



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale
"Elena Lucrezia Cornaro Piscopia"

Via della Scienza, 26 – 87060 Crosia Mirto (CS)

☎ 0983.485082 – 📠 0983.485084 – ✉ csic8ar007@istruzione.it – ✉ csic8ar007@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico: csic8ar007 – Cod. Univoco: UFAHDT – C.F. 87002280789 – www.iccrosiamirto.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CROSIA
Prot. 0005024 del 13/07/2026
VI (Uscita)

CROSIA, 13/07/2026

ALL'ALBO ON LINE
Alla sez. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ALLA SEZ. PON
AL SITO WEB
AGLI ATTI

=====

Decreto di nomina/assunzione incarico di Responsabile Unico del Progetto D.M. 38/2026 – Avviso Prot. N. 95450/2026 – Dispositivi digitali e libri in comodato d'uso al personale della scuola

OGGETTO: DECRETO DI NOMINA / ASSUNZIONE INCARICO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO per l'attuazione del progetto finanziato nell'ambito del **PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC)** "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "*Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne*" – sotto azione 6A "*Centri scolastici digitali*" - D.M. 6 marzo 2026, n. 38 Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "*Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola*".

TITOLO PROGETTO: "DISPOSITIVI DIGITALI"

CUP: I14D26001160007

CNP: 10.8.6A-FDRPOC-CL-2026-135

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 Codice dell'amministrazione digitale;

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 l'Allegato I.2 al d.lgs. 36/2023, recante le attività del Responsabile Unico del Progetto;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Programma operativo complementare 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, tra l'altro, la destinazione di risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola;

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 I14D26001160007, generato tramite Template N. 2603003;

VISTA la nota di autorizzazione / ammissione a finanziamento prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026, con la quale è stato autorizzato il progetto "dispositivi digitali", per l'importo complessivo di euro € 18.084,00;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio/variazione al Programma Annuale Prot. N. 5023 del 13/07/2026;

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., ove applicabile, e in particolare il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;

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 Rachele Anna Donnici è in possesso dei requisiti e delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'incarico;

DECRETA

Art. 1 – Assunzione dell’incarico

Assume l’incarico di Responsabile Unico del Progetto il Dirigente scolastico dott.ssa Rachele Anna Donnici, relativamente al progetto: **dispositivi digitali**,
Programma operativo complementare al PON “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Azione 10.8.6 Sotto-azione 10.8.6A
Modulo “Dispositivi digitali e libri” D.M. 6 marzo 2026, n. 38 Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026
CUP I14D26001160007

Il finanziamento è iscritto nelle entrate del Programma Annuale E.F. 2026
nell’aggregato/voce/sottovoce: 03 Finanziamenti dello Stato – 06 – altri Finanziamenti vincolati dello Stato - 01 - POC Per la Scuola 2014-2020 (FESR) - DM 38/2026 - Acquisto dispositivi e Sussidi .

La specifica allocazione contabile dovrà essere coerente con il piano dei conti ministeriale, con la natura del finanziamento e con le indicazioni contenute nell’atto di autorizzazione.

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.I. 129/2018 e dalle disposizioni applicabili al progetto.

In particolare, il RUP cura e coordina:

1. La corretta attuazione del progetto autorizzato;
2. La verifica della coerenza tra fabbisogni dell’Istituzione scolastica, finalità dell’Avviso e beni da acquistare;
3. La predisposizione degli atti di acquisto, nel rispetto del d.lgs. 36/2023;
4. L’utilizzo del MEPA per l’acquisizione di strumenti informatici, dispositivi digitali, software e beni/servizi ICT;
5. La verifica dell’assenza o della presenza di convenzioni Consip applicabili;
6. La predisposizione della decisione a contrarre / decisione di affidamento;
7. L’acquisizione del CIG, ove previsto;
8. La verifica dei requisiti dell’operatore economico affidatario;
9. La verifica della regolare esecuzione / conformità della fornitura;
10. Il raccordo con il DSGA per gli aspetti contabili, inventariali e patrimoniali;
11. Il raccordo con il gruppo operativo interno per la gestione del comodato d’uso al personale;
12. La corretta tenuta del fascicolo di progetto;
13. La tracciabilità degli atti e dei pagamenti;
14. La pubblicità e trasparenza degli atti, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
15. Ogni ulteriore adempimento necessario alla regolare attuazione del progetto.

Art. 3 – Supporto operativo

Il RUP potrà avvalersi, per lo svolgimento delle attività istruttorie, tecniche, amministrative, contabili e documentali, del supporto del Direttore S.G.A., degli assistenti amministrativi incaricati, dell’eventuale assistente tecnico, dell’animatore digitale, del team digitale o di altro personale interno formalmente individuato.

Il supporto operativo non comporta trasferimento delle responsabilità proprie del RUP, né sostituzione delle competenze spettanti al DSGA e agli uffici amministrativi.

Art. 4 – Durata dell’incarico

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

Art. 5 – Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

Il Responsabile Unico del Progetto dichiara di non trovarsi in situazioni 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 – Pubblicità

Il presente decreto è pubblicato all’Albo online, sul sito web istituzionale www.iccrosiamirto.edu.it e nella sezione Amministrazione Trasparente dell’Istituzione scolastica, nonché conservato agli atti del progetto. Documento firmato digitalmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rachele Anna Donnici

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dell’Amministrazione
Digitale e norme ad esso connesse

Firmato
digitalmente da
**RACHELE ANNA
DONNICI**

CN = RACHELE
ANNA DONNICI
C = IT