



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail boee068003@istruzione.it - pec boee068003@pec.istruzione.it

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFM TD6

Protocollo come da segnatura

CAPITOLATO TECNICO

"Servizio per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e di supporto alla progettazione esecutiva"

CIG 9900457393

1. Durata dell'incarico/servizio:

Fino alla chiusura del progetto.

2. Oggetto del servizio:

Il servizio in oggetto prevede lo svolgimento di attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e di supporto alla progettazione esecutiva.

Tra le attività richieste rientrano:

- fornire supporto al controllo del progresso e dello stato di avanzamento dell'affidamento al fine del rispetto degli obiettivi dei tempi, dei costi, della qualità delle prestazioni e del controllo dei rischi; in particolare:
 - modalità di esecuzione dei lavori e delle prestazioni in relazione al risultato richiesto dalle specifiche progettuali;
 - rispetto della normativa tecnica;
 - rispetto delle clausole specificate nella documentazione contrattuale (contratto e capitolati) anche attraverso le verifiche di cui all'art. 31, comma 12 del Codice;
- fornire supporto alle verifiche *ex ante*, *in itinere* ed *ex post* DNSH, CAM e RAEE;
- fornire il supporto alla verifica di congruità delle offerte;
- fornire il supporto alla verifica di congruità delle modifiche eventualmente proposte dall'Operatore Economico e dei prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste;
- fornire il supporto per la valutazione delle eventuali proposte di risoluzione del contratto ogniqualvolta se ne realizzino i presupposti;
- fornire il supporto alle verifiche necessarie alla corretta individuazione del "titolare effettivo" o dei "titolari effettivi" dei soggetti affidatari di lavori, forniture e servizi, secondo quanto previsto dalla Circolare MEF – RGS n. 30 dell'11 agosto 2022;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

Tel. 051711285/286 e-mail boee068003@istruzione.it - pec boee068003@pec.istruzione.it

C.F. 80074330376 codice univoco ufficio UFM TD6

- fornire il supporto e collaborare con le eventuali ulteriori figure individuate per la predisposizione del piano di acquisti e/o per la verifica della fattibilità del capitolato tecnico secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di una gara o per l'affidamento diretto della fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto;
- conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR;
- fornire supporto per lo studio di fattibilità dei piccoli adattamenti edilizi occorrenti e per la relativa stesura del progetto esecutivo dei piccoli adattamenti edilizi da eseguire, se occorrenti;
- fornire supporto durante la fase delle indagini di mercato per l'individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto;
- fornire consulenza giuridica nelle varie fasi di esecuzione del progetto;
- fornire supporto durante la fase di rendicontazione.

3. Requisiti specifici richiesti:

- Laurea specialistica/ vecchio ordinamento/ laurea magistrale in giurisprudenza;
- Iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati;
- Master universitario di I o II livello in gestione degli Appalti Pubblici;
- Aver svolto incarichi di supporto al RUP;
- Avere esperienza di progettazione/gestione nell'ambito delle Programmazioni PON 2007-2014 – 2014-2020;
- Pubblicazioni e/o recensioni su riviste del settore attinenti le tematiche dell'Avviso indicato in oggetto;
- Certificazioni professionali per corsi specialistici relativi all'ambito del progetto in esame;
- Abilitazioni inerenti la modifica degli impianti ai sensi della L. 37/08;
- Competenze informatiche certificate e/o attestate.

Si prega allegarsi CV della società.

La Dirigente Scolastica
Cinzia Quirini

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)

TUTORPA

Tutorpa è un'azienda nuova, ma un'esperienza decennale alle spalle data da professionisti specializzati nel campo. E' nata per aiutare le scuole in questa transizione tecnologica.

La società è composta da un Team di persone altamente qualificate come docenti, avvocati, architetti che mettono a disposizione delle scuole le loro risorse e competenze.

I servizi offerti rispecchiano le persone che compongono l'azienda, il supporto amministrativo è fornito dal Team dell'Avvocato Apicella mentre il Team Alpha è composto da docenti e architetti che integrandosi possono capire le necessità delle scuole e indicare le soluzioni più adatte.

Team consulenza amministrativa:

Un team di professionisti esperti (avvocati, docenti, ingegneri, tecnici informatici) che forniscono servizi di consulenza e supporto specialistico nell'ambito scolastico, nella gestione dei bandi e degli appalti pubblici. Studiano le nuove iniziative per essere pronti a fornire supporto ed aggiornamenti tempestivi e, laddove necessario, l'affiancamento e la formazione nell'uso dei sistemi informatici e delle relative procedure.

Team Alfa

Denominato "Team Alfa", è composto da docenti con esperienza e competenze nell'utilizzo delle TIC, nella didattica nei diversi ordini scolastici, in un'ottica di inclusione e di semplificazione dei processi, di sostegno e alla riduzione della dispersione scolastica.

Il nostro compito è quello di fornire consulenza e supporto alla progettazione per la realizzazione di progetti e percorsi formativi che prevedono innovazione sia tecnologica che didattica, ponendosi come "tramite" tra aziende fornitrici di servizi e il mondo della scuola.

Di seguito il link per accedere al sito di Tutorpa:

<https://www.tutorpa.org/>

"Le risorse sono correttamente impiegate solo quando sono funzionali alla didattica che si intende introdurre e promuovere"