

**Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”**

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

All’Albo on line d’Istituto  
A tutti gli interessati  
Agli atti  
Al sito web Istituto  
<https://ddmazzininterni.edu.it/>

**Oggetto: decreto incarico tutor esperti interni del gruppo di lavoro e personale di segreteria.**  
**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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)**  
**CUP: E44D23002730006**  
**Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-31697**

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

**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;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta 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 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

**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 di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
 Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
 C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
 sito web: <https://ddmazzininterni.edu.it/>

---



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

*Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio*

**VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

**VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1: Nuove Competenze e nuovi linguaggi;

**VISTO** il Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche n. 65 del 12.04.2023 in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

**VISTO** l’allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 - Componente 1 - del PNRR;

**VISTE** le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito prot. n. 132935 del 15.11.2023;

**VISTO** l’accordo di concessione prot. n° 0001339 del 06/01/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

**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 PTOF d’Istituto;



## **Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”**

*Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio*

**VISTO** il Programma Annuale 2024 approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 12/01/2024

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio Prot. 190 del 12/01/2024;

**VISTA** la necessità di individuare tutor esperti interni per la costituzione del gruppo di lavoro, personale di segreteria e collaboratori scolastici per la realizzazione del progetto in oggetto

**VISTO** il decreto di avvio della procedura di selezione interna per tutor esperti interni del gruppo di lavoro e personale Ata Prot. 5946 del 01/10/2024;

**VISTO** l'avviso interno di selezione Prot. n. 5960 del 02/10/2024;

**VISTO** il decreto di costituzione della commissione di valutazione Prot. 6612 del 18/10/2024;

**VISTO** l'elenco dei partecipanti alla procedura di selezione;

**VISTO** il verbale della commissione di valutazione assunto agli atti con prot. 6908 del 25/10/2024;

**RITENUTI** validi i lavori della commissione

**VISTO** il decreto di approvazione della graduatoria provvisoria Prot. n. 6909 del 25/10/2024;

**VISTO** il decreto di approvazione della graduatoria definitiva Prot. 7252 del 05/11/2024;

### **DECRETA**

#### **Art.1 Affidamento incarico**

Di approvare le Lettere di Incarico ai dipendenti di cui all'elenco allegato per le figure di tutor esperti interni del gruppo di lavoro e personale di segreteria da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto.

#### **Art. 2 Orario di servizio**

L'incarico affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto e delle relative operazioni di rendicontazione

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ddmazzininterni.edu.it/>

---

**Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”**

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

L’orario di incarico verrà definito in accordo con il Dirigente Scolastico, il DSGA ed i componenti del Gruppo di Lavoro e avrà effetto vincolante per la figura nominata. La non accettazione dell’orario comporterà la revoca automatica dall’incarico

**Art. 3 Compiti**

I compiti da svolgere sono quelli indicati nella procedura di selezione e nelle Istruzioni Operative nota MIM Prot. 0132935 del 15/11/2023.

**Art. 4 revoca e/o decadenza dall’incarico**

L’incarico conferito ha efficacia esclusivamente in costanza di servizio interno e avrà decadenza immediata in conseguenza di una qualsiasi causa che dovesse intervenire ad interrompere la qualifica di “personale interno alla scuola”. In caso di decadenza verranno riconosciute e pagate le sole ore effettivamente svolte e giustificate da regolare Timesheet

**Art. 5 Compenso**

Il compenso viene stabilito in euro 34,00/ora, lordo stato per il ruolo di tutor esperto interno del gruppo di lavoro e di 15,95€/ora lordo dip. (21,17€/ora lordo stato) per il personale di segreteria, omnicomprensivo di ogni onere ed accessorio, così come definito nel piano economico dell’avviso del Ministero.

Per la figura di tutor esperto interno del gruppo di lavoro viene riconosciuto un numero complessivo di 240 ore da suddividere in parti uguali tra i vari membri.

Per l’assistente amministrativo che svolge i compiti di gestione del personale, amministrativo e di contabilità vengono riconosciute 100 ore da prestare in orario aggiuntivo.

**Art. 6 Nomina**

Gli incarichi individuali saranno formalmente conferiti con precisa indicazione dei compiti, della relativa durata e arco temporale di riferimento.

Il presente provvedimento viene pubblicato sull’albo on line dell’Istituzione scolastica, nonché nelle apposite sezioni del sito istituzionale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Barbara Margheriti)**



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

**A. Tutor esperti interni per la costituzione dei gruppi di lavoro per le Linee di intervento A) Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti e B) Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti**

1. TRAVAGLINI SERENA
2. FERRACCI CINZIA
3. SABATINI MICHELA
4. ARCADI CHIARA

**B. Personale di segreteria assistenti amministrativi** per svolgere attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (settore gestione del personale, amministrativo/contabilità; settore della didattica)

1. CAPONI CLAUDIA