

CAPITOLATO DELLA GARA

**PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (PUBBLICO
INCANTO) DI SERVIZI DI FORMAZIONE PER IL CONFERIMENTO
DELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE AI CAPI D’ISTITUTO DELLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI CUI AL TITOLO II, PUNTO b),
ALLEGATO TECNICO AL DECRETO MINISTERIALE 5 AGOSTO 1998**

INDICE

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E SIGLE	4
2. FINALITA' E DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO ..	4
2.1 OBIETTIVI E DESCRIZIONE GENERALE.....	4
2.2 STRUTTURA E CONTENUTI DELL’ ATTIVITÀ FORMATIVA.....	5
2.2.1 <i>Indicazioni generali</i>	5
2.2.2 <i>Struttura</i>	6
2.2.3 <i>Dotazioni tecnologiche e strumentazioni</i>	8
3 LUOGO DI ESECUZIONE.....	8
4 TERMINE PER IL COMPLETAMENTO DEL SERVIZIO	9
5 CORRISPETTIVO ECONOMICO PREVISTO PER IL SERVIZIO	9
6 CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO - PROFESSIONALE DEGLI OFFERENTI.....	9
7 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	10
8 DISPOSIZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE E FORMULAZIONE DELL’OFFERTA.....	10
9 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	11
9.1 A–DOCUMENTAZIONE.....	11
9.2 B – OFFERTA TECNICA	13
9.3 C - OFFERTA ECONOMICA	14
10 VALIDITÀ DELL’OFFERTA	14
11 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.....	15
11.1 QUALITÀ TECNICA (MASSIMO 70 PUNTI).....	15
11.2 PREZZO (MASSIMO 30 PUNTI).....	15
12 PROCEDIMENTO DI GARA.....	16
13 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.....	16
14 CAUZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO E SUB - APPALTO.....	17
14.1 CAUZIONE.....	17
14.2 MODALITÀ DI PAGAMENTO	17
14.3 SUBAPPALTO.....	17
15 VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	18
16 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO DELL’AGENZIA E CON TERZI.....	19
17 SPESE CONTRATTUALI.....	19

18 INADEMPIMENTO, PENALITÀ E RISOLUZIONE	20
19 CONTROVERSIE	20
20 DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO.....	21
21 DISPOSIZIONI FINALI.....	22
22 ALTRE INFORMAZIONI	22
ALLEGATO 1	23
ALLEGATO 2	24
ALLEGATO 3	38

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E SIGLE

Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale per l'Istruzione Secondaria di 1° Grado
Via Ippolito Nievo, 35
00153 Roma.

Eventuali informazioni al riguardo possono essere richieste alla Divisione I della Direzione Generale per l'Istruzione Secondaria di 1° Grado ai seguenti numeri:

Telefono: 06/58495811 - 06/58495850
Fax: 06/58495812 - 06/58330832

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Laura MARINI, sostituita, in caso di sua assenza o impedimento, dalla Sig.ra Daniela FORCONI.

Nel testo del presente capitolato potranno essere utilizzate le seguenti sigle o abbreviazioni:

Agenzia (formativa): il soggetto aggiudicatario dei servizi di formazione oggetto della presente gara;

Auditor: il soggetto che eroga il servizio di valutazione e certificazione delle attività di formazione, ivi comprese quelle della presente gara;

DG Media: Direzione Generale per l'Istruzione Secondaria di I Grado;

D.Lgs.: Decreto Legislativo;

D.M.: Decreto Ministeriale (del MPI ove non diversamente specificato);

G.U.C.E.: Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee;

G.U.R.I.: Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;

MPI: Ministero della Pubblica Istruzione;

2. FINALITA' E DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

2.1 OBIETTIVI E DESCRIZIONE GENERALE

Con il presente capitolato viene disciplinato il procedimento di gara per l'affidamento dei servizi di formazione ai fini del conferimento della qualifica dirigenziale ai capi di istituto con incarico di governo e in aspettativa per mandato parlamentare o amministrativo, in attuazione del Titolo II, punto b), dell'Allegato tecnico al D.M. 5 agosto 1998, pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana del 12 agosto 1998, n. 187, recante disposizioni per l'istituzione, l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.1, comma 1, del decreto

legislativo 6 marzo 1998, n.59, ai fini del conferimento della qualifica di dirigente ai capi di istituto delle scuole statali di ogni ordine e grado, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, compresi i rettori e i vicerettori dei convitti nazionali e le direttrici e le vicedirettrici degli educandati, che non cessano dal servizio a decorrere dal 1° settembre 2000.

I corsi di formazione hanno l'obiettivo di favorire l'acquisizione ed il consolidamento delle conoscenze, delle competenze e delle abilità necessarie per garantire l'esercizio delle funzioni dirigenziali connesse al riconoscimento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

I corsi sono organizzati con una metodologia che, valorizzando l'esperienza dei partecipanti, privilegia l'interattività, la ricerca - azione, la progettazione e l'autoformazione.

Nello svolgimento dei corsi (comprese le aree formative del curriculum elettivo) per la redazione e predisposizione della documentazione e dei materiali di supporto è utilizzata la lingua italiana.

La formazione comprende:

- attività d'aula, strutturata in un curriculum di base comune e in un curriculum elettivo;
- formazione a distanza, strutturata in momenti di auto formazione assistita e confronti e scambi;
- svolgimento di una ricerca - relazione.

L'Agenzia, in considerazione della peculiare attività dei destinatari del corso, assumerà, ai fini della programmazione delle attività formative da indicare nel progetto esecutivo che dovrà essere presentato entro il ventesimo giorno dalla stipulazione della convenzione di affidamento del servizio all'Amministrazione scolastica regionale del Lazio, ogni opportuna preventiva intesa con i destinatari medesimi.

2.2 STRUTTURA E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

2.2.1 INDICAZIONI GENERALI

Le attività di formazione d'aula ed in situazione non vanno intese come successione di momenti autonomi: possono intersecarsi ed alternarsi - secondo una logica formativa che tiene conto del curriculum dei capi di istituto, della specificità delle loro esperienze e della peculiarità del loro impegno istituzionale - per consentire continuità tra approfondimento concettuale e applicazione, per utilizzare l'aula nella discussione e nel riesame attivo e critico delle esperienze dei partecipanti e per una continua correlazione con le attività di ricerca - relazione e formazione a distanza.

Le attività di formazione sono realizzate secondo criteri di flessibilità organizzativa e con opportuni momenti di richiamo per garantire l'assolvimento della frequenza dei corsi, anche mediante soluzioni tecnologiche che contemplino forme di comunicazione interattiva a distanza e la fruizione "off line" di supplementi informativi e integrazioni formative.

2.2.2 STRUTTURA

2.2.2.1. ATTIVITÀ D'AULA

Le attività d'aula hanno un carattere laboratoriale che interagisce sia con le esperienze pregresse dei partecipanti, sia con la ricerca - relazione da effettuarsi nell'ambito delle attività formative, sia con le attività di formazione a distanza.

Curricolo di base

Il curriculum comune di base

- si caratterizza come attività comune di orientamento culturale sui processi in atto, che permetta lo studio, la riflessione e il confronto utili ad acquisire le competenze e le condivisioni sui significati dell'autonomia;
- viene strutturato prevedendo la composizione di uno o più gruppi di capi d'istituto;
- costituisce la fase unitaria di socializzazione e di arricchimento delle conoscenze utili alla costruzione progressiva del ruolo dirigenziale;
- comprende il tirocinio all'uso degli strumenti e delle tecnologie adottati nelle attività di formazione a distanza e alle relative metodiche di lavoro. Tale tirocinio è finalizzato all'acquisizione delle abilità necessarie alla partecipazione attiva alle attività di comunicazione e di formazione a distanza, "on line" ed "off line", tenuto conto delle attrezzature e strumentazioni di cui dispongono i corsisti.

Il piano curricolare viene organizzato in attività afferenti alle tematiche comprese nelle seguenti tre aree formative:

1) progettare la scuola (riconoscimento del campo di azione della scuola):

- la scuola e la trasformazione socio - culturale nel contesto nazionale e internazionale;
- l'analisi disciplinare e la metadidattica;
- la relazione nei processi formativi;
- il lavoro per progetti;
- la progettazione d'istituto in rapporto al contesto di riferimento e agli indicatori di risultato.

2) Assumere decisioni e responsabilità (acquisizione della competenza di fondo dell'autonomia):

- i modelli e le azioni di razionalità decisionale e di condivisione;
- la relazione e la comunicazione tra i diversi soggetti dell'autonomia;
- la valorizzazione delle risorse umane;
- la decisione e l'etica della responsabilità;
- la decisione, il controllo e la valutazione.

3) Gestire l'autonomia (operatività consapevole):

- le responsabilità amministrative e contrattuali;
- la negoziazione e i procedimenti di contrattazione interna ed esterna;
- i controlli interni ed esterni;
- la responsabilità dei risultati con riferimento ai parametri dell'efficienza e dell'efficacia;

- i referenti istituzionali esterni all'unità scolastica;
- la qualità dei servizi nella pubblica amministrazione.

Il tempo complessivo da dedicare alle attività di formazione relative al curricolo di base deve essere pari a 90 ore, così articolate:

- 70 ore di attività comuni, di cui 16 utilizzabili per richiami, approfondimenti ed integrazioni con le altre tipologie di attività formative (Ricerca - relazione, autoformazione assistita, confronti e scambi)
- 20 ore di rinforzo su opzione dei corsisti, fruibili anche con modalità a distanza

Curricolo elettivo

Il curricolo elettivo si caratterizza come attività di promozione di opportunità di approfondimento correlate a priorità istituzionali, con possibilità di opzione da parte dei corsisti; ogni corsista sceglie due aree formative tra:

- La diversità e l'uguaglianza delle opportunità (*strategie per l'integrazione e la individuazione dell'insegnamento*);
- il partenariato per l'autonomia (*sistema formativo integrato con le agenzie presenti sul territorio, accordo di programma*);
- la conoscenza dei diversi ordini e gradi di scuola (*competenze verso la dirigenza unitaria*);
- la sicurezza della scuola (*prevenzione e protezione dei rischi*);
- il ruolo e le funzioni delle tecnologie informatiche (*opportunità didattiche e gestionali*);
- l'autovalutazione (*autoapprendimento dell'unità scolastica*).

La scelta di tali aree potrà differenziare i profili dei dirigenti scolastici arricchendoli di crediti formativi da utilizzare nella carriera in ordine ai diversi contesti professionali.

Il curricolo elettivo è finalizzato all'approfondimento e alla ristrutturazione delle competenze in rapporto alle esigenze individuali e alla scuola di riferimento.

Le attività sono svolte per un monte di 60 ore.

2.2.2.2. LA FORMAZIONE A DISTANZA

La formazione a distanza, comprende:

- momenti di autoformazione assistita,
- confronti e scambi;

Autoformazione assistita

L'autoformazione assistita, realizzata con le modalità della formazione a distanza, viene attuata dai corsisti utilizzando materiali strutturati, anche multimediali, unità didattiche, supplementi informativi, integrazioni formative, confronti in rete, forme di comunicazione telematica, ed ogni altro materiale utile anche allo svolgimento della ricerca - relazione.

I materiali, le unità didattiche, i supplementi informativi e integrazioni formative sono messi a disposizione dei corsisti dall'Agenzia che organizza e coordina i confronti in rete e le modalità di comunicazione telematica.

I capi di istituto in formazione sono assistiti nell'uso degli strumenti e delle tecnologie, nella fruizione dei materiali e negli sviluppi dell'attività da un tutor o gruppi di tutors appositamente designati dall'Agenzia.

L'autoformazione assistita ha una durata di complessive 40 ore.

Confronti - scambi

Le attività di confronto e scambio hanno come interlocutori dei capi di istituto in formazione istituzioni scolastiche italiane e straniere, aziende, servizi esterni, istituzioni pubbliche e private; hanno lo scopo di approfondire l'applicazione di uno o più aspetti qualificanti dell'autonomia scolastica in relazione alle funzioni del dirigente scolastico.

Hanno una durata di 30 ore e sono organizzate dall'Agenzia che assicura le necessarie forme di tutoring e di assistenza sia tecnologica che scientifica e didattica.

2.2.2.3 LA RICERCA - RELAZIONE

La ricerca - relazione valorizza le singole esperienze professionali e culturali da correlare ai profili della dirigenza scolastica. E' costituita da un'articolata relazione che, con riferimento ad una regione o ad una provincia, esamina uno o più aspetti caratterizzanti l'autonomia scolastica ponendoli in relazione con le autonomie delle altre amministrazioni pubbliche con lo scopo di individuare le linee di un progetto di sviluppo e di realizzazione del servizio scolastico integrato nel quale siano evidenziate le funzioni i compiti ed i ruoli dei dirigenti scolastici coinvolti.

La ricerca - relazione può essere svolta anche in gruppo da più capi di istituto. La ricerca si svolge con forme di tutoring e di assistenza tecnica a cura dell'Agenzia.

L'attività di ricerca - relazione è obbligatoria per tutti i soggetti in formazione ed ha una durata complessiva di 80 ore.

2.2.3 DOTAZIONI TECNOLOGICHE E STRUMENTAZIONI

Ai fini dell'erogazione del contenuto formativo secondo la metodologia della formazione a distanza, l'Agenzia metterà a disposizione di ciascun corsista la necessaria strumentazione (personal computer predisposto per il collegamento ad una rete nonché il software necessario) in comodato d'uso gratuito.

