPR 2016/679 – Regolamento Europeo sulla Protezione Dati, il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati alla presente selezione, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato, nonché al rispetto della protezione dei dati raccolti. I dati raccolti attraverso le istanze di partecipazione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima selezione e saranno trattenuti presso l'I.I.S. "A.VOLTA" di Frosinone.



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Istruzione Superiore "ALESSANDRO VOLTA" di Frosinone**

*Amministrazione Finanza e Marketing - Chimica Materiali e Biotecnologie  
Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e telecomunicazioni - Meccanica e Meccatronica*  
Cod. Mecc. FRIS01800E Cod.Fiscale 92064690602 Cod.Univoco UFNFO9  
Viale Roma s.n.c. 03100 Frosinone - Tel. 0775 251511 / 2 - Fax: 0775 251393  
[fris01800e@istruzione.it](mailto:fris01800e@istruzione.it) [fris01800e@pec.istruzione.it](mailto:fris01800e@pec.istruzione.it) web: [www.voltafr.gov.it](http://www.voltafr.gov.it)

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



mettiamo in rete le scuole  
e promuoviamo la mobilità  
UNA SCUOLA APERTA, INCLUSIVA E RINNOVATA

Il presente avviso interno è pubblicato sull'Albo on Line del Sito Web dell'Istituzione Scolastica:

### RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Patrizia Carfagna.

### DIFFUSIONE AVVISO

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [www.voltafr.gov.it](http://www.voltafr.gov.it) (Albo on line e sezione dedicata al PON FSE - **PROGETTO "Insieme per costruire ponti e abbattere muri" - CODICE 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-172**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Patrizia Carfagna

Alla Dirigente Scolastica  
dell' IIS "A. VOLTA"  
FROSINONE

**OGGETTO** : Disponibilità Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario per prestazioni attività aggiuntive nell'ambito PON FSE prot. n. AOODGEFID/10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-172 CUP: F41B17000430006

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_

con contratto a Tempo \_\_\_\_\_

presa visione dell'invito del Dirigente Scolastico Prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

La propria disponibilità a svolgere l'incarico aggiuntivo per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto, con i compiti indicati nel succitato invito in base alla propria qualifica e profilo professionale.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste all'Avviso
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali
- pendenti: \_\_\_\_\_
- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali
- pendenti: \_\_\_\_\_
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Progetto;
- Di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza IIS "A.VOLTA" di Frosinone al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_