



## ISTITUTO COMPRENSIVO GROSSETO 6

Via Garigliano n. 16 - 58100 Grosseto (GR)  
<https://icgrosseto6.edu.it/> Tel.: 0564 413696  
e-mail: [gric82600d@istruzione.it](mailto:gric82600d@istruzione.it) PEC: [gric82600d@pec.istruzione.it](mailto:gric82600d@pec.istruzione.it)  
Codice Ministeriale GRIC82600D

C.F. 80001340530 - Codice IPA: istsc\_gric82600d - Codice Univoco ufficio: UFP2XB



**Affidamento diretto del servizio di supporto alla realizzazione 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 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 19/2024).

**Titolo progetto: "Orienta-Menti"**

**Codice Avviso: M4C1I1.4-2024-1322**

**Codice identificativo progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-53509**

**CUP: D54D21001600006**

### CAPITOLATO

#### Servizio di Supporto procedurale e consulenza fondi PNRR

#### ART. 1: OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

La presente procedura da espletarsi mediante lo strumento di trattativa diretta ha per oggetto l'affidamento del servizio di cui in premessa.

Si riportano di seguito, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali attività oggetto del presente appalto:

1. Supporto alla progettazione didattica
  - a. Supporto alla valutazione dei fabbisogni formativi;
  - b. Supporto alla progettazione didattica;
  - c. Supporto alla creazione della struttura organizzativa
2. Creazione documentale:
  - a. Creazione di modelli adeguati per procedere alla gestione del progetto;
  - b. Creazione della documentazione relativa alla selezione del personale, esperti e tutor;
  - c. Creazione della documentazione relativa alle procedure di acquisto;
3. Consulenza specialistica:
  - a. Supporto agli acquisti;
  - b. Consulenza su Codice dei contratti e attività amministrativa;
  - c. Supporto ai controlli su Operatori Economici;
  - d. Utilizzo delle piattaforme.
4. Assistenza diretta (in presenza o in remoto) per:
  - a. Procedura di selezione del personale;
  - b. Gestione delle procedure di acquisto;
  - c. Gestione piattaforme di approvvigionamento digitale;
  - d. Gestione della piattaforma PNRR Futura;
  - e. Certificazione e rendicontazione di spesa.

L'attività di supporto avrà la durata dei percorsi formativi previsti e comunque, salvo eventuali proroghe, fino al termine della rendicontazione di progetto, al momento fissata al 31/12/2025.

**Firmato digitalmente da VERENA TASSINARI**

In particolare per le attività del punto 1 sono richieste un minimo di ore per anno scolastico da svolgere presso l'Istituto: 30 ore annue. Le altre attività di cui sopra, dovranno essere rese per iscritto tramite posta elettronica o partecipando ad incontri in remoto. L'impegno complessivo richiesto dall'incarico non è comunque quantificabile a priori, ed andrà individuato con riferimento all'effettiva attività da svolgere, con l'obbligo di garantire in ogni caso, a cura e responsabilità del professionista, un livello qualitativo adeguato alla complessità degli interventi da effettuare.

#### **ART. 2: IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo stimato, ipotizzando la conclusione del progetto al 31/12/2025 è di euro € 5008.74 (cinquemilaotto/74) inclusi I.V.A. e oneri di legge se dovuti.

Ipotizzando il caso che l'Istituto non porti a termine tutte le attività finanziabili, la ditta ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato alla prestazione resa e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare, nella misura massima del 10% dell'importo contrattuale.

#### **ART. 3: OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'incarico comprende ogni attività specialistica necessaria per l'espletamento dello stesso, che dovrà essere svolto assicurando i più elevati livelli di diligenza e professionalità. L'aggiudicatario dovrà collaborare con il personale amministrativo e con i membri del GRUPPO DI PROGETTO e garantire il necessario coordinamento tra le proprie prestazioni e le prestazioni svolte dai medesimi. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire le attività oggetto dell'incarico in ottemperanza alla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Verena Tassinari