Le spese per il collegamento telematico tra le postazioni remote e quelle dell'Agenzia e le spese relative al flusso telefonico sono a carico dell'Agenzia stessa.

3 LUOGO DI ESECUZIONE

I servizi di formazione, oggetto della gara, si svolgono in Roma.

4 TERMINE PER IL COMPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le attività formative hanno una durata complessiva di 300 ore.

Il percorso di formazione deve concludersi entro il 31 agosto 2000.

Le attività formative di ciascun corso devono iniziare entro il 20° giorno dalla avvenuta comunicazione dell'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Amministrazione scolastica regionale del Lazio.

5 CORRISPETTIVO ECONOMICO PREVISTO PER IL SERVIZIO

Il corrispettivo economico massimo a base d'asta per il servizio oggetto della presente gara è fissato in Lit. 250.000.000 (duecentocinquantamila) esente da IVA ai sensi dell'art. 14, comma 10, legge 24 dicembre 1993, n. 537, pari ad Euro 129.114,22.

L'importo offerto dall'aggiudicatario – uguale o inferiore al corrispettivo a base d'asta sopra indicato non essendo ammesse offerte in aumento – resterà invariato per tutta la durata del servizio.

6 CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO - PROFESSIONALE DEGLI OFFERENTI

Possono partecipare alla gara le università, gli enti pubblici e privati e gli altri organismi specializzati, anche tra loro consorziati o raggruppati temporaneamente, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 157/95, che ne abbiano fatto richiesta nei termini indicati nel Bando ed in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. costituzione antecedente al 12 agosto 1996. In caso di raggruppamenti temporanei d'impresa o di consorzi il predetto requisito deve essere posseduto da ognuno dei soggetti che compongono il raggruppamento o il consorzio e non necessariamente dal raggruppamento o dal consorzio;
2. assoluta indipendenza ed estraneità nei confronti dell'Auditor che svolge il servizio di valutazione e certificazione delle attività di formazione. Essendo tale soggetto costituito in R.T.I., il requisito dell'indipendenza ed estraneità deve sussistere con riferimento a ciascuna impresa componente il R.T.I.. L'indicazione del R.T.I. e l'elenco dei suoi componenti è contenuto in apposito allegato al presente capitolato. Per indipendenza ed estraneità si intende la assoluta mancanza, da almeno un anno, di legami, diretti o indiretti, di controllo o collegamento o di qualsiasi altra natura (tecnica, professionale, finanziaria, di mercato, ecc.) tra l'offerente e l'Auditor;
3. non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 12 del D.Lgs. n.157/95 ed all'art. 11 del D.Lgs. 358/92.
4. avere conseguito con riferimento all'ultimo bilancio (1998) un fatturato annuo non inferiore a Lit. 400 milioni (Euro 206.582,76) IVA esclusa, per attività di formazione o di consulenza organizzativa. Nel caso di raggruppamento temporaneo d'impresе, tale valore deve essere di

Lit. 800 milioni (Euro 413.165,52), IVA esclusa di cui almeno Lit. 400 milioni (Euro 206.582,76) realizzati dalla capogruppo;

5. avere svolto nell'ultimo triennio attività di formazione, anche a distanza, di personale dirigenziale o di qualifiche equivalenti nel settore pubblico allargato o in settori simili;
6. disporre, per l'espletamento del servizio, di un garante scientifico e professionale, in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nell'Allegato Tecnico, Titolo III, punto A.2.1 del D.M. 5 agosto 1998, che assuma il ruolo di responsabile scientifico durante l'esecuzione del servizio

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le predette condizioni n. 1, 2 e 3 devono ricorrere per ciascuno dei soggetti componenti il raggruppamento.

Ai fini del possesso dei requisiti indicati, i consorzi costituiti ai sensi dell'art. 2602 c.c. sono equiparati ai raggruppamenti temporanei d'impresa.

Il mancato possesso dei requisiti previsti determina l'esclusione dalla gara.

Lo stesso soggetto, singolarmente o associato o consorziato o collegato (ex art. 2359 c. c.) in qualsiasi forma con altri, può presentare una sola offerta per la presente gara.

È fatto divieto pertanto di partecipare alla gara, sia singolarmente che in associazione temporanea, alle società che, ai sensi dell'art. 2359 c.c., siano controllate da un'impresa che partecipa alla gara ovvero siano ad essa collegate, ai sensi del medesimo articolo del codice civile, a pena di esclusione di ciascuna di esse ed è fatto altresì divieto di partecipare alla gara ai soggetti aventi identico legale rappresentante, pena l'esclusione dalla gara di ciascuno di essi.

Nel caso in cui la doppia partecipazione alla gara sotto qualsiasi forma, venisse rilevata dopo l'aggiudicazione o l'affidamento del servizio, essa comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione e la revoca in danno dell'affidamento nonché la conseguente aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

La mancata osservanza di tali prescrizioni determina l'esclusione dalla gara del soggetto e di tutti i raggruppamenti temporanei d'impresa e consorzi cui lo stesso partecipi.

7 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta, predisposto secondo le disposizioni indicate nell'articolo successivo e recapitato direttamente o a mezzo posta, tramite raccomandata, e a rischio del concorrente, deve pervenire, pena l'esclusione, all'indirizzo di cui al § 1, entro le ore 13 del 5 gennaio 2000.

Le offerte pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

8 DISPOSIZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE E FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, redatta in lingua italiana, e la relativa documentazione deve essere contenuta, in un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno ben chiara la dicitura "**Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento dei servizi di formazione per capi d'istituto D.M. 5.8.1998**" e la denominazione e l'indirizzo del richiedente.

Tale plico deve racchiudere al suo interno **3 buste ciascuna di esse** chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e recante sull'esterno l'intestazione del mittente e, rispettivamente, le diciture:

1. "A - DOCUMENTAZIONE"
2. "B - OFFERTA TECNICA"
3. "C - OFFERTA ECONOMICA"

9 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

9.1 A-DOCUMENTAZIONE

La busta "A - Documentazione" deve contenere la documentazione e le dichiarazioni di seguito indicate. I documenti devono essere prodotti in originale **ovvero** nelle forme e con le modalità previste dalla L. 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403:

domanda di partecipazione alla gara, in bollo, con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante del concorrente **ovvero** nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della L. 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla L. 16 giugno 1998, n. 191, con l'elenco di tutta la documentazione e le dichiarazioni contenute nel plico e nelle tre diverse buste.

Nel caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- a) certificato, di data non anteriore a sei mesi al termine di presentazione della domanda di partecipazione alla gara, di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato, per gli offerenti cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea residenti in Italia, ovvero documento equivalente di iscrizione ad organismo similare esistente in altri Stati, attestante l'attività specifica svolta e i nominativi dei rappresentanti autorizzati ad impegnare legalmente il soggetto giuridico rappresentato; per i soggetti non aventi forma d'impresa, copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) certificato, di data non anteriore a sei mesi al termine di presentazione della domanda di partecipazione alla presente gara, del casellario giudiziale o certificazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, per i concorrenti non residenti in Italia, rilasciata dalla competente autorità nei confronti di tutti i legali rappresentanti;
- c) dichiarazione del legale rappresentante del soggetto concorrente, resa nelle forme e con le modalità sopra descritte, attestante:
 - c1) che il sottoscrittore la dichiarazione è il legale rappresentante del concorrente ed ha il potere di sottoscrivere tutta la documentazione richiesta;
 - c2) di aver preso integralmente conoscenza dei documenti di gara messi a disposizione per la presentazione della domanda, ivi compresi il bando di gara ed il presente capitolato, e di accettare espressamente, incondizionatamente e senza riserva alcuna, tutte e nessuna

- esclusa, le clausole, i vincoli, le condizioni, le disposizioni e le procedure in essi previste;
- c3) di essere costituito in data antecedente il 12 agosto 1996;
 - c4) che il concorrente si trova in una condizione di indipendenza ed estraneità nei confronti dell'Auditor che svolge il servizio di valutazione e certificazione delle attività di formazione, non avendo con esso, da almeno un anno, legami, diretti o indiretti, di controllo o collegamento o di qualsiasi altra natura (tecnica, professionale, finanziaria, di mercato, ecc.);
 - c5) che il concorrente non ha presentato né presenterà un'altra offerta, né da solo né in associazione con altri soggetti o tramite società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
 - c6) che il legale rappresentante, sottoscrittore la dichiarazione, non è il legale rappresentante di altre imprese che hanno presentato offerta per la presente gara;
 - c7) che il concorrente non si trova in alcuna delle condizioni di cui all'art. 12 del D. Lgs. 17 marzo 1995 n. 157 ed all'art. 11 del D. Lgs. 24 luglio 1992, n. 358, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs 20 ottobre 1998, n. 402;
 - c8) che, con riferimento all'ultimo bilancio (1998), il fatturato annuo è stato non inferiore a Lit. 400 milioni (Euro 206.582,76) IVA esclusa, per attività di formazione o di consulenza organizzativa. Nel caso di raggruppamento temporaneo d'impresе, tale valore deve essere di Lit. 800 milioni (Euro 413.165,52), IVA esclusa di cui almeno Lit. 400 milioni realizzati dalla capogruppo;
 - c9) che il concorrente ha svolto nell'ultimo triennio attività di formazione, anche a distanza, di personale dirigenziale o di qualifiche equivalenti nel settore pubblico allargato o in settori simili;
 - c10) che il concorrente dispone, per l'espletamento del servizio, di un garante scientifico e professionale in possesso dei requisiti indicati nel § 6, punto 6, del presente capitolato di gara;
- d) nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, copia dell'atto costitutivo del raggruppamento ovvero dichiarazione resa nelle forme e con le modalità sopra indicate, sottoscritta dai legali rappresentanti delle imprese interessate, contenente l'impegno e a costituirsi in raggruppamento e a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo e procura all'impresa designata quale capogruppo;

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la documentazione e le dichiarazioni sopra indicate devono essere prodotte da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento fino al punto c8) compreso mentre le altre devono essere fornite dalla sola capogruppo, anche a nome delle altre imprese.

Ai fini di cui sopra i consorzi costituiti ai sensi dell'art. 2602 c.c. sono equiparati ai raggruppamenti temporanei d'impresa.

Il consorzio è tenuto ad indicare la propria composizione, indicando denominazione, ragione sociale, ecc. di tutti i consorziati.

Nel caso di consorzio di qualunque genere e natura dovranno essere indicate tutte le imprese per cui il consorzio partecipa alla gara.

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese procedendo nei termini di legge, nonché nel caso venissero riscontrate

dichiarazioni non veritiere di procedere all'esclusione dalla gara ed alla revoca in danno dell'eventuale affidamento.

9.2 B – OFFERTA TECNICA

La busta “B – Offerta tecnica ” deve contenere i seguenti documenti:

1. il Progetto generale del servizio di formazione con la descrizione analitica dei contenuti delle attività e delle modalità di erogazione del servizio, delle forme di tutoring e assistenza tecnica previste, delle metodologie e della strumentazione adottate ed offerte per la realizzazione delle attività formative, delle procedure e degli strumenti per il controllo e la verifica della qualità del servizio erogato e del raggiungimento dei risultati formativi proposti, dell'articolazione e della concreta organizzazione delle attività e della effettiva utilizzazione delle diverse professionalità (con particolare riferimento ai docenti) comprese nello staff professionale incaricato della prestazione del servizio. Nel Progetto generale devono essere espressamente descritte e puntualmente indicati la struttura organizzativa, gli strumenti, il materiale, le apparecchiature tecniche (hardware, software, multimediali, ecc.) e i sistemi di formazione a distanza di cui l'offerente dispone per la prestazione del servizio. Nel caso di raggruppamento temporaneo d'impreses nel Progetto deve essere chiaramente identificata la parte del servizio che ciascun partecipante si impegna a realizzare in caso di affidamento dell'incarico. Il Progetto deve essere sottoscritto all'ultima pagina, con firma per esteso ed in modo leggibile, oltre che dal legale rappresentante del soggetto che presenta l'offerta anche dal garante scientifico e professionale;
2. l'elenco riassuntivo dei componenti lo staff professionale (esperti, docenti, tutors) da impegnare per l'espletamento delle attività, con l'indicazione dei nominativi, dei titoli di studio e/o delle qualifiche tecnico - scientifiche e professionali, dell'attività specifica che ciascuno dovrà svolgere in relazione al progetto di cui sopra e del numero di massima di ore di impegno previsto. Tale elenco deve essere sottoscritto dal legale rappresentante, dal garante scientifico e professionale;
3. il curriculum del garante scientifico e professionale sottoscritto dallo stesso;
4. il curriculum degli esperti, dei docenti e dei tutors, debitamente firmato, sotto la propria responsabilità, dagli interessati e dal garante scientifico e professionale. Esso deve indicare: titoli di studio e professionali posseduti, mansioni e/o incarichi precedentemente espletati, periodo (anni) di attuazione e breve illustrazione del contenuto dei lavori svolti con particolare riferimento alle attività oggetto della gara, ed il soggetto pubblico o privato che ha affidato l'incarico. Nello stesso curriculum devono anche essere indicate le attività ed il numero di ore che l'interessato si impegna a svolgere nell'ambito del servizio proposto in caso di affidamento dell'incarico. Le informazioni contenute nel curriculum e relative all'impegno previsto devono coincidere con quelle contenute nell'elenco nominativo di cui al punto 2. I componenti dello staff professionale devono possedere titoli di studio e professionali idonei a garantire la migliore realizzazione del servizio e devono avere, in particolare, un'esperienza adeguata (almeno cinque anni per gli esperti e docenti senior e tre anni per esperti e docenti middle) e documentabile nel campo oggetto del loro specifico intervento.

