

**FUTURA** LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**ISTITUTO COMPRENSIVO "D. ALIGHIERI"**  
**72029 VILLA CASTELLI (BR)**

Via Friuli Venezia Giulia, 1 – Tel. 0831 866014 – Fax 0831 860369

E-Mail: [bric80800c@istruzione.it](mailto:bric80800c@istruzione.it) – pec [bric80800c@pec.istruzione.it](mailto:bric80800c@pec.istruzione.it) sito web: [www.icsdantealighieri.gov.it](http://www.icsdantealighieri.gov.it)  
72029 VILLA CASTELLI (BR)  
Cod. fiscale: 91066880740

Prot. n.vedi segnatura

Villa Castelli, vedi segnatura  
All'Assistente amministrativo  
**TAURISANO GIOVANNI**  
Al sito web dell'Istituto**OGGETTO:** Progetti in essere del PNRR. Articolo 1, comma 512, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. Decreto del Ministro dell'istruzione 11 agosto 2022, n. 222, articolo 2 – Azioni di coinvolgimento degli **animatori digitali** nell'ambito della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR. **CUP:****C94D22001900006****AFFIDAMENTO DI INCARICO di SUPPORTO AMMINISTRATIVO e CONTABILE.****IL DIRIGENTE SCOLASTICO****VISTA** la lettera di autorizzazione prot. A00GABMI-91698 del 31/10/2022 della Unità di Missione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Ufficio IV - Autorità di Gestione del Ministero dell'Istruzione, relativa ai progetti e relativi impegni di spesa di questa Istituzione Scolastica: (Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali nell'ambito della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR.; importo complessivo autorizzato **€ 2.000,00**) per la formazione del personale per gli anni scolastici**VISTE** il verbale del Collegio dei docenti n. 3 del 17/11/2022 punto 12 relative alla partecipazione all'avviso pubblico dei progetti PNRR e il loro relativo espletamento delle procedure di attuazione;**VISTO** il P.T.O.F. triennio 2023-2025 e relativa integrazione, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 04 dell'21/12/2022;**VISTO** il DPR n. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;**VISTO** il D.lgs n. 165/2001, relativo alle "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2019, relativo al "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13/07/2015, n. 107";**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;**VISTO** l'approvazione del programma Annuale 2023 delibera n.1 del 30/01/2023;**VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi PNRR, e le relativa notifica di approfondimento chiesta da questa Istituzione Scolastica prot.n.1474 del 20/03/2023;**CONSIDERATO** che le attività propedeutiche sono state curate e svolte in piena autonomia dall'assistente amministrativo (inserimento in piattaforma, contabilità ecc..) si ritiene opportuno far proseguire e concludere tale incarico a sul detto dipendente.**AFFIDA**l'incarico per la figura di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE** all'assistente amministrativo **TAURISANO GIOVANNI** nato a **Francavilla Fontana (BR) IL 05/11/1959**I compiti attribuiti sono quelli indicati nelle "Azioni di coinvolgimento degli **animatori digitali** nell'ambito della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR.**Art.1 Compiti della figura di SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

Il destinatario dell'incarico dovrà provvedere alle seguenti attività amministrative inerenti il progetto PNRR in oggetto:

- Leggere attentamente il contenuto dell'Avviso MIUR relativo al progetto in oggetto in tutte le parti ed in particolare dovrà acquisire piena conoscenza delle parti che attengono all'attività amministrativa e contabile;
- Predisposizione, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, di tutti i documenti necessari alla gestione del progetto
- Collaborazione con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- Gestione, in collaborazione con il DSGA, del caricamento sulla piattaforma FUTURA della documentazione prevista;
- Pubblicazione dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'istituto;

**Art. 2 Durata dell'incarico**

La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze del progetto formativo e comunque non oltre il termine fissato dal bando indicato in premessa. Il servizio sarà svolto in orario aggiuntivo all'orario di servizio.

### **Art. 3 Compenso e Pagamento**

Il compenso viene stabilito in € 19,24 orario lordo onnicomprensivo, per un totale di n. 4, ovvero comprensivo di tutte le ritenute previdenziali e assistenziali sia a carico del percipiente che dell'Amministrazione, nonché delle ritenute fiscali a carico del percipiente. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro delle attività giornaliere.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Si precisa che, essendo il progetto in questione subordinato alla gestione "a costi standard", è prevista una riduzione dell'importo autorizzato relativo al costo dell'area gestionale proporzionale alla diminuzione delle frequenze dei corsisti. Pertanto le ore effettivamente svolte che non sarà possibile retribuire saranno oggetto di recupero. Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata per la realizzazione di corsi di formazione realizzato con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

### **Art. 4 Disposizioni**

Con il presente provvedimento di affidamento di incarico, il Dirigente ne autorizza contestualmente lo svolgimento, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs n. 165/2001, ferma restando la priorità degli adempimenti istituzionali rispetto agli incarichi aggiuntivi. Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili alle S.V. o per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività. In quest'ultimo caso il corso dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

### **Art. 5 Pubblicità**

Il presente decreto viene pubblicato nella pertinente area del sito dell'Istituto <http://www.icsdantealighieri.edu.it> ed ha effetto di notifica ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo.

#### **PER ACCETTAZIONE:**

L'assistente amministrativo  
**Giovanni TAURISANO**

---

**Il Dirigente Scolastico**  
**Grazia Anna MONACO**

---