ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L.FIBONACCI"
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via M. Lalli 4 - 56127- Pisa ● Tel. 050 580 700 ● Cod. fiscale 800 055 705 04
pec: piic831007@pec.istruzione.it ● email: piic831007@istruzione.it

LETTERA INCARICO nel ruolo di supporto amministrativo/gestionale

Assitente Amministrativo FEO MATTIA

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

CUP: E54D26002690007

CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPNTO-2026-60

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo Statale "L. Fibonacci" attua azioni nell'ambito del progetto in oggetto;

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare una figura di supporto amministrativo/gestionale finalizzato al raggiungimento degli obiettivi

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico n. 0009616 del 21/10/2026 di conferimento incarico

DATO ATTO: che la S/V è in possesso delle competenze richieste

Firmato digitalmente da LUCA ZOPPI

VISTA la dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato, anche potenziali, di conflitto di interessi;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA

Cognome e Nome	**FEO MATTIA**
Lugo e data nascita	**VENOSA (PZ) - 22/10/1980**
Codice fiscale	**FEOMTT80R62L738F,**
Qualifica	**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Compiti dell'incaricato:
a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;

b) Supportare DS, DSGA, e Responsabile Progetto, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;

c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;

d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

e) Supportare il DSGA nelle attività amministrativo-contabili fino alla chiusura totale del progetto

TOTALE 30 ORE

ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale MASSIMO RETRIBUIBILE LORDO STATO
30	**21,17**	**635,10**
30		**635,10**

Il compenso è inteso al **ONNICOMPRENSIVO LORDO STATO** calcolato quale unità di costo standard, come previsto all'art. 8 dell'Avviso 95165 del 24/04/202

a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione

c) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.

d) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM

e) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

Firmato digitalmente da LUCA ZOPPI

a) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto

Il presente decreto, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.icfibonacci.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. LUCA ZOPPI

Firmato digitalmente da LUCA ZOPPI