Il personale della scuola può essere utilizzato esclusivamente per le attività d'aula per un numero di ore non superiore ad un quinto del monte ore complessivo ad esse assegnato.

I componenti dello staff professionale devono possedere padronanza della lingua italiana. I componenti dello staff professionale, indicati nell'elenco nominativo e nei curricula di cui sopra, non potranno, nel caso di aggiudicazione, essere sostituiti se non per valida e motivata ragione, e comunque con personale di identica qualificazione e previa autorizzazione formale dell'Amministrazione affidante. Il mancato rispetto di tale disposizione costituisce motivo di annullamento dell'aggiudicazione o di risoluzione della convenzione eventualmente già stipulata.

9.3 C - OFFERTA ECONOMICA

La busta “C - Offerta economica” deve contenere:

- il prezzo offerto onnicomprensivo a forfait, espresso in cifre ed in lettere;
- l'analisi dei prezzi in lire offerti per la realizzazione delle attività descritte nell'Offerta tecnica, con specifica indicazione delle principali fasce o tipologie di professionalità impiegate (p. es. esperti e docenti senior, tutors, ecc.), del numero di ore di impegno per ogni fascia o tipologia e dei relativi prezzi unitari;
- la descrizione e la quantificazione - e l'indicazione dei prezzi unitari, ove appropriato - delle principali voci di spesa nonché degli oneri accessori da prevedere per la compiuta realizzazione delle attività da svolgere;
- una tavola riassuntiva, che deve fornire la distinta sommaria del prezzo offerto per l'insieme delle attività da svolgere, articolata per principale voce di costo e per fase di realizzazione dell'attività.

Tale documentazione deve essere timbrata, siglata in ogni pagina e sottoscritta per esteso ed in modo leggibile dal legale rappresentante e dal garante scientifico. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese l'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese raggruppate e deve specificare l'importo spettante ad ognuno dei componenti in riferimento alla attività che ciascuno di essi si impegna a svolgere secondo quanto indicato nel Progetto generale. Non sono ammesse offerte in aumento.

10 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

I partecipanti alla gara sono vincolati al rispetto di tutte le condizioni indicate nell'offerta per un periodo di 180 giorni dal termine di scadenza per la sua presentazione, mentre l'amministrazione lo sarà solo dopo l'approvazione degli atti e della convenzione. I partecipanti alla gara sono altresì vincolati a svolgere i servizi offerti alle condizioni indicate nell'offerta economica con esclusione di qualsiasi aumento di prezzo.

11 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'incarico verrà affidato, ai sensi dell'art. 23, 1° comma, lett. b), D.Lgs. 157/95, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa da determinarsi mediante l'applicazione dei seguenti criteri di aggiudicazione:

- a) qualità tecnica (massimo 70 punti)
- b) prezzo offerto (massimo 30 punti).

L'applicazione e la graduazione dei criteri di aggiudicazione sopra indicati verrà effettuata, ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati.

11.1 QUALITÀ TECNICA (MASSIMO 70 PUNTI)

La valutazione verrà compiuta con riferimento a:

- a) adeguatezza qualitativa (livello professionale) dello staff professionale (garante scientifico, esperti, docenti, tutors, ecc.), con riferimento anche alla pregressa esperienza nella formazione di capi d'istituto o di personale dirigenziale pubblico, identificabile attraverso i curricula, e quantitativa (numero assoluto dei componenti per livello di professionalità ed impegno previsto), equilibrata composizione ed interdisciplinarietà (corretto mix di differenti livelli e tipologie di professionalità presenti) (fino a 40 punti);
- b) struttura organizzativa, strumenti, materiali, apparecchiature tecniche (hardware, software, multimediali, ecc.) di cui l'offerente dispone e finalizza alla prestazione del servizio (fino a 30 punti).

11.2 PREZZO (MASSIMO 30 PUNTI)

Il punteggio assegnato, sino ad un massimo di 30 punti, sarà determinato come segue:

$$p = \frac{C_{\max} - C_{\text{off}}}{C_{\max} - C_{\min}} \times 30$$

p= punteggio attribuito

C_{max} = compenso massimo indicato nelle offerte ammesse

C_{min} = compenso minimo indicato nelle offerte ammesse

C_{off} = compenso offerto dal concorrente esaminato

In caso di offerte anormalmente basse, si procederà a giudizio di verifica ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs n. 157 del 1995.

12 PROCEDIMENTO DI GARA

Per l'espletamento del procedimento di gara, l'Amministrazione aggiudicatrice designa una Commissione di valutazione, avvalendosi anche, nel rispetto dell'art. 7, ultimo comma, del D.Lgs. n. 29 del 1993, di competenze esterne.

Le operazioni di gara, che avranno inizio il giorno 12 gennaio 2000 alle ore 10 presso l'indirizzo indicato nel bando di gara, si svolgeranno come segue.

Il Presidente della Commissione di valutazione dispone l'apertura pubblica delle sole offerte pervenute in tempo utile. All'apertura può presenziare un rappresentante per ogni offerente.

Alle successive fasi sono ammessi solo i concorrenti che, dall'esame dei documenti e delle dichiarazioni contenuti nella Busta "A" risultino in regola con le prescrizioni del bando di gara.

La mancanza, la difformità o l'incompletezza dei documenti e delle dichiarazioni presentati o il non possesso delle condizioni minime richieste, comporta l'esclusione del concorrente. E' fatta salva l'applicazione del procedimento diretto al completamento e all'acquisizione di chiarimenti previsto dall'art. 16 del D.Lgs n. 157 del 1995.

La prima parte pubblica della gara viene conclusa con la redazione del relativo verbale.

La Commissione di valutazione in una o più sedute riservate, procede all'analisi e alla valutazione delle referenze e delle offerte contenute nella Busta "B", assegnando i relativi punteggi e verbalizzando il risultato.

Infine, la Commissione apre, in seduta pubblica, la Busta "C" contenente l'offerta economica, assegna il relativo punteggio e procede alla redazione della graduatoria ed all'aggiudicazione provvisoria della gara.

I soggetti interessati saranno informati della data della seduta pubblica almeno tre giorni liberi prima della data fissata per l'apertura delle buste.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida.

Alla redazione del verbale provvede il responsabile del procedimento.

13 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Dopo l'aggiudicazione provvisoria, l'amministrazione inviterà, anche a mezzo telegramma, il soggetto aggiudicatario a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione della convenzione di affidamento fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste, la cauzione di cui al successivo § 14 e, nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, copia conforme dell'atto costitutivo.

Ove il soggetto aggiudicatario, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, o non si sia presentato alla stipulazione della convenzione di affidamento dell'incarico aggiudicato nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione procederà all'annullamento dell'aggiudicazione provvisoria e la disporrà in favore del concorrente che segue nella graduatoria.

Dell'aggiudicazione dell'appalto verrà data comunicazione nelle forme previste dal D.Lgs n. 157 del

17 marzo 1995.

14 CAUZIONE, MODALITÀ DI PAGAMENTO E SUB - APPALTO

14.1 CAUZIONE

A garanzia della corretta esecuzione del servizio e del rispetto delle obbligazioni assunte, all'atto della stipulazione della convenzione di affidamento dell'incarico, l'aggiudicatario deve fornire una cauzione pari al 10 % del corrispettivo offerto tramite fideiussione bancaria o assicurativa a favore dell'amministrazione aggiudicatrice e per l'intera durata della convenzione.

Se non svincolata prima a seguito dei positivi controlli esercitati dall'amministrazione competente, tale garanzia decade automaticamente allo scadere del sesto mese dal termine dell'attività indicato in convenzione (salvo proroghe richieste dall'affidatario e concesse dall'amministrazione), senza possibilità di rinnovo o di ulteriori oneri per l'affidatario.

14.2 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le modalità di pagamento, salvo diverse specificazioni contenute nella convenzione, del prezzo offerto sono in linea di massima le seguenti:

- a) fino ad un massimo del 20% dell'importo fissato in convenzione, entro il 60° giorno dall'inizio delle attività;
- b) fino ad un massimo del 60% dell'importo fissato in convenzione (e così fino ad un importo cumulativo massimo dell'80% del totale), previa verifica che i servizi e le attività oggetto della presente gara siano stati realizzati dall'affidatario secondo i programmi approvati;
- c) saldo, pari al 20% dell'importo convenuto, a conclusione delle attività previste e previa positiva verifica delle attività svolte, della corretta esecuzione del servizio affidato e del rispetto da parte dell'affidatario dei vincoli e delle obbligazioni indicati nel presente capitolato e nella convenzione di affidamento.

I pagamenti avverranno dietro presentazione di regolare fattura.

14.3 SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto. L'affidatario può tuttavia, su autorizzazione del MPI - DG Media, commissionare consulenze specifiche a soggetti qualificati e senza che ciò comporti modifiche al corrispettivo pattuito.

15 VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La valutazione e la certificazione della qualità dei corsi realizzati e del servizio formativo erogato dall'Agenzia verranno attuate sulla base dei seguenti criteri qualitativi:

1. aderenza del servizio prestato rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e dal Progetto generale ed esecutivo presentato dal soggetto affidatario, in termini di programma, articolazione temporale, struttura, modalità e contenuti delle attività formative, risorse strumentali e finanziarie impiegate;
2. la presenza di un processo valutativo della qualità degli interventi formativi nell'arco dello svolgimento dei corsi che consenta la verifica della corrispondenza con i contenuti definiti nel Progetto generale ed esecutivo presentati;
3. utilizzo di metodologie, indicatori, tecniche di applicazione e modulistica di rilevazione standardizzati ed unificati per le attività formative affidate mediante il presente procedimento di gara, al fine di garantire la necessaria omogeneità dei dati sulla cui base verrà compiuta la valutazione e la documentazione delle attività svolte.

Le attività di valutazione e certificazione della qualità del servizio saranno finalizzate in particolare alla verifica dei contenuti formativi erogati, della adeguatezza agli standard di costo preventivati, della idoneità delle strutture, delle attrezzature utilizzate e dei formatori impegnati rispetto agli obiettivi complessivi della formazione.

Al fine di consentire un efficace svolgimento della valutazione della qualità dei corsi, i concorrenti indicheranno chiaramente nel Progetto generale i criteri, le metodologie e le tecniche che verranno da essi adottati per la valutazione "interna", il controllo della qualità e la verifica dell'efficienza del servizio erogato, con la specificazione delle cadenze temporali (intermedie e finali) in cui verranno effettuate tali valutazioni.

Per lo svolgimento delle attività di valutazione e certificazione di cui sopra, l'amministrazione si avvale dell'organismo specializzato (Auditor) selezionato attraverso la gara pubblica indetta con bando del 26 aprile 1999 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 100, parte II, del 30 aprile 1999.

Le risultanze della valutazione sulla qualità dei corsi saranno presentate all'Amministrazione scolastica regionale del Lazio, che, anche al fine di promuovere le opportune sinergie, garantirà il coordinamento tra le attività di controllo di cui al comma 4, art. 4, del D.M. 5 agosto 1998 e le attività di valutazione dell'Auditor.

L'applicazione dei criteri qualitativi sopra indicati costituisce oggetto di specifica obbligazione contrattuale in capo all'affidatario dei servizi di formazione, il cui inadempimento comporterà l'applicazione di una penale.

Come previsto dal § 14.2 il 20% dell'importo convenuto viene saldato solo in caso di positiva verifica delle attività svolte, della corretta utilizzazione delle risorse ricevute e del rispetto dei criteri qualitativi.

La rendicontazione delle spese sostenute in attuazione delle attività previste nel Progetto generale ed esecutivo, verrà effettuata da parte del soggetto affidatario rispettando l'articolazione ed i valori - unitari e complessivi - indicati nella tavola esplicativa dell'offerta economica presentata che è vincolante per il soggetto affidatario. Fermo restando che in nessun caso, salvo che per variazioni contrattuali richieste dall'amministrazione, sarà riconosciuto al soggetto affidatario un compenso

complessivo superiore a quello indicato nella convenzione di affidamento delle attività, sostanziali variazioni tra la spesa effettiva per la realizzazione dei corsi e quanto previsto nell'offerta economica e nel progetto esecutivo dovranno essere preventivamente comunicate e concordate con l'amministrazione scolastica regionale del Lazio.

Tali rendicontazioni, redatte in modo sintetico ed allegate alle fatture per i pagamenti delle attività svolte, saranno presentate dal soggetto affidatario all'amministrazione scolastica regionale del Lazio che potrà verificarle, in qualsiasi momento - durante il periodo di validità della convenzione di affidamento - e con le modalità tecniche ed organizzative che riterrà più opportune. Il soggetto affidatario sarà tenuto, quale specifica obbligazione contrattuale, ad accettare incondizionatamente tali verifiche ed a favorirne lo svolgimento.

Le rendicontazioni e le richieste di pagamento per le trasferte dei partecipanti ai corsi seguiranno criteri ed iter separati che verranno specificati in un apposito *addendum* alla convenzione.

In caso di mancata erogazione di uno (o più) dei moduli di cui al curriculum elettivo, previsti dal § 2.2.2.1 del presente capitolato, dovuta a carenza di domanda da parte dei capi d'istituto, l'importo corrisposto all'affidatario, in fase di saldo, verrà ridotto del 3% rispetto all'offerta economica per ogni modulo non erogato.

16 RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO DELL'AGENZIA E CON TERZI

L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'Agazia, nonché dai danni prodotti dalla stessa o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione dei servizi.

