



### Istituto Comprensivo di Mazzano

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929

E-mail: [bsic852002@istruzione.it](mailto:bsic852002@istruzione.it) - Pec: [bsic852002@pec.istruzione.it](mailto:bsic852002@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icmazzano.edu.it](http://www.icmazzano.edu.it)

Codice Meccanografico:  
**BSIC852002**

Codice Univoco Ufficio:  
**UFSMJU**

Codice Fiscale:  
**80050580176**



A:

- DSGA
- Al personale ATA interessato
- Amministrazione Trasparente
- Albo

**OGGETTO: DECRETO INCARICHI PERSONALE ATA** A VALORE SUL PROGETTO PNRR "RIDUZIONE DIVARI NEGLI APPRENDIMENTI E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA (D.M. 19/2024)" PARTECIPANTI ALL'AVVISO INTERNO PROT. N 6132 del 23/04/2025 e PROT. N. 6371 DEL 29/04/2025 RIAPERTURA TERMINI DI SELEZIONE.

**PROGETTO Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 4: Istruzione E Ricerca Componente 1-Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica. Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19).**

**CNP: M4C111.4-2024-1322**

**CUP: D54D21001650006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che

non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

**VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n.1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante "Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.4 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione del 2 febbraio 2024 prot. AOOGABMI 0000019, recante "Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4;

**VISTO** l'atto di concessione prot. n 0150439 del 23/10/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 58542 del 17 aprile 2024;

**VISTO** l'avviso prot. n° 6132 del 23.04.2025 e successiva riapertura termini prot.n. 6371 del 29/04/2025 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA;

**VISTE** le dichiarazioni di disponibilità pervenute entro la data fissata per la scadenza;

**PRESO ATTO** che le uniche figure che hanno espresso la propria volontà in merito alla disponibilità a ricoprire l'incarico sono quelle degli assistenti amministrativi;

**RITENUTO** pertanto di poter procedere alla assegnazione degli incarichi.

**DECRETA****Art.1 Premesse**

Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto.

**Art. 2 Incarichi**

Vengono affidati, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, i seguenti incarichi:

<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	<b>Descrizione incarico</b>	<b>Ore di impegno</b>
Assistente amministrativo	MARZIA CARDELLA	Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;  Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;  Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;  Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.	10
Assistente amministrativo	MARIANGELA MANCANO	Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;  Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;  Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;  Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.	10
Assistente amministrativo	RUSSO ANNA	Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;  Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;  Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;  Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.	10
Assistente amministrativo	SARACENO LAURA	Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;  Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;  Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;  Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.	10



Ruolo	Nome e cognome	Descrizione incarico	Ore di impegno
Collaboratrice Scolastica	GIANNAZZO	Da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività relative all'attuazione del progetto (supporto allestimento degli spazi, accessibilità e fruibilità degli strumenti necessari, verifica della funzionalità, igiene e pulizia degli ambienti, eventuale chiusura plesso scolastico).	10
Collaboratrice Scolastica	VITIELLO	Da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività relative all'attuazione del progetto (supporto allestimento degli spazi, accessibilità e fruibilità degli strumenti necessari, verifica della funzionalità, igiene e pulizia degli ambienti, eventuale chiusura plesso scolastico).	10

**Art. 3 Ore di impegno e Importo**

Per l'incarico sono previste presumibilmente le ore indicate in tabella. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, lordo Stato per dipendente.

Assistente Amministrativo importo orario lordo stato € 21,17

Collaboratore Scolastico importo orario lordo stato € 18,25

**Art. 4 Natura dell'incarico**

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico.

**Art. 5 Durata dell'incarico**

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 30/11/2025, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

**Art. 6 Ore di incarico e risorse economiche**

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi di gestione" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM.

**Art. 7 Ore aggiuntive di incarico**

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente.

**Art. 8 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR.

**La Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Emilia Pagano**

