



# Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union



## ISTITUTO COMPRENSIVO "CASOPERO"

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO  
Via Capo Alice n. 60 - 88811 Cirò Marina (KR)  
Tel. 0962.614441 - Cod. Fisc.: 91021410799  
Codice Meccanografico: KRIC82400D  
E-mail: [Kric82400D@istruzione.it](mailto:Kric82400D@istruzione.it) - PEC: [kric82400d@pec.istruzione.it](mailto:kric82400d@pec.istruzione.it)  
Sito Web: <https://ic2casopero.edu.it/>



KRIC82400D - A0E4D54 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008583 - 12/12/2023 - IV.2 - U

Prot. n. 8583/IV.2 Cirò Marina li, 12.12.2023

**Oggetto: DECRETO Incarico DSGA per l'attività specialistica di Gestione Amministrativa e Contabile nel progetto Programma ERASMUS+ /INDIRE - Azione KA1- Progetti di Mobilità di Breve Termine Settore SCUOLA - Azione Chiave 1 - Progetti di mobilità nell'ambito dell'Istruzione Scolastica - Codice Attività: 2023-1-IT02-KA122-SCH-000144911 dal titolo: In cerca di nuovi orizzonti ... andiamo! Looking for new Horizons ... Let's go !"- CUP J84C23000320006. Modifica al Programma annuale art. 10 - D.I. 129/2018.**

### 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;

**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** 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;

**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";

**VISTE** le delibere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto di adesione al progetto Programma ERASMUS+ in oggetto;

**VISTO** l'inoltro del Progetto Programma ERASMUS+ /INDIRE - Azione KA1- Progetti di Mobilità di Breve Termine Settore SCUOLA - Azione Chiave 1 - Progetti di mobilità nell'ambito dell'Istruzione Scolastica - Codice Attività: 2023-1-IT02-KA122-SCH-000144911 dal titolo: In cerca di nuovi orizzonti ... andiamo! Looking for new Horizons ... Let's go !";

**VISTA** la nota INDIRE prot. 27961/2023 del 05.07.2023 di approvazione e autorizzazione del Progetto Programma ERASMUS+ /INDIRE - Azione KA1- Progetti di Mobilità di Breve Termine Settore SCUOLA - Azione Chiave 1 - Progetti di mobilità nell'ambito dell'Istruzione Scolastica - Codice Attività: 2023-1-IT02-KA122-SCH-000144911 dal titolo: In cerca di nuovi orizzonti ... andiamo! - "Looking for new Horizons ... Let's go !",

**VISTA** la Guida al Programma e le Disposizioni Nazionali allegate alla Guida al Programma 2023;

**CONSIDERATA** la necessità di organizzare le attività di Mobilità all'Estero previste nel Progetto Erasmus+ KA122;



# Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

**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.

**CONSIDERATO** che l'incarico di **Gestione Amministrativa e Contabile** la cui attività è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del progetto;

**DATO ATTO** non suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di **Gestione Amministrativa e Contabile** finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra

*Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto*

## DECRETA

### Art. 1 Affidamento incarico

Viene affidato al dott. **Franco CARLUCCIO** in qualità di **DSGA** l'incarico di **Gestione Amministrativa e Contabile** finalizzato al raggiungimento degli obiettivi per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto.

### Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato è di n° **53** ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al **termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2024**.

La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive.

### Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
- cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predispone una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- cura le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.

### Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro **18,50** orario **Lordo Dipendente** così come da CCNL per le ore eccedenti. Pari ad un compenso totale di **€ 980,50** (Lordo Dipendente)

### Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata nomina.

[Firmata Digitalmente]

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Graziella SPINALI