L'Agazia affidataria riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione dei servizi e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'Agazia affidataria è tenuta ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali e quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

Informazioni circa gli obblighi di cui sopra possono essere acquisite presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

17 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di gara e contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

18 INADEMPIMENTO, PENALITÀ E RISOLUZIONE

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

Contribuiscono all'esatta individuazione delle obbligazioni oltre il presente capitolato, il D.M. 5 agosto 1998 e la convenzione - tipo, allegati al capitolato stesso.

Nel caso in cui l'esecuzione delle obbligazioni e prestazioni cui l'Agenzia si impegna non corrispondano esattamente a quanto convenuto o comunque nel caso di esecuzione irregolare del servizio, l'Amministrazione avrà facoltà di fissare all'Agenzia un termine congruo decorso inutilmente il quale essa avrà facoltà di risolvere la convenzione, fermo restando il suo diritto al risarcimento del danno.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, l'inadempimento anche di una soltanto delle seguenti obbligazioni, relative:

1. alla omessa presentazione del progetto esecutivo nel termine ovvero all'omesso o non conforme adeguamento dello stesso alle indicazioni dell'amministrazione scolastica;
2. alla sostituzione non autorizzata dei componenti dello staff professionale ;
3. al divieto di subappalto;
4. la omessa acquisizione delle dichiarazioni di cui all'art. 10, comma 2, della convenzione - tipo;
5. la non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
6. la mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel capitolato di gara;
7. la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
8. la cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'Agenzia oppure il fallimento, il concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere lo stesso.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nel precedente comma diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'Agenzia, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione a rivalersi su eventuali crediti dell'Agenzia nonché sulla garanzia prestata.

La risoluzione dà altresì all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi , in danno dell'Agenzia con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

19 CONTROVERSIE

Per la definizione delle eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto, le parti hanno facoltà di ricorrere all'arbitrato.

A tal fine il collegio arbitrale sarà composto da tre arbitri:

- un arbitro sarà designato dall'Amministrazione;
- un arbitro sarà designato dall'Agenzia;
- il terzo arbitro, con funzioni di Presidente, sarà designato concordemente dai primi due ovvero, in caso di disaccordo, dal Presidente della Corte di Appello di Roma.

Venendo a mancare, per qualsiasi causa, durante il corso del giudizio arbitrale uno degli arbitri, provvederà alla sua tempestiva sostituzione l'autorità o la parte che aveva nominato l'arbitro mancante.

Disimpegna le funzioni di segretario del collegio un funzionario dell'Amministrazione.

Il collegio arbitrale si riunisce presso gli uffici dell'Amministrazione.

Il collegio arbitrale decide secondo le norme di diritto, anche in ordine alle spese ed agli onorari del giudizio.

Contro la pronuncia arbitrale è ammessa l'impugnazione secondo le disposizioni del codice di procedura civile.

La richiesta con cui si propone l'arbitrato deve essere inoltrata nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricezione della lettera con cui vengono comunicate all'Agenzia le decisioni o i rilievi dell'Amministrazione in ordine alle eventuali violazioni delle obbligazioni contrattuali.

Trascorso inutilmente detto termine, le determinazioni adottate dall'Amministrazione si intendono accettate definitivamente dall'Agenzia che decade, pertanto, da qualsiasi diritto di impugnazione e contestazione.

La richiesta di arbitrato deve contenere chiaramente i termini della controversia e l'indicazione della persona scelta come arbitro e deve essere notificata all'altra parte nella forme previste dal codice di procedura civile, a mezzo quindi di ufficiale giudiziario.

Durante il giudizio arbitrale e fino alla sua definizione, per garantire la continuità del servizio, l'Agenzia non può esimersi dal continuare l'esecuzione delle sue prestazioni contrattuali. Qualora l'Agenzia si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di affidare a terzi il servizio non eseguito, nei modi e nei termini che riterrà più opportuni. In questo caso il costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto verrà addebitato all'Agenzia.

20 DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Direttiva 92/50/CE;

Direttiva 97/52/CE;

R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;

R.D. 23 maggio 1924, n. 827;

Decreto legislativo 17 marzo 1995, n.157;

Legge 27 maggio 1998, n. 127;

Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 5 agosto 1998, pubblicato sulla G.U. del 12 agosto 1998, n.187;

D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403;

21 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non diversamente disposto nel presente capitolato si applicano le disposizioni contenute nella convenzione tipo allegata.

In applicazione dell'art. 7, secondo comma, lett. f) D. Lgs n.157/1995 l'amministrazione ha la facoltà di affidare all'offerente che risulterà aggiudicatario nuovi servizi di formazione analoghi a quelli oggetto del presente bando rivolti ai capi d'istituto collocati fuori ruolo in servizio all'estero (circa 100) di cui al Titolo II D.M. 5.8.1998 (lett. c).

22 ALTRE INFORMAZIONI

I riferimenti ai valori monetari contenuti nel presente capitolato possono essere espressi in lire o in euro a scelta del concorrente, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 21 gennaio 1999, n. 22.

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione alla presente gara ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art. 27 della L. 675/96 e dal D.Lgs. n. 135/99.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta legge. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della dott.ssa Anna Laura Marini.

Allegati:

1. Elenco dei soggetti componenti il R.T.I. Auditor;
2. Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 5 agosto 1998;
3. Convenzione - tipo per l'affidamento del servizio.

Il presente provvedimento è soggetto ai controlli di legge.

Roma, 11 novembre 1999

IL DIRETTORE GENERALE
Alfonso Rubinacci

ALLEGATO 1

Elenco dei componenti il Raggruppamento temporaneo d'impresa che eroga il servizio di valutazione e certificazione delle attività di formazione (Auditor):

capogruppo - APRI S.p.A.
Via Emanuele Filiberto, 14
20149 MILANO
legale rappresentante Prof. Luciano Monti

ARTHUR ANDERSEN MBA S.r.l.
Via della Moscova, 3
20121 MILANO
legale rappresentante Dott. Enzo De Angelis

ISMERI Europa S.r.l.
Via G.G. Belli, 39
00193 ROMA
legale rappresentante Dott. Adolfo Wolleb

Garante scientifico Prof. Francesco Saverio Marucci

ALLEGATO 2

DECRETO 5 agosto 1998

Istituzione, organizzazione e realizzazione dei corsi di formazione per il conferimento della qualifica dirigenziale ai capi di istituto.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 di delega al Governo per la riforma della P.A. e la semplificazione amministrativa;

VISTI gli articoli 25-*bis* e 25-*ter* del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, introdotti dall'articolo 1 del decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59, concernente la disciplina della qualifica dirigenziale dei capi di istituto delle istituzioni scolastiche autonome, a norma dell'articolo 21, comma 16, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO, in particolare, il comma 2 del citato articolo 25-*ter* del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, recante il testo unico delle disposizioni in materia di istruzione;

VISTO l'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 recante norme in materia di appalti pubblici di servizi;

VISTI il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 recanti disposizioni sulla contabilità generale dello Stato;

CONSIDERATO che la progettazione, la realizzazione e l'organizzazione dei corsi di formazione oggetto del presente decreto richiedono elevate competenze tecnico - scientifiche e specifiche abilità professionali, in relazione alla complessità e peculiarità dei servizi richiesti di natura intellettuale composita ed integrata;

RITENUTO che, data la descritta specialità di tali servizi, è opportuno avvalersi della collaborazione e delle iniziative dei prestatori di servizi dotati di provate competenze tecnico - scientifiche nel settore interessato;

RITENUTO, altresì, che è opportuno procedere alla selezione delle offerte ed all'affidamento dei servizi oggetto del presente decreto valutando globalmente gli aspetti tecnici e quelli economici;

RITENUTO opportuno avvalersi della collaborazione e della consulenza della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;

DECRETA

Art. 1 Finalità

1. Il presente decreto disciplina l'istituzione, l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.1, comma 1, del decreto legislativo 6 marzo 1998, n.59, ai fini dell'attribuzione della qualifica di dirigente ai capi di istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, compresi i rettori e i vicerettori dei convitti nazionali, le direttrici e le vicedirettrici degli educandati.

Art. 2 Obiettivi

1. I corsi di formazione hanno l'obiettivo di favorire l'acquisizione ed il consolidamento delle conoscenze, delle competenze e delle abilità necessarie per garantire l'esercizio delle funzioni dirigenziali connesse al riconoscimento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.

2. I corsi sono organizzati con una metodologia che, valorizzando l'esperienza dei partecipanti, privilegia l'interattività, la ricerca azione, la progettazione e l'autoformazione.

Art. 3 Struttura, contenuti e durata della formazione

1. La formazione comprende:

- a) attività d'aula, strutturata in un curriculum di base comune e in un curriculum elettivo;
- b) attività in situazione, strutturata in autoformazione assistita, confronti e scambi, progetto di "attività sul campo";

2. I contenuti e la struttura delle attività formative, che hanno una durata complessiva di 300 ore, sono indicati nel titolo I dell'allegato tecnico che è parte integrante del presente decreto.

3. I contenuti e la struttura delle attività formative destinate ai capi di istituto che si trovano nelle particolari posizioni di cui al comma 5 dell'art. 25-ter del decreto legislativo n. 29/93 sono indicati nel titolo II dell'allegato tecnico.

4. Il percorso di formazione è distribuito nel periodo 1° gennaio 1999 - 31 agosto 2000.

Art. 4

Partecipazione ai corsi di formazione

1. Partecipano alle attività formative disciplinate dal presente decreto i capi d'istituto delle scuole statali di ogni ordine e grado d'istruzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che non cessano dal servizio a decorrere dal 1° settembre 2000.
2. I capi d'istituto frequentano i corsi di formazione nella Regione nel cui ambito è situata l'istituzione scolastica di servizio. A tal fine presentano all'amministrazione scolastica regionale competente apposita domanda, corredata dal proprio curriculum professionale, nei termini stabiliti con successivo provvedimento.
3. I capi d'istituto che si trovano in una delle posizioni indicate nel comma 5 dell'art. 25-ter del decreto legislativo n. 29/93 partecipano alle attività di formazione secondo le modalità indicate nel titolo II dell'allegato tecnico.
4. L'effettiva partecipazione dei capi d'istituto alle attività formative, con l'indicazione del percorso seguito, è attestata dall'amministrazione scolastica regionale in base alle presenze e alla realizzazione delle attività in situazione, rilevate a cura dell'agenzia affidataria del corso e verificate, anche con controlli a campione, dalla stessa amministrazione.
5. Il numero delle assenze, debitamente documentate, non può superare 1/5 della durata stabilita dall'art. 3 del presente decreto per l'attività d'aula e 1/5 per l'attività di confronto e scambio.
6. Nel caso in cui il numero delle assenze, debitamente documentate, risulti superiore al limite previsto dal precedente comma, i capi di istituto interessati possono assolvere l'obbligo di formazione mediante la frequenza dei corsi da attivare ai sensi dell'articolo 28-bis del decreto legislativo n. 29/93.
7. I capi d'istituto, al termine del percorso di formazione, possono richiedere, secondo forme e modalità che saranno stabilite nell'ambito delle attività ricomprese nell'art. 9, una certificazione sulle competenze acquisite anche al fine di conseguire crediti professionali.

Art. 5

Accreditamento e selezione delle agenzie formative

1. Le università, gli enti pubblici e privati e gli altri organismi specializzati, anche tra loro associati o consorziati, che intendono realizzare corsi di formazione devono essere accreditati come agenzie formative dal Ministero della Pubblica Istruzione.
2. Un apposito bando disciplina il procedimento di accreditamento e di selezione e fissa i termini di presentazione delle domande da parte dei soggetti interessati.

3. I soggetti interessati a partecipare al procedimento di accreditamento e di selezione sono tenuti ad allegare alla domanda di partecipazione il progetto generale della formazione che intendono erogare comprensivo dei profili progettuali, professionali ed operativi nonché delle condizioni economiche (offerta economica) alle quali intendono offrire il servizio di formazione. I soggetti stessi devono altresì indicare, in ordine di priorità, le Regioni nelle quali intendono realizzare l'attività di formazione, con specificazione della sede o delle sedi di ubicazione dei corsi e con l'indicazione del numero dei lotti che si candidano a realizzare. I soggetti interessati devono espressamente dichiarare la propria disponibilità ad operare, ove richiesto dall'amministrazione, in regioni confinanti rispetto a quelle prescelte nonché la propria disponibilità ad erogare un numero superiore di corsi rispetto all'offerta presentata nell'ambito della stessa Regione. Essi possono inoltre dichiarare la propria disponibilità ad operare, su richiesta dell'amministrazione, anche in ambiti regionali diversi da quelli sopra indicati.

4. I soggetti di cui al comma 1 possono avvalersi dell'apporto degli IRRSAE per la elaborazione del progetto generale di formazione e per la individuazione delle risorse professionali da utilizzare per la realizzazione delle attività formative che, a parziale deroga di quanto previsto dal comma 8, può riguardare anche personale della scuola per un numero di ore non superiore a 1/5 di quelle previste per lo svolgimento delle attività di cui al punto 1a) del titolo I dell'allegato tecnico.

5. Per la costituzione di associazioni e consorzi, il bando di cui al comma 2 fissa i requisiti che devono essere posseduti dai soggetti che compongono l'associazione o il consorzio ed in particolare, nel caso di associazioni, dalla capogruppo mandataria. Il bando prevede inoltre che deve essere specificatamente indicata l'attività che ogni soggetto si impegna a fornire.

