



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO GUICCIARDINI
Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado
via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze

Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - C. F. 94202740489

Pec: FIIC85800C@istruzione.it – Pec: FIIC85800C@pec.istruzione.it - sito web: ic-guicciardini.edu.it

I.C. - "GUICCIARDINI"-FIRENZE
Prot. 0014956 del 12/09/2025
VII (Entrata)

Firenze, 09/09/2025

Albo on line
Amministrazione trasparente
Agli atti del fascicolo

Oggetto: lettera di incarico Rizzuti Flavia ruolo di supporto tecnico alla DSGA, nell'ambito del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 - FSE+ “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+) - Sottoscrizione: ESO4.6. A4.A “Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio”. Piano Estate 2024/2025-2025/2026.

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-TO-2025-517

CUP E54D25005390007

Titolo del Progetto: “ScuolaAperta”

Candidatura: n.18094

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

VISTO l'avviso Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Piano Estate 2025-2026 emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 - ScuolaAperta - Candidatura n.18094, relativa all'avviso 81652, protocollata con numero 112017 del 29/06/2025;

VISTE le delibere del Collegio Docenti n. 97 del 27/06/2025 e la delibera n. 130 del Consiglio d'Istituto del 30/06/2025 di adesione al Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Piano Estate 2025-2026 - ScuolaAperta;

VISTA la candidatura n.18094 relativa all'avviso 81652, protocollata con numero 112017 del 29/06/2025- Titolo del progetto ScuolaAperta;

VISTA la lettera di autorizzazione, prot. AOOGABMI n. 120091 del 09/07/2025, per il progetto presentato/i dalla scuola con codice/i CUP E54D25005390007 per euro € 79.425,00, avente a oggetto “Fondi Strutturali Europei – Piano Estate 2025-2026, emanato nell'ambito del 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);
 VISTO l'atto di disseminazione del Progetto a valere sul *Fondo Sociale Europeo Plus – ScuolAperta*, prot. n. 13725 del 29/07/2025;
 VISTA l'assunzione incarico RUP della Dirigente scolastica del progetto a valere sul *Fondo Sociale Europeo Plus - ScuolAperta*, prot. n. 13726 del 29/07/2025;
 VISTO il decreto di *assunzione in bilancio del progetto relativo all'Avviso 81652 del 23/05/2025, FSE+, Piano Estate 2025-2026, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 ESO4.6.A4.A, prot. n. 13727 del 29/07/2025;*
 VISTA la necessità di individuare esperti in qualità di “*supporto operativo*” per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

<i>Ruolo</i>	<i>n. figure richieste</i>	<i>Ore di impegno per singola figura</i>	<i>Ore di impegno totali</i>
<i>Supporto tecnico operativo al DS per lo svolgimento della progettualità</i>	<i>3</i>	<i>50</i>	<i>150</i>
<i>Supporto tecnico al DSGA per le procedure di attuazione amministrative e documentali e rendicontazione del progetto</i>	<i>1</i>	<i>50</i>	<i>50</i>

VISTO il proprio decreto di avvio della procedura di selezione, prot. n. 13936 del 09/08/2025;
 VISTO l'avviso di selezione, prot. n. 13937 del 09/08/2025, di un massimo di n. 4 figure in qualità di “Supporto operativo”, per la corretta esecuzione del progetto in oggetto, per un totale di 50 ore per componente del supporto alla DS (150 ore) e di 50 ore per il supporto alla DSGA;
 VISTO il decreto di valutazione in autonomia della Dirigente scolastica delle candidature pervenute, prot. n. 14602 del 04/09/2025;
 VISTO il verbale di valutazione delle candidature pervenute a cura della Dirigente scolastica, prot. n. 14659 del 05/09/2025;
 VISTO il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. n. 14660 del 06/09/2025;
 VISTO il decreto di affidamento degli incarichi, prot. n. 14661 del 06/09/2025;

CONFERISCE INCARICO

Art. 1

-all'assistente amministrativa Flavia Rizzuti, generalizzata in atti d'ufficio, che svolgerà tutte quelle attività di supporto amministrativo, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione del progetto di cui all'oggetto.

Art. 2

Per l'espletamento dell'attività amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo, onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato, di € 21,17, per un totale di ore 25, (euro 529,25) a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, ovvero entro il 31/12/2026. Le ore assegnate dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate, tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

Art. 3

I compiti del componente di supporto tecnico operativo al DSGA per le procedure di attuazione e rendicontazione del progetto sono i seguenti:

- *Supporto DS e DSGA a gestire il progetto.*

- Collaborare con DS, DSGA per la cura delle procedure amministrative.
- Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate.
- Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure sul MEPA, CIG e la gestione del FVOE.
- Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto.
- Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme.
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto.
- Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa.
- Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Anna Maria VECCHIO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse

Per ricevuta e accettazione

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

Flavia Rizzuti

Documento firmato digitalmente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Flavia Rizzuti

Firma di Flavia Rizzuti

Firma

Anna Maria Vecchio

Firma di Anna Maria Vecchio

Firma