

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto

ISTITUTO COMPRENSIVO

“Leopoldo II di Lorena”

FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- https://iclorena.edu.it/

Affidamento diretto del servizio di supporto procedurale alla realizzazione del progetto - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici: ESO4.6 – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, **Agenda Nord**.

Titolo progetto: “Destinazione Successo Formativo”

Codice Progetto: A1.B: ESO4.6.A1.B-FSEPNT0-2024-26

Azione: ESO4.6.A1 - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale - CUP: I34D24002240007

Sotto-azione: ESO4.6.A1.B - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo

CAPITOLATO

Servizio di Supporto procedurale

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, tutor, figure aggiuntive;
 - c. Creazione della documentazione relativa alle procedure di acquisto buoni pasto o altro necessario alla realizzazione degli interventi;
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:
- Procedura di selezione del personale;
 - Gestione delle procedure di acquisto;
 - Gestione piattaforme di approvvigionamento digitale;
 - Gestione della piattaforma Programma Nazionale (PN) "Scuola e competenze" ;
 - 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 31/12/2026. In particolare per le attività del punto 1 sono richieste un minimo di ore per anno scolastico da svolgere presso l'Istituto: 10 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 un impegno forfettario di 30 ore e la conclusione del progetto al 31/12/2026 è di euro 1.500,00 (millecinquecento/00) senza applicazione dell'IVA ai sensi dell'articolo 1, commi da 54 a 89, della Legge n. 190/2014 così come modificato dalla Legge numero 208/2015.

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 il referente 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

Cristiano Lena
F.to digitalmente