6. L'individuazione dei soggetti cui verranno affidati i corsi di formazione consegue al positivo superamento di un procedimento di selezione suddiviso in due fasi, come disciplinato nel bando di cui al comma 2. La prima fase ha lo scopo di preselezionare i soggetti richiedenti sulla base dei requisiti soggettivi minimi, di natura tecnico - professionale ed economico - finanziaria di cui al punto 1, lettera A del titolo III dell'allegato tecnico, nonché della verifica della compatibilità di cui al punto 1, lettera B dello stesso titolo III del progetto generale con quanto indicato al titolo I dell'allegato tecnico. Nella seconda fase si procederà alla graduazione dei soggetti preselezionati sulla base di una specifica valutazione del progetto generale di realizzazione dei corsi sotto il profilo progettuale, operativo e dell'offerta economica secondo i criteri fissati nel punto 2 del titolo III dell'allegato tecnico e specificati nel bando di cui al comma 2.

7. Per l'espletamento delle procedure di accreditamento e selezione previste dal presente articolo, il Ministero della Pubblica Istruzione si avvale della consulenza della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e di un'apposita commissione tecnica nazionale di valutazione, la cui composizione è indicata nel bando di cui al comma 2. In particolare, l'attività di consulenza è prestata dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione nell'ambito della prima fase del procedimento di cui al comma 6 e dalla commissione tecnica nazionale nell'ambito della seconda fase del procedimento stesso.

8. I membri della commissione non possono essere soci, amministratori, dipendenti o consulenti dei soggetti che partecipano al procedimento di accreditamento e di selezione, avere interessi comuni con gli stessi, né partecipare in qualità di corsisti alla formazione. Il personale della scuola e il personale ispettivo e amministrativo appartenente ai ruoli del Ministero della Pubblica Istruzione non può essere impiegato per la realizzazione delle attività formative.

9. I costi per il funzionamento della commissione, comprensivi dell'indennità spettante ai suoi componenti, gravano sui capitoli del bilancio del Ministero della Pubblica Istruzione di cui al successivo articolo 11.

10. Ai fini del procedimento di cui al presente articolo, i servizi di formazione vengono suddivisi raggruppando i corsi in lotti su base regionale. La definizione del numero dei corsi è determinata tenendo conto che i gruppi di formazione devono essere composti di norma da quaranta corsisti. Ciascun lotto è composto, ove possibile, da tre corsi. Il bando di cui al comma 2 specificherà in un apposito allegato la configurazione dei lotti.

11. A ciascun soggetto non può essere affidato più del 10% dei lotti dei corsi da erogare complessivamente a livello nazionale. A ciascun soggetto non può essere affidato più del 50% dei lotti da erogare in una stessa Regione, ad eccezione di quelle in cui sia previsto un solo lotto, e comunque non possono essere assegnati più di 3 lotti nella stessa Regione.

12. Esaurito il procedimento di cui al presente articolo, l'assegnazione dei lotti di corsi è effettuata sulla base di una graduatoria nazionale e tenuto conto dell'ordine di priorità indicato dai soggetti ai sensi del comma 3, espletate le attività previste dall'articolo 6.

13. Allorché, relativamente ad alcuni lotti non vi sia stata alcuna offerta o un'offerta sufficiente, l'amministrazione provvederà all'assegnazione dei corsi a trattativa privata tra i soggetti accreditati, tenendo conto della disponibilità espressa dagli stessi ai sensi del comma 3 ed anche in deroga alle soglie percentuali poste dal comma 11. Il valore di affidamento dei lotti assegnati a trattativa privata non potrà di norma superare del 15% quello indicato nell'offerta economica dai soggetti accreditati.

14. L'elenco delle agenzie accreditate e selezionate con l'indicazione della corrispondente localizzazione dell'offerta formativa è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Art. 6

Affidamento delle attività di formazione e vincoli contrattuali

1. L'attività di formazione può essere realizzata esclusivamente dalle agenzie selezionate ai sensi dell'articolo 5 del presente decreto.

2. Entro 15 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della graduatoria delle agenzie selezionate e della localizzazione territoriale dell'offerta formativa, i capi d'istituto possono

presentare all'amministrazione scolastica regionale la dichiarazione delle proprie preferenze in merito ai corsi localizzati nella Regione ove è ubicata la propria sede di servizio.

3. L'amministrazione scolastica regionale procederà alla composizione dei corsi tenuto conto del criterio di viciniorità tra la sede del corso e quella di servizio e delle eventuali preferenze espresse dai capi d'istituto. Nel caso in cui il numero dei posti fosse insufficiente, si procederà mediante sorteggio.

4. Entro 30 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'elenco delle agenzie selezionate e della localizzazione dell'offerta formativa, l'amministrazione scolastica regionale procede all'affidamento delle attività formative inerenti ai lotti indicati attraverso la stipulazione con le agenzie selezionate di una convenzione secondo lo schema tipo allegato all'elenco di cui all'articolo 5, comma 14.

5. La convenzione prevederà, tra l'altro, in particolare:

- a) l'obbligo per le agenzie affidatarie di presentare i progetti esecutivi di cui al comma 6 entro i 30 giorni successivi alla stipulazione della convenzione;
- b) la disciplina dell'erogazione del corrispettivo e degli eventuali oneri aggiuntivi di cui al comma 6 da parte dell'amministrazione scolastica regionale nonché delle forme di garanzia da parte delle agenzie affidatarie;
- c) le specifiche condizioni e modalità per consentire all'amministrazione scolastica regionale di effettuare le verifiche necessarie ad assicurare la corretta realizzazione del progetto.

6. Entro i 30 giorni successivi alla stipulazione della convenzione le agenzie selezionate dovranno presentare i progetti esecutivi dei corsi con l'indicazione del calendario e delle sedi di svolgimento delle varie attività formative, predisposti sulla base dei progetti generali e tenendo conto del curriculum professionale dei capi di istituto. Tali progetti esecutivi dovranno contenere anche la previsione di massima degli eventuali oneri aggiuntivi rispetto all'offerta economica presentata ai fini del procedimento di selezione di cui all'articolo 5, con esclusivo riferimento a quelli di missione (viaggio, vitto e alloggio) dei partecipanti, calcolati sulla base della vigente normativa di settore.

7. L'amministrazione scolastica regionale, con la consulenza del comitato tecnico regionale di cui all'art. 7, verifica la coerenza dei progetti esecutivi con i rispettivi progetti generali nonché la congruità economica della previsione di spesa per gli oneri di missione.

8. In caso di esito negativo della verifica di cui al comma 7 le agenzie vengono chiamate a riformulare i progetti esecutivi sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione scolastica regionale.

9. In caso di mancato o non conforme adeguamento, il progetto esecutivo non viene approvato e la convenzione si intenderà risolta di diritto, senza alcun onere per l'amministrazione scolastica.

10. Per la corresponsione degli oneri di cui al comma 6 i capi d'istituto interessati si rivolgeranno direttamente alle agenzie affidatarie che erogano il corso dagli stessi frequentato.

11. Le agenzie affidatarie assumono la diretta responsabilità della realizzazione dei corsi e garantiscono lo svolgimento delle attività formative secondo il progetto presentato.

Art. 7

Comitati tecnici regionali

1. L'amministrazione scolastica regionale si avvale di un comitato tecnico presieduto dal dirigente dell'amministrazione scolastica regionale.

2. Il comitato tecnico è composto da cinque membri interni ed esterni all'amministrazione scolastica con elevate competenze tecniche e amministrative, di cui almeno uno esperto di processi di formazione e di intervento nelle organizzazioni.

3. I membri dei comitati non possono essere soci, amministratori, dipendenti o consulenti dei soggetti affidatari, né avere interessi comuni con gli stessi. I membri dei comitati non possono, inoltre, collaborare alla realizzazione dei corsi né partecipare in qualità di corsisti alla formazione.

4. Nell'esercizio della funzione consultiva di cui al comma 7 dell'articolo 6, i comitati esprimono un motivato parere in ordine ai progetti esecutivi presentati dai soggetti accreditati.

5. Nell'assumere le sue determinazioni l'amministrazione scolastica può discostarsi dal parere espresso dal comitato, motivando le ragioni del dissenso.

6. I costi per il funzionamento dei comitati, comprensivi delle indennità spettanti ai componenti, graveranno sui capitoli di bilancio del Ministero della Pubblica Istruzione di cui al successivo articolo 11.

Art. 8

Criteri di valutazione e di certificazione della qualità di ciascun corso e di rendicontazione delle spese

1. La valutazione e la certificazione della qualità dei corsi realizzati dalle agenzie formative sono attuate, sulla base dei criteri indicati nel bando di cui all'articolo 5, comma 2, con il ricorso a organismi specializzati da individuare secondo i criteri indicati dal bando di cui all'art. 5, comma 2 e sono finalizzate alla verifica dei contenuti formativi erogati, alla rilevazione dell'adeguatezza agli standard di costo preventivati, della idoneità delle strutture, delle attrezzature utilizzate e dei formatori impegnati.

2. Le risultanze della valutazione devono essere presentate, unitamente alla documentazione richiesta dalla convenzione stipulata ai sensi dell'art. 6 del presente decreto, all'amministrazione scolastica regionale.

3. La rendicontazione delle spese sostenute è effettuata, da parte dei soggetti affidatari delle attività e nel rispetto della normativa vigente in materia secondo i criteri e le procedure indicate nel bando di cui al comma 2 dell'articolo 5 e specificati nella convenzione stipulata ai sensi dell'art. 6.

4. Tali rendicontazioni saranno presentate alle amministrazioni scolastiche regionali di competenza cui spetterà il compito della loro verifica.

Art. 9

Monitoraggio e valutazione

1. Il Ministero della Pubblica Istruzione procede al monitoraggio, alla valutazione complessiva delle iniziative di formazione e alla verifica della ricaduta degli esiti formativi sul funzionamento delle istituzioni scolastiche autonome, avvalendosi della consulenza e della collaborazione del CEDE e della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per la formazione del personale a ciò deputato.

Art. 10

Formazione del personale delle scuole non statali

1. Ai fini della formazione del personale preposto alla direzione delle scuole non statali, le agenzie accreditate, su richiesta degli enti gestori, realizzano le attività formative previste dal presente decreto con oneri a carico degli enti richiedenti.

Art. 11

Finanziamento delle attività

1. La spesa relativa alla realizzazione delle attività previste dal presente decreto grava sui competenti capitoli di bilancio del Ministero della Pubblica Istruzione per ciascuno degli esercizi finanziari di riferimento.

Art. 12

Personale in servizio nella regione Valle d'Aosta e nelle Province Autonome di Trento e Bolzano

1. Il presente decreto si applica, in mancanza di specifica disciplina, anche per l'istituzione, l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di formazione destinati ai capi di istituto in servizio nella Regione Valle d'Aosta e nelle Province autonome di Trento e di Bolzano che assumono i relativi oneri.

Il presente decreto sarà inviato alla Corte dei Conti per il visto e la registrazione e sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Roma, 5 agosto 1998

IL MINISTRO
F.to Berlinguer

ALLEGATO TECNICO

TITOLO I

Struttura e Contenuti dell'attività formativa

Indicazioni generali

Le attività di formazione d'aula ed in situazione non vanno intese come successione di elementi omogenei: possono intersecarsi per consentire contiguità tra approfondimento concettuale e applicazione, per utilizzare l'aula nella discussione e nel riesame attivo e critico delle esperienze dei partecipanti e per una continua correlazione con i contesti operativi di ciascun corsista.

Le attività di formazione saranno realizzate secondo criteri di flessibilità organizzativa per garantire l'assolvimento della frequenza dei corsi.

1) Struttura

1a) Attività d'aula:

Curricolo di base.

Si caratterizza come attività comune di orientamento culturale sui processi in atto, che permetta lo studio, la riflessione e il confronto utili ad acquisire le competenze e le condivisioni sui significati dell'autonomia; viene strutturato prevedendo la composizione di gruppi di capi d'istituto provenienti da diversi gradi e ordini di scuola e costituisce la fase unitaria di socializzazione e di arricchimento delle conoscenze utili alla costruzione progressiva del ruolo dirigenziale.

Le unità di insegnamento - apprendimento hanno un carattere laboratoriale che interagisce sia con le esperienze pregresse dei partecipanti sia con il progetto di attività sul campo.

Il piano curricolare viene organizzato in attività afferenti alle tematiche comprese nelle tre aree formative indicate al punto 2a). Il tempo complessivo da dedicare alle attività di formazione relative al curricolo di base deve essere pari a 90 ore, così articolate:

- 70 ore comuni;
- 20 ore di rinforzo su opzione dei corsisti.

Curricolo elettivo

Si caratterizza come attività di promozione di opportunità di approfondimento correlate a priorità istituzionali, con possibilità di opzione da parte dei corsisti; ogni corsista sceglie due aree formative tra quelle indicate al punto 2b), finalizzate all'approfondimento e alla ristrutturazione delle competenze in rapporto alle esigenze individuali e alla scuola di riferimento. La scelta di tali aree potrà differenziare i profili dei dirigenti scolastici arricchendoli di crediti formativi da utilizzare nella carriera in ordine ai diversi contesti professionali.

Le attività sono svolte per un monte di 60 ore.

1b) Attività in situazione

Autoformazione assistita

L'attività viene attuata dai corsisti utilizzando materiali strutturati anche multimediali e opportunità di confronto in rete, per complessive 40 ore.

Confronti - scambi

Le attività di confronto e scambio con scuole, aziende, servizi esterni hanno una durata di 30 ore e sono organizzate dai soggetti attuatori della formazione.

