

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



## Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo Statale di Montagnana "L. Chinaglia"

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado

Viale Spalato, 1 – 35044 Montagnana (PD) – C.F. 82006130288 – C.M. PDIC87800E  
☎ 042981411 - 📠 04282700 - @mail: [pdic87800e@istruzione.it](mailto:pdic87800e@istruzione.it) - web: [www.icmontagnana.edu.it](http://www.icmontagnana.edu.it)

Prot. n. 441 – IV.2

Montagnana, 23 gennaio 2024

**Atti ISTITUTO**

**Albo Online**

**Sito web**

**ALLA DOCENTE BARBARA BRESSAN**

*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 3.2:  
Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.*

**Titolo:** "Scuola connessa"

**CNP:** M4C1I3.2 – 2022 – 961 P 10712

**CUP:** H44D23000070006

**OGGETTO:** Lettera di incarico di verificatore della conformità dei beni interno.

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo "Luigi Chinaglia" di Montagnana attua azioni nell'ambito del Progetto *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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi;*

**PRESO ATTO CHE** l'attuazione e l'esecuzione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di R.U.P.;

**CONSIDERATO CHE** la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'Istituzione Scolastica cui è autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del Progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro-tempore;

**PRESO ATTO CHE** per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ, il cui incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto;

**DATO ATTO** che la scrivente ha ritenuto che la S.V. sia in possesso delle competenze necessarie per espletare tale adempimento;

**IL R.U.P. DIRIGENTE SCOLASTICO, GOLDIN DR. LORELLA, INDIVIDUA QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA:**

<b>COGNOME E NOME</b>	BRESSAN BARBARA
<b>QUALIFICA</b>	Ass. amministrativo, con nomina, di cui all'art. 21, comma 5 bis del D.L. n. 75/2023, per operazioni di completamento del P.N.R.R.
<b>INCARICO</b>	Esperto per la verifica di conformità tecnica della procedura e constatazione dell'effettiva presenza per beni mobili e arredi relativi al P.N.R.R. – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi; <b>Titolo:</b> "Scuola connessa" <b>CNP:</b> M4C1I3.2 – 2022 – 961 P 10712 <b>CUP:</b> H44D23000070006 Per un totale di n. 4 ore.

- a)** Si specifica che per le attività di cui sopra **non Le verrà riconosciuto alcun compenso;**
- b)** Si riportano di seguito i compiti espressamente citati in avviso e richiamati nel decreto di incarico:
- 1)** Richiedere al R.U.P. la documentazione della procedura, gli atti di gara e quant'altro occorrente alla certificazione della regolare esecuzione;
  - 2)** Verifica che il materiale consegnato corrisponda a quanto contenuto negli atti procedurali e sia conforme con gli stessi e segnalare eventuali difformità;
  - 3)** Verificare che il valore del materiale da verificare sia congruo con gli atti amministrativo/contabili della procedura e segnalare eventuali difformità;
  - 4)** Verificare che il materiale da verificare sia in regola con le leggi e la normativa del settore;
  - 5)** Prendere atto delle eventuali modifiche, contenute nel documento di stipula, in merito alle procedure e ai tempi di verifica;
  - 6)** Prendere atto della documentazione procedurale/contabile/amministrativa/tecnica trasmessa dal R.U.P. per gli adempimenti legati alla verifica di conformità;
  - 7)** Procedere, secondo la normativa standard o secondo quanto stabilito nel contratto, agli interventi, anche parziali e/o in tempi diversificati, di verifica del materiale consegnato, provvedendo alla verifica della corretta installazione, del funzionamento, della rispondenza alle normative legislative in vigore.
  - 8)** Redigere processo verbale per ogni intervento parziale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del d.lgs. n. 36/2023;
  - 9)** Comunicare al R.U.P. il termine delle attività di verifica secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del d.lgs. n. 36/2023 e definire un incontro con lo stesso per redigere il verbale di verifica definitivo;
  - 10)** redigere il verbale di verifica finale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del d.lgs. n. 36/2023;
  - 11)** Redigere il certificato di verifica della conformità secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del d.lgs. n. 36/2023;
  - 12)** Trasmettere la certificazione di verifica della conformità al R.U.P.
- c)** Le ore necessarie per l'espletamento delle attività sono complessivamente n. 4 ore totali; le stesse sono da intendersi in orario aggiuntivo a quello di servizio;
- d)** nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato neanche sotto forma di recupero o

di intensificazione.

IL R.U.P. **DIRIGENTE SCOLASTICO**  
GOLDIN DR. LORELLA  
**DIRIGENTE SCOLASTICO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 d.lgs. n. 39/1993