

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)

tel. 0523/842788 fax. 0523/882247

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it/>

**OGGETTO:** Affidamento diretto del contratto di assistenza e manutenzione flat 50 per l'impianto tecnologico di cablaggio comprensivo di apparati- mediante ODA sul MEPA, per un importo contrattuale inferiore ai 139.000,00 euro ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del Dlgs 36/2023 e successive mm.ii.

**PNRR PA DIGITALE 2026 – 1.4.1. nell'ambito dell'Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” – SCUOLE – SETTEMBRE 2024 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU**

**Codice CUP: J21F24000430006**

**Titolo Progetto: Esperienza del cittadino nei servizi pubblici**

**CIG: B9208A2808**

**DECRETO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO ALL' ASSISTENTE AMMINISTRATIVA SIGNORA LAMBERTI GRAZIELLA**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il D.Lgs 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

**TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)

tel. 0523/842788 fax. 0523/882247

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it/>

dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

**VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale, la fornitura di beni e servizi, le prestazioni d'opera, delibera del CdI n. 19 del 05/02/2024;

**VISTO** il Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, delibera del CdI n. 20 del 05/02/2024;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), aggiornato per l'a.s. 2024/2025 con delibera del CdI n. 9 del 18/12/2024, e approvato per il triennio 2025-2028 con delibera n. 10 del 18/12/2024;

**VISTO** il Programma Annuale 2025 approvato in data 15/01/2025;

**VISTO** l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;

**VISTO** l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;

**VISTO** l'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento;

**VISTO** l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;

**VISTO** l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;

**RITENUTO** che la signora LAMBERTI GRAZIELLA, assistente amministrativa in servizio a tempo indeterminato presso codesto Istituto Scolastico, risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di Responsabile di Progetto ai sensi del suddetto allegato I.2 articolo 2 comma 5;

**RITENUTO** che il medesimo risulta essere in possesso della professionalità richiesta all'articolo 5 comma 2 del suddetto allegato I.2,

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione",

**DECRETA**

Di conferire all' assistente amministrativa signora Lamberti Graziella, l'incarico di Responsabile Unico di Progetto per la procedura in oggetto (Affidamento di contratto di manutenzione e assistenza flat 50 per l'impianto tecnologico di cablaggio comprensivo di apparati utilizzando i fondi europei del progetto PNRR PA DIGITALE 2026 – 1.4.1. nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" – SCUOLE – SETTEMBRE 2024 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU Codice CUP: J21F24000430006), ai sensi degli articoli citati in premessa;

- Di dare atto che l'incarico avrà durata dalla data del presente decreto fino all' esaurimento delle 50 ore previste dal contratto;

- Di dare atto che i compiti da svolgere sono quelli stabiliti dal D.Lgs. n. 36/2023 e dalla Legge n. 241/1990;

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"**

Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)

tel. 0523/842788 fax. 0523/882247

C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C

e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC:pcic81700c@pec.istruzione.it

SITO: <https://comprensivo-csg.edu.it/>

- Di riepilogare i compiti dell'assistente amministrativa signora LAMBERTI GRAZIELLA, quale RUP:

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
- b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- e) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'intervento;
- f) verifica e vigila sul rispetto delle prescrizioni contrattuali nelle concessioni e negli affidamenti.
- g)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Cristina DRAGONI**

(firmato digitalmente)

Per accettazione.

Castel San Giovanni, 17.11.2025.

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVA**

Signora

Graziella LAMBERTI

(Firmato digitalmente)