Progetto di attività sul campo

Ogni corsista individua un progetto relativo ai profili dell'autonomia da sviluppare tra quelli già promossi o da promuovere all'interno del proprio istituto scolastico previa delibera degli organi collegiali. Il progetto può essere svolto anche in gruppo con forme di tutoring e di assistenza tecnica a cura dei soggetti attuatori della formazione.

Il progetto di attività è obbligatorio per tutti i soggetti in formazione e ha una durata complessiva di 80 ore.

2) Contenuti

2a) Curricolo di base: aree formative e tematiche

Progettare la scuola (ri-conoscimento del campo di azione della scuola):

- la scuola e la trasformazione socioculturale nel contesto nazionale e internazionale;
- i processi di insegnamento e apprendimento;
- l'analisi disciplinare e la metadidattica;
- la relazione nei processi formativi;
- il lavoro per progetti;
- la progettazione d'istituto in rapporto al contesto di riferimento e agli indicatori di risultato.

Assumere decisioni e responsabilità (acquisizione della competenza di fondo dell'autonomia):

- i modelli e le azioni di razionalità decisionale e di condivisione;
- la relazione e la comunicazione tra i diversi soggetti dell'autonomia;
- la valorizzazione delle risorse umane;
- la decisione e l'etica della responsabilità;
- la decisione, il controllo e la valutazione.

Gestire l'autonomia (operatività consapevole):

- le responsabilità amministrative e contrattuali;
- la negoziazione e i procedimenti di contrattazione interna ed esterna;
- i controlli interni ed esterni;
- la responsabilità dei risultati con riferimento ai parametri della efficienza ed efficacia;
- i referenti istituzionali esterni all'unità scolastica;
- la qualità dei servizi nella pubblica amministrazione.

2b) Curricolo elettivo: aree formative

la diversità e l'uguaglianza delle opportunità (*strategie per l'integrazione e la individualizzazione dell'insegnamento*);

il partenariato per l'autonomia (*sistema formativo integrato con le agenzie presenti sul territorio, accordo di programma*);

la conoscenza dei diversi ordini e gradi di scuole (*competenze verso la dirigenza unitaria*);

la sicurezza nella scuola (*prevenzione e protezione dai rischi*);

il ruolo e le funzioni delle tecnologie informatiche (*opportunità didattiche e gestionali*);

l'autovalutazione (*autoapprendimento dell'unità scolastica*).

TITOLO II

Corsi per capi d'istituto in particolari posizioni

I corsi di formazione destinati ai capi di istituto che si trovano in una delle posizioni indicate nel comma 5 dell'art. 25-ter del decreto legislativo n. 29/93 sono realizzati secondo le seguenti modalità:

a) percorso di formazione del personale in esonero sindacale, distaccato, comandato, utilizzato o collocato fuori ruolo: il corso è attuato dalle agenzie accreditate con le modalità previste per i percorsi ordinari nel titolo I del presente allegato. La frequenza può essere effettuata nella Regione in cui i capi d'istituto operano anche se diversa da quella in cui è ubicata la sede di titolarità. A tal fine i capi d'istituto presentano apposita domanda all'amministrazione scolastica della regione in cui prestano servizio. Il progetto di attività sul campo è sostituito da una documentata ricerca/relazione che valorizzi le singole esperienze professionali e culturali da correlare ai profili della dirigenza scolastica;

b) percorso di formazione del personale con incarico di governo o Sottosegretario di Stato, ovvero in aspettativa per mandato parlamentare o amministrativo: il percorso di formazione comprende l'attività d'aula e l'attività di formazione a distanza. Il progetto di attività sul campo è sostituito da una documentata ricerca/relazione che valorizzi le singole esperienze professionali e culturali da correlare ai profili della dirigenza scolastica. Con apposito provvedimento verranno stabilite le procedure di organizzazione dei corsi;

c) corsi per i capi d'istituto collocati fuori ruolo in servizio all'estero: il Ministero della Pubblica Istruzione, di concerto con il Ministero degli Affari Esteri, disciplinerà con apposito provvedimento le modalità per l'assolvimento dell'obbligo di formazione ai fini dell'acquisizione della qualifica dirigenziale.

TITOLO III

Accreditamento e selezione delle agenzie formative

1. Prima fase

A) Accertamento dei requisiti soggettivi delle agenzie formative

Salve le specificazioni e le integrazioni rimesse al bando di cui all'articolo 5, comma 2, possono chiedere l'accreditamento le università, gli enti pubblici e privati, gli organismi specializzati, costituiti da almeno due anni rispetto alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del presente decreto.

Tali soggetti non devono trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 17.3.1995, n. 157 e all'articolo 11 del decreto legislativo 24.7.1992, n. 358.

In caso di costituzione di associazioni o consorzi le predette condizioni devono ricorrere con riferimento a ciascuno dei soggetti che compongono l'associazione o il consorzio.

I soggetti interessati devono inoltre possedere i seguenti requisiti minimi di natura economico - finanziaria e tecnico - professionale.

In caso di costituzione di associazioni o consorzi, il bando fissa i requisiti di natura economico - finanziaria e tecnico - professionale che dovrà possedere ciascun componente, ed in particolare, in caso di associazioni, la capogruppo mandataria.

A1) Requisiti di natura economico - finanziaria

I soggetti devono avere un fatturato annuo, riferito ad attività di formazione e di consulenza organizzativa, non inferiore a 400 milioni di lire italiane annui (IVA esclusa) per i singoli e non inferiore a 800 milioni di lire italiane annui (IVA esclusa) in caso di associazioni e consorzi, con riferimento all'ultimo bilancio.

A2) Requisiti di natura tecnico - professionale

A2.1) staff professionale

Per essere accreditati, i soggetti richiedenti devono disporre di un garante scientifico e professionale, il quale dovrà sottoscrivere sotto la propria responsabilità il progetto generale presentato ai fini del procedimento di selezione. Tale garante deve possedere almeno uno dei requisiti sottoindicati:

- essere stato negli ultimi cinque anni responsabile diretto di almeno un progetto di formazione rivolto a profili professionali di natura dirigenziale o equivalente;
- essere (o essere stato negli ultimi cinque anni) responsabile di un organismo erogatore di servizi di formazione rivolto a profili professionali di natura dirigenziale o equivalente;

- essere un docente universitario di ruolo, in settori scientifici collegati alla gestione delle risorse umane in organizzazioni pubbliche o private.

A2.2) Esperienza pregressa

Per essere accreditati, i soggetti richiedenti devono dimostrare di avere già svolto attività di formazione nei confronti di personale dirigenziale o di qualifiche equivalenti nel settore pubblico allargato o in settori simili.

A2.3) Capacità logistica e strutturale

Per essere accreditati, i soggetti richiedenti devono dichiarare di disporre, ovvero di dotarsi, di locali e attrezzature per le attività formative nella Regione interessata. Tali locali e attrezzature devono essere in regola con le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza.

B) Verifica della compatibilità del progetto generale presentato dai candidati

Saranno esclusi i candidati che abbiano presentato un progetto generale non conforme per struttura e contenuti a quanto previsto dal titolo I del presente allegato tecnico.

2. Seconda fase: graduazione dei soggetti preselezionati

Nella graduazione dei soggetti che abbiano superato la fase di cui al precedente punto 1., l'amministrazione considererà preminente la qualità del progetto rispetto al suo costo.

A) Valutazione della qualità del progetto generale

La qualità del progetto verrà valutata sulla base dei seguenti elementi, indicati in ordine decrescente di importanza:

1. livello qualitativo complessivo del progetto;
2. livello professionale dei formatori, identificabile attraverso esplicite referenze curriculari e la quantificazione oraria dei singoli interventi nei corsi da svolgere, con particolare riferimento alla formazione dei capi di istituto;
3. organizzazione di forme di tutoring e di assistenza tecnica;
4. presenza di modalità didattiche diversificate per metodologia e per strumentazione;
5. capacità logistiche ed organizzative;
6. dislocazione dei corsi in ambito regionale in relazione alla facilità di raggiungimento della sede dei corsi stessi e delle capacità ricettive del luogo.

B) Valutazione dell'offerta economica

La valutazione dell'offerta economica sarà effettuata a partire dal valore unitario massimo del lotto, che verrà indicato dal bando, sulla base del quale gli interessati formuleranno l'offerta al ribasso.

Il medesimo bando fissa le modalità di trattamento delle offerte anormalmente basse.

L'offerta economica dovrà specificare i criteri e i valori unitari utilizzati per la sua formulazione. In particolare, dovranno essere indicati i costi unitari previsti per il personale utilizzato suddiviso per fasce di qualificazione e i costi unitari delle altre voci suddivise per categorie.

L'offerta economica riguarderà i costi previsti per la realizzazione del lotto o dei lotti con esclusione dei costi relativi al rimborso delle spese di missione (viaggio, vitto e alloggio) dei partecipanti.

C) Attribuzione dei punteggi

Al fine di garantire il massimo livello di qualità dei progetti selezionati, alla valutazione del progetto generale verranno assegnati nel complesso 70 punti su un totale di 100 disponibili, mentre alla valutazione dell'offerta economica verranno assegnati i rimanenti 30 punti, secondo criteri di ponderazione indicati nel bando.

ALLEGATO 3

CONVENZIONE

TRA LA SOVRINTENDENZA SCOLASTICA REGIONALE PER .L.
E L'AGENZIA
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI FORMAZIONE

L'anno millenovecentonovant..... addì del mese di....., con il presente atto, da valere a tutti gli effetti di legge, nella sede della Sovrintendenza scolastica regionale per in, avanti a me dott. ufficiale rogante della predetta Sovrintendenza scolastica regionale ed alla presenza dei sottoscritti testimoni idonei, cogniti e richiesti:

1. sig.....

2. sig.....

sono presenti:

il dott..... nato a..... il..... nella sua qualità di dirigente preposto alla Sovrintendenza Scolastica per la Regione....., di seguito indicata "Sovrintendenza", con sede in..... Piazza/Via..... codice fiscale.....

e

il sig..... nato a..... il..... in rappresentanza del..... con sede in..... via..... codice fiscale n. partita IVA n., di seguito indicata "Agenzia", a cui è stata conferita detta rappresentanza con atto..... del....., che si allega, per la sottoscrizione, in nome e per conto e nell'interesse di....., di atti convenzionali e contabili

PREMESSO CHE:

- il Ministero della Pubblica Istruzione, in relazione ai propri fini istituzionali, ha il compito e l'onere di dare esecuzione a quanto stabilito dall'art.25 ter, comma 2, del D.Lvo 3 febbraio 1993, n° 29, introdotto dall'art.1 del D.L.vo 6 marzo 1998, n. 59, concernente la "disciplina della qualifica dirigenziale dei capi d'istituto delle istituzioni scolastiche autonome, a norma dell'art.21, comma 16° della Legge n. 59 del 15.3.1997";

il D.M. 5 agosto 1998, in attuazione della predetta norma, ha disciplinato l'istituzione, l'organizzazione e la realizzazione dei corsi di formazione ai fini dell'attribuzione della qualifica di dirigente ai capi d'istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, compresi i rettori e i vice

rettori dei convitti nazionali e le direttrici e le vice direttrici degli educandati;

- nella G.U. n° 237 del 10 ottobre 1998 è stato pubblicato il bando della gara relativa all'affidamento di servizi di formazione di cui innanzi, regolata dal disciplinare del 6 ottobre 1998 che si allega in copia sub A;

- nella G.U. della R.I. n° 296 del 19 dicembre 1998 è stata pubblicata la graduatoria dei soggetti selezionati e la localizzazione territoriale dell'offerta formativa, in seguito alla procedura di selezione attuata ai sensi dell'art.5 del citato D.M. 5 agosto 1998;

- l'Agenzia "....." risulta aggiudicataria del servizio di formazione da realizzare nell'ambito regionale per cui occorre procedere alla stipulazione con la stessa della Convenzione prevista dall'art.6 del medesimo decreto ministeriale;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art.1

La premessa e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2

OGGETTO DELLA CONVENZIONE

All' Agenzia sono affidate le attività formative aggiudicate con il/i... lott....n., di cui all'elenco pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n. 296,

del 19 dicembre 1998, da attuare nella regione....., in conformità alle modalità descritte e con la partecipazione del garante scientifico e professionale di cui al punto A2.1 del titolo III dell'allegato tecnico al D.M. 5 agosto 1998 e dello staff professionale indicati nel progetto generale presentato in sede di gara dalla stessa Agenzia, che si allega in copia sub B.

Contribuiscono altresì alla esatta specificazione della prestazione che l'Agenzia si obbliga ad eseguire il/i progetto/i esecutivo/i de... cors... presentati secondo le modalità di seguito disciplinate.

L'Agenzia presenterà alla Sovrintendenza, entro il termine di 30 (trenta) giorni successivi alla data di stipulazione della presente Convenzione, i progetti esecutivi de... cors....., con l'indicazione del calendario e l'indirizzo delle sedi di svolgimento delle varie attività formative, predisposti sulla base del progetto generale elaborato, tenendo conto del curriculum professionale dei capi d'istituto.

L'Agenzia provvederà alla quantificazione a titolo previsionale degli eventuali oneri aggiuntivi rispetto all'offerta economica presentata ai fini del procedimento di gara con esclusivo riferimento a quelli di missione, viaggio, vitto ed alloggio dei singoli partecipanti, che risultino averne titolo in base alla normativa vigente in materia, di cui all'allegato sub C. I relativi conteggi dovranno essere presentati unitamente ai progetti esecutivi.

