



LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO STATALE

AGOSTINO MARIA DE CARLO



VIA MARCHESELLA, 188 – 80014 - GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)

Cod. Mecc.: NAPS15000C email: naps15000c@istruzione.it



web site: www.liceoscientificodecarlo.edu.it PEC: naps15000c@pec.istruzione.it

TEL. 081 8941408 - C.F. 80102060631-



Prot. n. 1001

Giugliano in Campania, 13.02.2026

All'Albo

OGGETTO: AVVISO DI MESSA A DISPOSIZIONE PER IL PERSONALE ATA QUALE SUPPORTO TECNICO OPERATIVO ALLE ATTIVITA' DEL PROGETTO "NON DISPERDIAMOCI" – RIAPERTURA DEI TERMINI

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – *"Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni"* (c.d. Piano Estate).

CUP: J54D25004090007

Titolo Progetto: "NON DISPERDIAMOCI"

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-933

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche' e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema Nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo di Rotazione (FdR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72, con il quale è stato definito un piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-

2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 recante “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA La Candidatura n. 15878 presentata dall’Istituto in data 06.06.2025;

VISTA La delibera del Collegio docenti N.8 del 03.09.2024, di approvazione dei progetti;

VISTA La delibera del Consiglio di Istituto prot. N. 9 del 09.09.2024, di approvazione dei progetti;

VISTA La nota di autorizzazione di cui al prot. N. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025

VISTO il decreto di assunzione in bilancio di cui al prot. N.6791 del 16.12.2025;

DATO ATTO CHE il Dirigente Scolastico Prof.ssa Carmela Mugione risulta pienamente idonea a ricoprire l’incarico di RUP avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all’incarico in questione;

VISTA La nomina RUP del Dirigente scolastico di cui al prot. N. 6784 del 16.12.2025;

VISTA la necessità di reclutare personale interno tra i collaboratori scolastici, assistenti amministrativi ed assistenti tecnici per attuare le azioni previste dal progetto;

VISTO il manuale operativo per la distribuzione degli incarichi interni/esterni e relative modalità di individuazione;

VISTI i criteri di valutazione, individuati dal Collegio, per l’individuazione di risorse umane da impiegare nell’ambito del progetto in oggetto;

VISTA La propria determina di avvio procedure di cui al prot. N. 6786 del 16.12.2025;

LETTO il proprio avviso prot. 596 del 29.01.2026 andato deserto;

riapre i termini e

RICHIEDE

Al proprio Personale ATA, nello specifico:

- Collaboratori scolastici;
- personale amministrativo;
- assistenti tecnici;

la propria disponibilità a svolgere, lavoro straordinario per attività specialistica di supporto tecnico operativo, nell’ambito del progetto “**NON DISPERDIAMOCI**”, CUP **J54D25004090007** e codice progetto **ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-933** a valere sul **Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo**

specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – *“Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni”* (c.d. Piano Estate).

Art. 1 ATTIVITÀ E COMPITI

ATTIVITA' E COMPITI PERSONALE AMMINISTRATIVO

- supporto al personale nelle attività strumentali alla gestione dei percorsi formativi attivati attraverso l'uso della;
- supporto nell'attività di didattiche per inserimento anagrafiche alunni e docenti;
- Supporto all'organizzazione e calendarizzazione delle attività previste dal Piano;
- Supporto alle attività del team di implementazione della GPU e monitoraggio dello stato di avanzamento fisico;
- Supporto al DSGA in materia di attività amministrative-contabili;
- Rilascio attestati;

ATTIVITA' E COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

- Supporto operativo e logistico alle attività progettuali;
- garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento specifico dei percorsi e la tenuta e pulizia degli spazi;
- garantire l'inclusione agli studenti con disabilità;

ATTIVITA' E COMPITI ASSISTENTE TECNICO

- Supporto operativo ed Informatico alle attività progettuali;
- garantire l'inclusione agli studenti con disabilità;
- garantire la Manutenzione e Sicurezza ordinaria dei laboratori, riparazione e conservazione delle attrezzature, inclusa la sicurezza tecnica;
- Supporto tecnico all'Ufficio Tecnico, ai docenti e ai progettisti PON per il pieno utilizzo didattico delle risorse.

Costituiscono condizioni essenziali per la partecipazione al Progetto il possesso di adeguate **competenze informatiche**.

Art. 2 - MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire Dichiarazione di disponibilità, esclusivamente, sul modello, (All.1 “Dichiarazione di disponibilità”) disponibili presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto, situati in Giugliano in Campania (NA) alla Via Marchesella 188, e sul sito web all'indirizzo www.liceoscientificodecarlo.edu.it.

