



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lopm010008@istruzione.it • www.maffeoveglio.edu.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



all'Albo d'Istituto
all'Amministrazione Trasparente
agli Atti d'Istituto
al Sito Web

DETERMINA DI CONFERIMENTO INCARICO AD ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO STRUMENTALE

OGGETTO: 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 2.1 *"Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"*, finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU* – *"Formazione del personale scolastico per la transizione digitale"*.

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale
(D.M. n. 66/2023)**

TITOLO DEL PROGETTO: "TRANSIZIONE DIGITALE FUTURA!"

IDENTIFICATIVO PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-39162

C.U.P. C14D23002390006

IMPORTO FINANZIATO: € 40.065,99

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 D. l. n. 129/2018: "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione, 14 giugno 2022, n. 161: Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto di riparto delle risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0", numero m pi. AOOGABMI. Registro Decreti(R).0000218.08- 08-2022 e i relativi allegati;

VISTE le "Istruzioni operative", nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE(E).0107624.21-12-2022;

VISTA la nota "Chiarimenti e FAQ" del progetto, nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALEU.0004302.14-01-2023, circa l'eventuale ammissibilità delle spese per il personale scolastico interno, coinvolto nella gestione dei progetti PNRR;

VISTA la delibera n. 36 del Consiglio d'Istituto del 14.02.2024 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2024;

VISTA la delibera n. 38 del Consiglio d'Istituto 14.02.2024;

VISTA l'assunzione in bilancio prot. n. 2525 del 16.04.2024;

VISTO l'accordo di concessione del 27.02.2024 tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e il Liceo Statale Maffeo Vegio di Lodi per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto di cui all'oggetto;

RICHIAMATA la delibera n. 4 del 23.01.2024 del Collegio dei docenti di adozione dei progetti a valere sui finanziamenti PNRR;

RITENUTO che l'**Assistente Amministrativo VITO CIARDO** risulta essere in possesso delle competenze per il suddetto ruolo, avendo anche manifestato la disponibilità a svolgerlo per il raggiungimento di target e milestone;

VERIFICATO che tale tipo di incarico, in ragione del suo specifico ruolo, non necessita di procedure di selezione, come anche specificato nelle FAQ sopra indicate;

DETERMINA

di conferire l'incarico per il progetto di cui sopra a valere sul PNRR, per il raggiungimento di target e milestone al Sig. **VITO CIARDO** in qualità di Assistente Amministrativo del Liceo Statale Maffeo Vegio di Lodi.

La S.V. avrà il compito di:

1. provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
2. verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
3. registrare nell'apposita piattaforma web i dati relativi al progetto, occupandosi del controllo dati, dell'attuazione, della gestione, nonché dell'organizzazione delle singole edizioni, dalla richiesta dei preventivi agli enti formatori fino alle procedure di acquisto in MePA;
4. collaborare con la dirigente scolastica e con la DSGA al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto;

Per lo svolgimento di tali incarichi, il soggetto nominato riceverà un compenso orario lordo stato pari a € 21,17, per un massimo di 20 ore.

Tale importo trova copertura nella quota prevista quali "Spese di progettazione e tecnico- operative" del progetto. Le attività di cui sopra saranno svolte in orario extra curriculare e retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti.

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Pubblicizzazione

Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale della scuola, in Albo on line, Amministrazione trasparente-Bandi di gara e contratti- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura sezione PNRR

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con il PNRR.

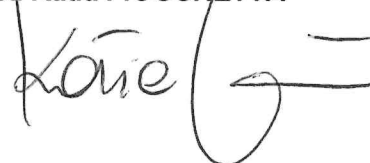
Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Lodi, 17 aprile 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Katia FIOCCHETTA



L'INCARICATO (per accettazione)

Ass. Amm.vo Sig. Vito CIARDO