Ai fini del presente articolo, tali progetti esecutivi ed i conteggi di cui al precedente comma dovranno essere presentati in forma cartacea nonché su supporto magnetico (floppy disk), unitamente ad ulteriore copia solo su supporto magnetico (floppy disk) del corrispondente progetto generale presentato dall'Agenzia in sede di gara (allegato sub B).

I progetti esecutivi ed i conteggi di cui al comma 4 del presente articolo dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'Agenzia. I progetti esecutivi saranno sottoscritti altresì dal garante

scientifico e professionale che se ne assume la responsabilità scientifica e professionale.

La Sovrintendenza, con la consulenza del Comitato Tecnico Regionale, di cui all'art. 7 del D.M. 5 agosto 1998, verifica la coerenza dei progetti esecutivi con i rispettivi progetti generali nonché la congruità economica della previsione di spesa per gli oneri di missione di cui ai commi precedenti.

In caso di esito negativo di tale verifica, l'Agenzia si impegna a riformulare i progetti esecutivi sulla base delle indicazioni fornite dalla Sovrintendenza, nei termini e con le modalità da questa stabiliti.

In caso di omessa presentazione dei progetti esecutivi nel termine previsto dal precedente comma 3, ovvero in caso di mancata approvazione del progetto esecutivo per omesso o non conforme adeguamento dello stesso, la presente

Convenzione si risolve di diritto, senza alcun onere per la Sovrintendenza e con la escussione della garanzia di cui al successivo art. 14.

Nella predisposizione dei progetti esecutivi e nel corso di esecuzione dei servizi oggetto della presente Convenzione, è fatto divieto all'Agenzia di modificare o sostituire i componenti dello staff professionale (garante scientifico e professionale, docenti, esperti, ecc.) indicati nel progetto generale, se non per valide e motivate ragioni e, comunque, con personale di identica qualificazione e previa autorizzazione formale da parte del Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione Generale Istruzione Secondaria di I grado.

Gli studi, gli atti ed i materiali che le Agenzie utilizzano per la realizzazione delle attività formative in attuazione della presente convenzione restano in ogni caso di piena ed esclusiva proprietà della Amministrazione della Pubblica Istruzione, salvi specifici accordi tra le parti in ordine ad una diversa ed ulteriore utilizzazione degli stessi da parte delle Agenzie.

Art.3

ADEMPIMENTI DELLA SOVRINTENDENZA

Per consentire l'elaborazione del progetto esecutivo nonché la quantificazione degli oneri aggiuntivi, la Sovrintendenza fornisce all'Agenzia la composizione dei corsi delle singole sedi mediante consegna dell'elenco nominativo dei capi d'istituto, corredato dei relativi curricoli professionali. Detto elenco conterrà, altresì, l'indicazione della residenza di ciascuno, nonché l'istituto e la sede di servizio. Variazioni dei predetti dati eventualmente sopravvenute nel periodo di durata della presente Convenzione sono comunicate dalla stessa Sovrintendenza.

Art. 4

DURATA - NORME REGOLATRICI

La presente Convenzione ha decorrenza dalla data della sottoscrizione, fatta salva la sua efficacia dalla data dell'avvenuta approvazione *ex art. 20*. Le attività di formazione debbono iniziare entro il 60° giorno dalla avvenuta comunicazione dell'approvazione del progetto esecutivo da parte della Sovrintendenza ed essere ultimate entro il 31 agosto 2000, salvo eventuali proroghe concesse per motivi straordinari, la cui determinazione resta affidata all'insindacabile valutazione del Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione Generale Istruzione Secondaria di Primo Grado.

Le stesse attività non possono concludersi prima del 30 aprile dell'anno 2000.

L'inizio ed il termine delle attività devono risultare da apposito verbale redatto alla presenza di un funzionario designato dalla Sovrintendenza.

L'esecuzione del rapporto deve avvenire nel rispetto con l'osservanza di tutti i patti, oneri, condizioni e modalità previsti:

- 1) dalla presente Convenzione;
- 2) dai progetti generali ed esecutivi e dai conteggi di cui all'art. 2 della Convenzione stessa;
- 3) dalla legge e dal regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato e successive modifiche ed integrazioni;
- 4) dal codice civile e dalle vigenti disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia di diritto privato, fiscale o finanziario, in quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai punti precedenti.

Art.5

OBBLIGHI DEL GARANTE SCIENTIFICO E PROFESSIONALE

A specificazione di quanto disposto nel Disciplinare di gara (§ 7.2.1.), il garante scientifico e professionale curerà la redazione di due brevi relazioni sull'andamento dell'attività formativa.

La prima relazione riguarderà le attività formative svoltesi nei primi sei mesi dall'inizio delle attività stesse, identificato con riferimento alla previsione del precedente art. 4. Tale relazione dovrà essere presentata alla Sovrintendenza entro i trenta giorni successivi alla scadenza del semestre predetto.

La seconda relazione riguarderà le attività svoltesi nel periodo successivo fino al termine delle stesse. Tale relazione dovrà essere presentata alla Sovrintendenza entro i venti giorni successivi al termine delle attività stesse.

Entrambe le relazioni dovranno essere sottoscritte dal garante scientifico e professionale, che se ne assumerà così la responsabilità scientifica e professionale.

Al medesimo fine, il garante scientifico e professionale curerà altresì le ulteriori attività allo stesso riferite nella presente Convenzione.

Art.6

DOCUMENTAZIONE

Anche al fine di attuare l'art. 4, comma 4 e segg. D.M. 5 agosto 1998, l'Agenzia provvede ad individuare un responsabile di corso la cui designazione sarà comunicata alla Sovrintendenza entro l'inizio delle attività.

La partecipazione alle attività d'aula dei capi d'istituto dovrà risultare dalla firma di presenza apposta dai partecipanti su distinti fogli giornalieri, contenenti anche l'indicazione della durata oraria, dell'argomento o degli argomenti trattati e del nome dei relatori; la partecipazione alle attività in situazione e la loro natura e durata oraria dovranno essere attestate, per ciascun partecipante, dal responsabile di corso.

Fogli di presenza, documentazione delle assenze ed attestati di partecipazione alle attività in situazioni costituiscono documentazione dei corsi, da consegnare alla Sovrintendenza al termine delle attività formative.

L'Agenzia, in base alle presenze e alla realizzazione delle attività in situazione, avrà cura di rilevare e comunicare alla Sovrintendenza, al termine dei corsi l'effettiva partecipazione dei capi d'istituto alle attività formative, con l'indicazione del percorso seguito.

L'Amministrazione scolastica potrà in ogni momento disporre verifiche nelle sedi in cui si svolgono le attività formative intese a verificare la corretta gestione degli adempimenti di cui ai commi precedenti.

Art. 7 SUBAPPALTO

Al fine di completare la disciplina del subappalto dei servizi di formazione oggetto della presente Convenzione, già previsto nel Disciplinare di gara in considerazione della natura composita ed integrata di tali servizi, e di verificare il concreto rispetto dei limiti ivi posti anche per garantire la diretta realizzazione del servizio di formazione da parte dell'Agenzia, le parti specificano ulteriormente quanto segue.

E' ammesso il subappalto, nei limiti del 15% dell'importo dell'offerta economica, limitatamente alle parti indicate nel progetto generale.

Il progetto esecutivo deve recare, in separato allegato, l'indicazione dei nominativi e dei dati identificativi dei soggetti cui l'Agenzia intende affidare il subappalto. Tali soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti di cui al § 13.3 del Disciplinare. Nei confronti degli stessi inoltre non deve sussistere alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della L. 31 maggio 1965, n° 575 e successive modificazioni.

L'indicazione di cui al precedente comma deve essere corredata, in particolare, dalla dichiarazione degli stessi soggetti, resa ai sensi della legge n° 15 del 4 gennaio 1968, del possesso dei requisiti minimi di ammissibilità indicati ai punti a) e b) del § 3.2 del disciplinare di gara. Al fine di documentare la specializzazione o esperienza nell'attività che viene loro affidata, tali soggetti dovranno altresì indicare e dichiarare, nelle medesime forme, lo svolgimento delle attività espletate nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Tutte le predette dichiarazioni devono essere controfirmate dal legale rappresentante dell'Agenzia e dal garante scientifico e professionale.

Ulteriore copia dell'indicazione e della documentazione di cui ai commi che precedono dovrà essere fatta pervenire, entro lo stesso termine di presentazione dei progetti esecutivi e comunque non oltre il sessantesimo giorno dalla stipulazione della presente convenzione, al Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Generale per l'Istruzione Secondaria di 1° grado, via Ippolito Nievo, n° 35, 00153 Roma, quale amministrazione appaltante, per l'autorizzazione del subappalto. Unitamente alla documentazione già indicata l'Agenzia dovrà trasmettere copia del contratto stipulato, condizionatamente all'autorizzazione dell'amministrazione, con il subappaltatore designato. L'Amministrazione appaltante deciderà in ordine all'autorizzazione del subappalto entro i trenta

giorni successivi alla ricezione di tutta la documentazione prevista, dando comunicazione della determinazione all'Agenzia ed alla Sovrintendenza.

In caso di concessione dell'autorizzazione, il corrispettivo relativo ai servizi oggetto del subappalto sarà erogato dall'Amministrazione esclusivamente all'Agenzia, la quale è tenuta al rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 18, comma 3 bis della L. 19. marzo 1990, n° 55.

L'esecuzione dei servizi affidati in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto o cessione.

Art. 8

IMPORTO DELLA CONVENZIONE - PAGAMENTI

Il corrispettivo per l'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione, tenuto conto dell'offerta presentata dall'Agenzia in sede di gara, è fissato in L.....= (.....). Detto importo deve intendersi al netto dell'IVA, che sarà corrisposta se ed in quanto dovuta in base alla normativa vigente.. Detto importo inoltre non comprende le spese per missione, vitto e alloggio dei partecipanti.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto da parte della Sovrintendenza, a fronte della presentazione di fattura, secondo le seguenti modalità:

1. anno 1999: entro il 60° giorno dall'inizio delle attività, fino ad un massimo del 10 (dieci)% del corrispettivo;
2. anno 1999: entro il 30 ottobre 1999, fino ad un massimo del 20 (venti)% del corrispettivo;
3. anno 1999: entro il 15 dicembre 1999, fino ad un massimo del 20 (venti)% del corrispettivo;
4. anno 2000: entro il 31 marzo 2000, fino ad un massimo del 20 (venti)% del corrispettivo,
5. anno 2000: al termine delle attività, fino ad un massimo del 20 (venti)% del corrispettivo.

Il saldo finale del corrispettivo, pari al 10 (dieci)% dello stesso, avverrà dopo la conclusione delle attività e previa positiva valutazione e certificazione della qualità del servizio formativo erogato, secondo quanto stabilito al successivo articolo 11.

Il pagamento degli importi come innanzi determinati sarà disposto dalla Sovrintendenza sulle aperture di credito a tale scopo messe a disposizione dal Ministero della Pubblica Istruzione nel corso degli esercizi finanziari 1999 e 2000. Eventuali ritardi causati dai tempi tecnici di esecuzione del bilancio dello Stato non costituiranno causa di penalità a carico dell'Amministrazione.

I pagamenti saranno effettuati in favore dell'Agenzia secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

In caso di mancata erogazione di uno o più dei moduli di cui al curriculum elettivo, previsti dal § 2.4.2.1.2 del Disciplinare di gara, dovuta a carenza di domanda da parte dei capi d'istituto, l'importo del corrispettivo è ridotto del 3 (tre)%, rispetto a quello indicato nel presente articolo, per ogni modulo non erogato. Tale riduzione opererà sulla quota di corrispettivo da erogare al termine delle attività, di cui al precedente comma 2. punto 5.

L'Amministrazione si impegna a ricevere le prestazioni relative all'anno 1999 ed a versarne il corrispettivo pattuito nei termini sopra previsti.

Qualora le risorse finanziarie destinate alla formazione dei capi d'istituto di cui al D.M. 5 agosto 1998 relativamente all'anno 2000 fossero ridotte, l'Amministrazione si riserva la facoltà di operare le

conseguenti riduzioni.

Art. 9 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Le fatture emesse dall'Agenzia per il pagamento di quanto dovuto debbono essere corredate delle rendicontazioni parziali o totali delle spese sostenute per la realizzazione delle attività previste nel progetto generale ed esecutivo, rispettando l'articolazione ed i valori - unitari e complessivi - indicati nelle tavole esplicative dell'offerta economica presentata. Come previsto al §12 del Disciplinare di gara, tali rendicontazioni potranno essere verificate dalla Sovrintendenza, in qualsiasi momento - durante il periodo di validità della convenzione - con le modalità tecniche ed organizzative che riterrà più opportune, ivi compreso l'impiego di mezzi informatici individuati dalla Sovrintendenza stessa. L'Agenzia è tenuta ad accettare incondizionatamente tali verifiche ed a favorirne lo svolgimento.

Art. 10 ONERI AGGIUNTIVI - RENDICONTAZIONE

L'Agenzia si obbliga alla corresponsione ai partecipanti che ne abbiano diritto del trattamento economico di missione (comprensivo dei costi di viaggio, vitto e alloggio) come disposto dall'art.6, comma 6, del D.M. 5 agosto 1998, calcolato sulla base della vigente normativa - allegato sub C (con riferimento all'anno 1998). - assumendo il corrispondente debito dell'Amministrazione scolastica nei confronti degli stessi, con contestuale liberazione della prima.

