

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO Pietro Martini



Via S. Eusebio 10 - CAGLIARI
Sede Via Ciusa 4 - CAGLIARI - Tel. 070400551
Sede Via Cabras - MONSERRATO - Tel. 0704674419
Cod. Mec. catd220001 - C.F. 80010310920 - Cod.Univ. UF9XDY
www.itemartini.edu.it - catd220001@istruzione.it



PROGETTO PARTECIPATO E CONTO

DECRETO DI ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI RUP

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici, come modificato e integrato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209;

VISTO, in particolare, l'articolo 15 del D.Lgs. n. 36/2023, ai sensi del quale, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, la stazione appaltante nomina un Responsabile Unico del Progetto per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione;

VISTO l'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023, concernente le attività, i requisiti professionali e i compiti del Responsabile Unico del Progetto;

VISTA la programmazione regionale relativa al progetto "**Partecipo e Conto**", promosso dalla Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, in collaborazione con le Province e le Città metropolitane della Sardegna;

VISTE le Linee guida per il Bilancio Partecipativo Scolastico del progetto "**Partecipo e Conto**";

VISTO la determinazione della Città metropolitana di Cagliari prot. n. 881 del 04/03/2026 con cui è stata comunicata a questa istituzione scolastica l'importo attribuito a questa istituzione scolastica;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 7/26 del 09/04/2026, relativa all'adesione al progetto;

VISTO il Programma annuale dell'esercizio finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. [...] del 19/12/2025;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio n. 26 prot. n. 10805 del 27/03/2026 con il quale il finanziamento è stato iscritto nell'aggregato/progetto P2-23 del Programma annuale;

CONSIDERATO che, per la realizzazione del progetto individuato attraverso il percorso di Bilancio Partecipativo Scolastico, potranno rendersi necessarie procedure di affidamento di lavori, servizi e/o forniture disciplinate dal D.Lgs. n. 36/2023;

CONSIDERATO che il Dirigente scolastico possiede le competenze professionali e organizzative adeguate rispetto ai compiti da svolgere;

DATO ATTO che non sussistono, in capo al sottoscritto, cause di incompatibilità, astensione o conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione all'incarico e alle procedure interessate, ai sensi della normativa vigente;

RITENUTO necessario garantire l'unitarietà e il coordinamento delle procedure amministrative e contrattuali connesse alla realizzazione dell'intervento;

DECRETA

Articolo 1 – Assunzione dell'incarico

Di assumere personalmente, in qualità di Dirigente scolastico dell'Istituto **[denominazione]**, l'incarico di **Responsabile Unico del Progetto – RUP** per gli interventi e le procedure contrattuali necessari alla realizzazione del progetto: **“Partecipo e Conto – Bilancio Partecipativo Scolastico”**

Articolo 2 – Compiti

Il RUP esercita tutti i compiti attribuiti dalla normativa vigente e, in particolare:

- a. assicura il coordinamento delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione delle procedure contrattuali;
- b. verifica la coerenza degli acquisti e degli affidamenti con il progetto approvato, con le Linee guida e con le finalità del finanziamento;
- c. provvede o sovrintende alla predisposizione degli atti delle procedure di affidamento;
- d. verifica la disponibilità finanziaria, la congruità dei costi e il rispetto dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, trasparenza, concorrenza e rotazione;
- e. cura gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, all'acquisizione del CIG, ove necessario, e alla pubblicità e trasparenza;
- f. vigila sulla regolare esecuzione delle forniture, dei servizi e degli eventuali lavori;
- g. cura la raccolta e la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e contrattuale;
- h. collabora con il Direttore dei servizi generali e amministrativi e con il personale incaricato ai fini della corretta attuazione, rendicontazione e conservazione degli atti del progetto.

Articolo 3 – Durata

L'incarico decorre dalla data del presente decreto e ha durata sino alla conclusione di tutte le attività amministrative, contrattuali, contabili e di rendicontazione connesse al progetto, fatti salvi eventuali controlli successivi.

Articolo 4 – Supporto amministrativo

Per lo svolgimento delle attività il RUP si avvale del supporto del DSGA e del personale amministrativo dell'istituzione scolastica, secondo le rispettive competenze e nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 5 – Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo gli obblighi di pubblicazione applicabili.

Il Dirigente scolastico
Prof. Domenico Ripa