



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado - Sutri e Monterosi
Via Martiri di Via Fani, 18 – 01015 Sutri (VT) - Tel./Fax: 0761600024
C.F. 90056860563 - e-mail: vtic81100c@istruzione.it –
PEC: vtic81100c@pec.istruzione.it Codice Univoco Ufficio: UFOGQT



DECRETO DI NOMINA E ASSUNZIONE INCARICO RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)

Agli Atti di Progetto
Al Direttore dei S.G.A.
All'Albo Online dell'Istituzione Scolastica
Al Sito Web Istituzionale
Alla sezione "Amministrazione Trasparente"

Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-LA-2026-269

CUP: D34D26002940007

Oggetto: Decreto di assunzione incarico di Responsabile Unico del Progetto per l'attuazione del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Sotto-azione 10.8.6A "Centri scolastici digitali" - Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA	la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
VISTO	il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento recante 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 delle amministrazioni pubbliche;
VISTO	il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il <i>Codice dell'amministrazione digitale</i> ;
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	il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativo agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
VISTO	il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici , e in particolare l'art. 15, relativo alla figura del Responsabile Unico del Progetto (RUP);
VISTO	l'Allegato I.2 al d.lgs. 36/2023, recante le attività e le competenze specifiche del Responsabile Unico del Progetto;
VISTO	il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO	il Programma Operativo Complementare (POC) al PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
VISTO	il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38, recante la destinazione di risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale scolastico;
VISTO	l'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026, finalizzato all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso gratuito al personale della scuola per esigenze di servizio;
VISTO	il progetto presentato da questa Istituzione scolastica dal titolo "Dispositivi Digitali" ;
VISTO	il CUP D34D26002940007 generato tramite template n. 2603003;
VISTA	l'atto di autorizzazione / formale ammissione a finanziamento prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026 , che



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado - Sutri e Monterosi
Via Martiri di Via Fani, 18 – 01015 Sutri (VT) - Tel./Fax: 0761600024
C.F. 90056860563 - e-mail: vtic81100c@istruzione.it –
PEC: vtic81100c@pec.istruzione.it Codice Univoco Ufficio: UFOGQT



costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO

il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 7662/E del 16/07/2026;

CONSIDERATO

che la realizzazione del progetto richiede l'espletamento di procedure di acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento a dispositivi digitali, software, libri, sussidi didattici e accessori funzionali;

CONSIDERATO

che, per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, le istituzioni scolastiche devono utilizzare gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (come il MEPA), ove applicabili;

RITENUTO

necessario individuare il Responsabile Unico del Progetto per la gestione delle procedure connesse all'attuazione del finanziamento, all'acquisizione dei beni, alla verifica della fornitura, alla tracciabilità, alla documentazione e alla corretta conservazione degli atti;

ACCERTATO

che il Dirigente Scolastico Maria Luigia Casieri è in possesso dei requisiti e delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico;

DICHIARATA

l'assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico di Responsabile Unico del Progetto;

DECRETA

Art. 1 – Assunzione dell'incarico

Assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto il Dirigente Scolastico **Maria Luigia Casieri** relativamente al progetto:

Codice Progetto	10.8.6A-FDRPOC-LA-2026-269
Programma	Programma Operativo Complementare (POC) al PON "Per la scuola" 2014-2020
Obiettivo / Azione	Azione 10.8.6 - Sotto-azione 10.8.6A ("Centri scolastici digitali")
Titolo Modulo	Dispositivi digitali e libri
Normativa di rif.	D.M. 6 marzo 2026, n. 38 / Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026
CUP	D34D26002940007

Art. 2 – Compiti del Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto svolge i compiti previsti dal d.lgs. 36/2023, dall'Allegato I.2 al medesimo decreto, dal D.l. 129/2018 e dalle disposizioni applicabili al progetto. In particolare, il RUP cura e coordina:

- La corretta attuazione del progetto autorizzato in ogni sua fase temporale;
- La verifica della coerenza tra i fabbisogni dell'Istituzione scolastica, le finalità dell'Avviso e i beni da acquistare;
- Il raccordo con il Direttore dei S.G.A. per gli aspetti amministrativo-contabili, di bilancio, inventariali e patrimoniali;
- Il raccordo con il gruppo operativo interno per la gestione e la consegna del comodato d'uso al personale scolastico;
- La corretta tenuta, archiviazione e conservazione del fascicolo del progetto;
- La garanzia della tracciabilità degli atti amministrativi, delle procedure di gara e dei relativi pagamenti;
- La pubblicità e la massima trasparenza degli atti nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- Ogni ulteriore adempimento gestionale necessario alla regolare attuazione del progetto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado - Sutri e Monterosi
Via Martiri di Via Fani, 18 – 01015 Sutri (VT) - Tel./Fax: 0761600024
C.F. 90056860563 - e-mail: vtic81100c@istruzione.it –
PEC: vtic81100c@pec.istruzione.it Codice Univoco Ufficio: UFOGQT



Art. 3 – Supporto operativo

Il RUP si avvale, per lo svolgimento delle attività istruttorie, tecniche, amministrative, contabili e documentali, del supporto operativo del **Direttore S.G.A.**, al quale sono delegate le seguenti funzioni ed attività:

- La predisposizione tecnica e amministrativa degli atti di acquisto, nel pieno rispetto del d.lgs. 36/2023;
- L'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'acquisizione di strumenti informatici, dispositivi digitali, software e beni/servizi ICT;
- La preventiva verifica dell'assenza o presenza di convenzioni-quadro Consip applicabili;
- La predisposizione della decisione a contrarre / decisione di affidamento;
- L'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG) tramite la piattaforma dell'ANAC, ove previsto;
- La verifica del possesso dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore economico affidatario;
- La verifica della regolare esecuzione e della conformità della fornitura rispetto alle specifiche contrattuali.

Il RUP potrà altresì avvalersi della collaborazione degli assistenti amministrativi incaricati, dell'eventuale assistente tecnico, dell'animatore digitale, del team dell'innovazione digitale o di altro personale interno formalmente individuato.

Il supporto operativo non comporta alcun trasferimento delle responsabilità proprie ed esclusive del RUP, né sostituzione delle competenze istituzionali spettanti al DSGA e agli uffici amministrativi della scuola.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data del presente decreto e resta valido fino alla completa e formale conclusione di tutte le attività progettuali, comprese le fasi di acquisto, verifica della fornitura, inventariazione, concessione in comodato d'uso, documentazione, rendicontazione finale, controlli e formale chiusura del fascicolo.

Art. 5 – Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

Il Responsabile Unico del Progetto dichiara, ai sensi della normativa vigente, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, inconferibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto al progetto e alle procedure connesse. Il RUP si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi situazione sopravvenuta che possa incidere sull'imparzialità, sull'indipendenza o sulla regolarità dell'azione amministrativa.

Art. 6 – Compenso

Lo svolgimento dell'incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) è a titolo non oneroso;

Art. 7 – Pubblicità

Il presente decreto viene pubblicato all'Albo online, sul sito web istituzionale della scuola e nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Istituzione scolastica ai sensi della normativa vigente, nonché formalmente conservato agli atti del progetto.