Per il personale amministrativo personale amministrativo

La **“Dichiarazione di disponibilità”** dovrà essere firmata in calce e corredata obbligatoriamente da:

- **Curriculum vitae in formato europeo (Non richiesto per i collaboratori scolastici);**
- **Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

La suddetta documentazione, **pena l'esclusione**, dovrà essere trasmessa entro le ore **10.00 del 19.02.2026**,

- mezzo mail, all'indirizzo di posta certificata dell'Istituto naps15000c@pec.istruzione.it;

oppure

- a mano in busta chiusa all'Ufficio protocollo dell'Istituto Liceo Scientifico-Linguistico "DE CARLO" posto alla Via Marchesella 188, avente ad oggetto la specifica dicitura:

"DISPONIBILITA' PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO – OPERATIVO NELL'AMBITO DEL PROGETTO "NON DISPERDIAMOCI".

Per il Personale Amministrativo si richiede:

- Esperienze pregresse nella gestione della Piattaforma INDIRE;
- Esperienze pregresse con incarichi su PNRR, Scuola Viva, PON, etc.;
- Esperienze pregresse in materia di amministrazione e contabilità.

Si darà la precedenza al personale amministrativo con competenze amministrative contabili.

Art. 3 - MOTIVI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE

Sono causa di inammissibilità ed esclusione:

- Domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Bando;
- Assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- Mancanza di firma autografa apposta sulla domanda di partecipazione e sul curriculum vitae;
- Altri motivi rinvenibili nella Messa a disposizione presente.

Art. 4 - RETRIBUZIONE ED IMPEGNO ORARIO PRESUNTO

La retribuzione oraria per l'incarico da attribuire agli **Assistenti Amministrativi** è di **21,17 € lordo stato -come da CCNL-** per un massimo di ore complessive pari a n 122.

La retribuzione oraria per l'incarico da attribuire ai **Collaboratori Scolastici** è di **18,25 € lordo stato -come da CCNL-** per un massimo di ore complessive pari a n. 140;

La retribuzione oraria per l'incarico da attribuire agli **Assistenti Tecnici** è di **21.17 € lordo stato -come da CCNL-** per un massimo di ore complessive pari a n.20.

Art. 5 CONFERIMENTO INCARICHI

Alla stipula del contratto, i soggetti interessati dovranno dichiarare la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario predisposto dalla Scuola assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del Progetto.

L'Istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto previsto. I candidati stipuleranno con l'Istituzione scolastica un regolare contratto, attraverso il quale si definirà il numero degli interventi in aula, la sede, il monte ore, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione e il compenso. Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto, previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi da parte della Regione Campania.

La retribuzione sarà comunque commisurata alle ore effettive di prestazione lavorativa. Il personale individuato e destinatario dell'incarico dovrà ottemperare a tutti gli obblighi del ruolo.

Si darà la precedenza al personale amministrativo con competenze amministrative contabili.

Art. 6 - REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-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 l'Istituto.

Art. 7 - Tutela della Privacy e RUP

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, viene nominato Responsabile Unico di Progetto il Dirigente Scolastico Prof. Ssa Carmela Mugione

Art. 8 - PUBBLICIZZAZIONE

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo dell'Istituto e sul sito web della scuola. A lavori ultimati, la graduatoria sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Ssa Carmela Mugione*

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto scolastico Liceo Statale "A.M. De Carlo"

Oggetto: All.1 "Dichiarazione di disponibilità – allegato all'avviso prot. 1001 del 13.12.2026

AVVISO DI MESSA A DISPOSIZIONE PER IL PERSONALE ATA QUALE SUPPORTO TECNICO OPERATIVO ALLE ATTIVITA' DEL PROGETTO "NON DISPERDIAMOCI"

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate).

CUP: J54D25004090007

Titolo Progetto: "NON DISPERDIAMOCI" – riapertura termini

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-933

Il/Lasottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. _____ il _____

residente in _____ prov. _____

via/Piazza _____ n.civ. _____

telefono _____ cell. _____

e-mail personale _____

MANIFESTA

La propria disponibilità a svolgere incarico straordinario, in qualità di _____, in servizio presso l'Istituto Scolastico Liceo Statale "A.M. De Carlo" e dichiara di aver preso visione dell'Avviso n. 596 del 29.01.2026 e di accettarne il contenuto.

(Per il solo personale amministrativo)

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere in possesso dei requisiti di cui all'avviso 596 del 29.01.2026.

Si riserva di consegnare ove richiesto, se risulterà idoneo, pena decadenza, la documentazione dei titoli.

Allega alla presente:

Curriculum Vitae Formato Europeo Firmato

Documento di riconoscimento in corso di validità

Data

Firma