A tal fine, entro il decimo giorno dall'inizio dell'attività, l'Agenzia si impegna ad acquisire, da parte di ciascuno dei capi d'istituto partecipanti ai corsi ed aventi diritto al trattamento di missione, un atto di approvazione della predetta assunzione di debito, con contestuale liberazione dell'Amministrazione, facendo sottoscrivere apposita dichiarazione in tal senso secondo il modello allegato sub D.

Tale dichiarazione deve poi essere consegnata alla Sovrintendenza.

Al fine di far fronte alle eventuali richieste di anticipi sulle missioni da parte dei partecipanti ai corsi che ne abbiano diritto, sulla base e nelle misure stabilite dalla vigente normativa, alle Agenzie possono essere somministrati i fondi necessari per provvedere, sulla base di un preventivo di spesa presentato dalle Agenzie stesse ed approvato dalla Sovrintendenza.

La rendicontazione delle spese per gli oneri aggiuntivi oggetto del presente articolo è costituita dalla distinta nominativa degli importi corrisposti prodotta, oltre che su supporto cartaceo, utilizzando anche supporto magnetico (floppy disk). Detta rendicontazione sarà corredata dalle rispettive tabelle di liquidazione regolarmente quietanzate e vistate da parte del responsabile di ciascun corso per conferma dei dati ivi riportati.

L'ammontare della spesa in tal modo rendicontata, previa verifica di regolarità della documentazione, sarà ammessa al rimborso.

La rendicontazione di cui al comma precedente avverrà secondo le medesime scadenze temporali previste per il pagamento del corrispettivo dal precedente art. 8.

Art. 11

CRITERI DI VALUTAZIONE INTERNA E CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ

La valutazione e la certificazione della qualità dei corsi realizzati sono attuate sulla base dei criteri qualitativi e con le modalità indicate all'art. 8 del D.M. 5 agosto 1998 e al § 12 del disciplinare di gara.

In particolare, in applicazione del citato § 12 del Disciplinare di gara, relativo alla valutazione e certificazione della qualità del servizio erogato, l'Agenzia è obbligata ad applicare i criteri, le metodologie e le tecniche di valutazione "interna" indicate nel progetto generale, nonché a rispettare i criteri qualitativi specificati nello stesso § 12.

L'inadempimento, accertato dall'Amministrazione scolastica, comporterà l'applicazione di una penale pari al 10% dell'importo convenuto, salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento del maggior danno. L'importo della penale verrà imputato, in compensazione, sull'importo del saldo del corrispettivo di cui al precedente art. 8.

Il Ministero della Pubblica Istruzione e la Sovrintendenza, attraverso i propri funzionari e/o esperti appositamente designati potranno effettuare i controlli ritenuti più opportuni per verificare la corrispondenza dei servizi erogati dall'Agenzia ai progetti generale ed esecutivo.

L'Agenzia si obbliga a prestare la massima collaborazione all'attività di verifica, fornendo tutta la documentazione, le indicazioni e le informazioni ritenute utili, nonché a consentire ai rappresentanti dell'Amministrazione l'accesso per le ispezioni e i controlli che si rendano necessari.

Art. 12

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nell'ambito delle attività che il Ministero della Pubblica Istruzione, avvalendosi della consulenza e della collaborazione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e del C.E.D.E, promuoverà in attuazione dell'art.9 del D.M. 5 agosto 1998, l'Agenzia si impegna a prestare la collaborazione propria e dei soggetti che per essa operano (ad esempio, compilazione di questionari, partecipazione e risposta ad interviste, ecc.) durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente Convenzione.

Art 13

RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Nel caso in cui l'esecuzione delle obbligazioni e prestazioni cui l'Agenzia si è impegnata con la presente Convenzione non corrispondano esattamente a quanto convenuto, la Sovrintendenza avrà facoltà di fissare all'Agenzia un termine congruo decorso inutilmente il quale la Sovrintendenza stessa avrà facoltà di risolvere la presente Convenzione, fermo restando il suo diritto al risarcimento del danno.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, l'inadempimento anche di una soltanto delle seguenti obbligazioni, relative:

1. alla omessa presentazione dei progetti esecutivi nel termine previsto ovvero all'omesso e non conforme adeguamento degli stessi alle indicazioni della Sovrintendenza (art.2) ;
2. alla sostituzione non autorizzata dei componenti dello staff professionale (art.2 u.c.);
3. al divieto di ulteriore subappalto o cessione (art.7.u.c.) ;
4. alla omessa acquisizione della dichiarazione di cui all'art.10, comma 2.

Costituirà altresì causa di risoluzione della Convenzione, salvo il diritto al risarcimento del danno:

1. l'esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia;
2. la non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla presente fase contrattuale;
3. la mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
4. la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali ;
5. la cessione dell'azienda, dell'attività da parte dell'Agenzia oppure il fallimento, il concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'Agenzia.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa di cui ai precedenti commi 2 e 3 diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che la Sovrintendenza darà per iscritto all'Agenzia, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto alla Sovrintendenza a rivalersi su eventuali crediti dell'Agenzia nonché sulla garanzia prestata.

La risoluzione dà altresì alla Sovrintendenza il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del contratto, in danno dell'Agenzia. Dell'affidamento verrà data notizia all'Agenzia, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio e dei relativi costi. All'Agenzia inadempiente verrà addebitato il costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

Art. 14 GARANZIE

A garanzia degli obblighi assunti con la stipulazione del presente atto, l'Agenzia ha prestato cauzione o fideiussione bancaria o assicurativa (specificare quale delle tre forme) presso.....con polizza n° in data.... pari al 10% dell'importo convenzionale e per tutta la durata della Convenzione.

Art. 15 DOMICILIO LEGALE

Ad ogni effetto di legge, l'Agenzia elegge domicilio legale e fiscale presso la propria sede legale, sita in via n. . (CAP) (CITTA').....

Art.16
CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Per la definizione delle eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto, le parti hanno facoltà di ricorrere all'arbitrato.

A tal fine il collegio arbitrale sarà composto da tre arbitri:

- un arbitro sarà designato dal Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Generale per l'Istruzione Secondaria di 1° grado ;
- un arbitro sarà designato dall'Agenzia;
- il terzo arbitro, con funzioni di Presidente, sarà designato concordemente dai primi due arbitri ovvero, in caso di disaccordo, dal Presidente della Corte di Appello avente sede nel capoluogo della Regione nella quale si svolge il servizio oggetto della presente Convenzione.

Venendo a mancare, per qualsiasi causa, durante il corso del giudizio arbitrale uno degli arbitri, provvederà alla sua tempestiva sostituzione l'autorità o la parte che aveva nominato l'arbitro mancante.

Disimpegna le funzioni di segretario del collegio un funzionario dell'Amministrazione.

Il collegio arbitrale si riunisce presso la sede della Sovrintendenza.

Il collegio arbitrale decide secondo le norme di diritto, anche in ordine alle spese ed agli onorari del giudizio.

Contro la pronuncia arbitrale è ammessa l'impugnazione secondo le disposizioni del codice di procedura civile.

La richiesta con cui si propone l'arbitrato deve essere inoltrata nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricezione della lettera con cui vengono comunicate all'Agenzia le decisioni o i rilievi dell'Amministrazione in ordine alle eventuali violazioni delle obbligazioni contrattuali.

Trascorso inutilmente detto termine, le determinazioni adottate dall'Amministrazione si intendono accettate definitivamente dall'Agenzia che decade, pertanto, da qualsiasi diritto di impugnazione e contestazione.

La richiesta di arbitrato deve contenere chiaramente i termini della controversia e l'indicazione della persona scelta come arbitro e deve essere notificata all'altra parte nelle forme previste dal codice di procedura civile, a mezzo quindi di ufficiale giudiziario.

Durante il giudizio arbitrale e fino alla sua definizione, per garantire la continuità del servizio, l'Agenzia non può esimersi dal continuare l'esecuzione delle sue prestazioni contrattuali. Qualora l'Agenzia si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di affidare a terzi il servizio non eseguito, nei modi e nei termini che riterrà più opportuni. In questo caso il costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto verrà addebitato all'Agenzia.

Art. 17
RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO
ALL'INTERNO DELL'AGENZIA E CON TERZI

La Sovrintendenza è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero eventualmente instaurati dall’Agenzia, nonché dai danni prodotti dalla stessa o da terzi in dipendenza delle attività espletate in relazione alla presente Convenzione.

L’Agenzia riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all’assicurazione del proprio personale occupato nell’esecuzione della presente Convenzione e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati ai partecipanti ai corsi e/o a terzi, per colpa o negligenza nell’esecuzione della prestazione.

L’Agenzia è tenuta ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali e quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

L’Agenzia è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nell’attività oggetto del presente contratto, condizioni normative e/o retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili nel periodo di svolgimento delle attività connesse alla esecuzione della presente Convenzione e nelle località in cui esse si svolgono.

I menzionati obblighi, relativi ai contratti collettivi di lavoro, vincolano l’Agenzia anche nel caso che non aderisca alle Associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente Convenzione.

ART.18 SVINCOLO DELLA CAUZIONE

La cauzione prestata ai sensi dell’art.14 sarà svincolata al termine dei positivi controlli e certificazione finale della qualità dei corsi realizzata da parte dell’organismo a tal fine incaricato dall’Amministrazione scolastica; scadrà automaticamente allo scadere del sesto mese dal termine dell’attività indicato innanzi, salvo proroghe concesse dal Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione Generale Istruzione Secondaria di 1° Grado.

Art.19 ONERI FISCALI

Sono a carico dell’Agenzia le spese di copia e bollo nonché quelle per la registrazione fiscale del presente atto, dovute secondo le leggi in vigore.

Art. 20 APPROVAZIONE

La presente Convenzione deve essere approvata con decreto del Direttore Generale della Istruzione Secondaria di 1° Grado, previa verifica, ai sensi dell’art. 107 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827,

della regolarità nella eseguita stipulazione e della conformità al disciplinare di gara e alle altre condizioni e clausole stabilite.

Il presente atto è impegnativo per l’Agenzia dal momento della sua sottoscrizione.

Art. 21

La presente Convenzione viene stipulata nel rispetto del D.L.vo n. 213 del 24 giugno 1998 “Disposizioni per l’introduzione dell’EURO nell’ordinamento nazionale", a norma dell’art. 1 - comma 1- della legge n. 133 del 17 dicembre 1997, che ha recepito i regolamenti (CE) n. 1103 del 17 giugno 1997 e n. 974/98 del 3 maggio 1998.

DATA E FIRME

I TESTIMONI

L’UFFICIALE ROGANTE

L’Agenzia dichiara espressamente, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1341 c.c. di avere preso piena visione e di conoscere ed approvare incondizionatamente e specificatamente gli articoli della presente Convenzione, con particolare riferimento agli articoli 7 (subappalto) ; 8, 4° comma (ritardo nei pagamenti); 8, u.c. (facoltà di riduzione del servizio) ; 9 (verifiche e controlli sulle rendicontazioni); 10 (oneri aggiuntivi e assunzione di debito) ; 11 (verifiche e clausola penale) ; 13 (clausola risolutiva ed esecuzione in danno) ; 16 (clausola compromissoria, decadenza ed esecuzione in danno) ; 17 (responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro all’interno dell’Agenzia e con terzi); 20 (approvazione della convenzione).

FIRMA DELL’AGENZIA

I TESTIMONI

L’UFFICIALE ROGANTE

ALLEGATO D

Il sottoscritto, Prof./Dott..... nato
a..... il.....
residente in....., con sede di servizio
in....., frequentante il corso di formazione.....
erogato dall'Agenzia..... presso la sede in.....,
approva l'assunzione del debito relativo al trattamento di missione_(comprensivo delle spese di
viaggio, vitto e alloggio) spettante in conseguenza della frequenza al corso predetto, da parte
dell'Agenzia.....
dichiarando espressamente di liberare dal debito stesso l'Amministrazione scolastica.

Data

Firma

ALLEGATO C

INDENNITÀ RIMBORSO SPESE

posizione giuridica	misure delle indennità di trasferta				rimborsi spese	
	misura giornaliera ridotta		misura oraria ridotta		trasporto ferrovia	albergo
	intera	al 30%	intera	al 30%		
1)- Direttori didattici - Presidi scuola media (fino all'ex 3 ^a classe fino a 4 anni di anz)	39.600	11.880	1.650	495	1 ^a classe cuccetta di 1 ^a classe	2 ^a categ. (3 stelle)
2)-Presidi Istituti istruz. Secondaria 2° grado - Presidi scuola media (ex 4 ^a cl. e super.)	39.600	11.880	1.650	495	1 ^a classe posto in carrozza letti	1 ^a categ. (4 stelle)

ALLEGATO C

(intestazione)

RENDICONTO ONERI AGGIUNTIVI , per

trattamento economico di missione

relativo al periodo

dal.....al.....

Distinta nominativa dei capi d'istituto frequentanti il

corso di formazione con sede

in.....(Lotto n° ;corsi n° , n°

e n°)

che hanno percepito gli importi di seguito indicati, per trattamento

economico di missione,

come risultano dalle allegate tabelle di liquidazione

documentate e quietanzate.

n° d'ord.	Cognome	Nome	importo
	Direttori didattici		
	
	
	
	
		in totale
	Presidi di scuola media		
	
	
	
	
		in totale
	Presidi di Licei ed Ist. Mag.li		
	
	
	
	
	
		in totale
	Presidi di Ist. Tecnici		
	
	

.....	
.....	
.....	
	in totale
Presidi di ist. Prof.li		
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
	in totale
Presidi di Licei Artistici ed Ist. d'Arte		
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
	in totale
totale generale	