

**DISCIPLINARE DELLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DI
SERVIZI DI FORMAZIONE PER IL CONFERIMENTO
DELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE AI CAPI DI ISTITUTO
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Il presente disciplinare costituisce parte integrante del bando di gara recante identico titolo e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

INDICE

1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.....	4
2 OBIETTIVI, DESCRIZIONE E DURATA DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	5
2.1 OBIETTIVI E DESCRIZIONE GENERALE	5
2.2 DURATA	6
2.3 LUOGO DI ESECUZIONE	6
2.4 STRUTTURA E CONTENUTI DELL’ ATTIVITÀ FORMATIVA.....	6
2.4.1 <i>Indicazioni generali</i>	6
2.4.2 <i>Struttura</i>	7
2.4.2.1 Attività d’aula.....	7
2.4.2.1.1 Curricolo di base.....	7
2.4.2.1.2 Curricolo elettivo	7
2.4.2.2 Attività in situazione.....	8
2.4.2.2.1 Autoformazione assistita	8
2.4.2.2.2 Confronti - scambi	8
2.4.2.2.3 Progetto di attività sul campo.....	8
2.4.3 <i>Contenuti</i>	8
2.4.3.1 Curricolo di base: aree formative e tematiche.....	8
2.4.3.2 Curricolo elettivo: aree formative.....	9
3 SOGGETTI AMMISSIBILI ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO-PROFESSIONALE CHE DEVONO SODDISFARE.....	10
3.1 SOGGETTI AMMISSIBILI	10
3.2 REQUISITI MINIMI.....	11
4 VALORE ECONOMICO E CONFIGURAZIONE IN LOTTI DEI SERVIZI, LIMITI QUANTITATIVI AGLI AFFIDAMENTI.....	13
5 TERMINE DI COMPLETAMENTO DEI SERVIZI	15
6 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA.....	16
7 DISPOSIZIONI PER LA FORMULAZIONE DELLA DOMANDA	17
7.1 A - DOCUMENTAZIONE.....	17
7.2 B - PROGETTO GENERALE	20
7.3 C - OFFERTA ECONOMICA.....	22
8 VALIDITÀ DELL’OFFERTA.....	24
9 MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	25
9.1 PROGETTO GENERALE.....	25
9.2 PREZZO.....	26
10 MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA GARA.....	28
11 PROCEDIMENTO DI GARA	30

11.1 PRIMA FASE – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI SOGGETTIVI DELLE AGENZIE FORMATIVE E VERIFICA DELLA COMPATIBILITÀ DEL PROGETTO GENERALE	30
11.2 SECONDA FASE – GRADUAZIONE DEI SOGGETTI PRESELEZIONATI	32
11.3 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	33
12 VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO EROGATO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	37
13 CAUZIONE, MODALITA' DI PAGAMENTO E SUB-APPALTO.....	40
13.1 CAUZIONE.....	40
13.2 MODALITÀ DI PAGAMENTO	40
13.3 SUB-APPALTO	41
14 CONTROVERSIE.....	42
15 DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	43
16 ALTRE INFORMAZIONI.....	44

1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

La gara oggetto del presente disciplinare è indetta dal:
Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale per l'Istruzione Secondaria di 1° Grado
Piazza G. Marconi, 25 - 14° piano
00144 - 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: 06/5924132 - 06/5925979
Fax: 06/58496167 - 06/ 5925805

2 OBIETTIVI, DESCRIZIONE E DURATA DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

2.1 OBIETTIVI E DESCRIZIONE GENERALE

Con il procedimento di gara regolato dal presente disciplinare, viene data attuazione al decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 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 servizi di formazione, oggetto della gara, non riguardano i capi d’istituto delle scuole statali di ogni ordine e grado, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che prestano servizio nella Regione Valle d’Aosta e delle Province di Bolzano e Trento le quali provvedono autonomamente alla loro realizzazione.

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) e per la redazione e predisposizione della documentazione e dei materiali di supporto è utilizzata la lingua italiana.

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".

Per quanto riguarda 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, si fa riferimento a quanto indicato nel titolo II dell'allegato tecnico del D.M. 5 agosto 1998.

2.2 DURATA

Le attività formative hanno una durata complessiva di 300 ore.

Il percorso di formazione realizzato nell'ambito di ciascun corso è distribuito nel periodo 1° gennaio 1999 - 31 agosto 2000.

Le attività formative di ciascun corso devono iniziare entro il 60° giorno dalla avvenuta comunicazione dell'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'amministrazione scolastica regionale.

La mancata osservanza di tale termine costituisce causa di revoca dell'affidamento.

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

2.3 LUOGO DI ESECUZIONE

I servizi di formazione, oggetto della gara, si svolgono nel territorio italiano.

2.4 STRUTTURA E CONTENUTI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

2.4.1 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 sono realizzate secondo criteri di flessibilità organizzativa per garantire l'assolvimento della frequenza dei corsi.

2.4.2 *STRUTTURA*

2.4.2.1 ATTIVITÀ D'AULA

2.4.2.1.1 CURRICOLO DI BASE

Si caratterizza come attività comune di orientamento culturale sui processi in atto, che permette lo studio, la riflessione e il confronto utili ad acquisire le competenze e le condivisioni sui significati dell'autonomia. 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 § 2.4.3.1. 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.

2.4.2.1.2 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 § 2.4.3.2, finalizzate all'approfondimento e alla ristrutturazione delle competenze in rapporto alle esigenze individuali e alla scuola di riferimento. La scelta di tali aree è volta a 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.

2.4.2.2 ATTIVITÀ IN SITUAZIONE

2.4.2.2.1 AUTOFORMAZIONE ASSISTITA

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

2.4.2.2.2 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.

2.4.2.2.3 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 è svolto con forme di tutoring e di assistenza tecnica a cura dei soggetti attuatori della formazione e può coinvolgere gruppi di capi di istituto.

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

Per i capi di istituto in esonero sindacale, distaccati, comandati, utilizzati o collocati fuori ruolo, il progetto di attività sul campo è sostituito da una documentata ricerca/relazione.

2.4.3 *CONTENUTI*

2.4.3.1 CURRICOLO DI BASE: AREE FORMATIVE E TEMATICHE

1. Progettare la scuola (riconoscimento 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.
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 della efficienza ed efficacia;
 - i referenti istituzionali esterni all'unità scolastica;
 - la qualità dei servizi nella pubblica amministrazione.

2.4.3.2 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*).

3 SOGGETTI AMMISSIBILI ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO-PROFESSIONALE CHE DEVONO SODDISFARE

3.1 SOGGETTI AMMISSIBILI

Possono partecipare alla gara le università, gli enti pubblici e privati e gli altri organismi specializzati, anche tra loro consorziati o associati, in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati.

Il consorzio è tenuto ad indicare la denominazione di tutti i consorziati.

È consentita la partecipazione alla gara di uno stesso soggetto ad una sola associazione temporanea d'impresa o ad un solo consorzio.

Lo stesso soggetto può partecipare alla gara come singolo e anche come componente di una sola associazione temporanea d'impresa o di un solo consorzio purché in ambiti regionali diversi.

Pertanto è vietata la partecipazione alla gara:

- ad un soggetto che concorra contemporaneamente sia singolarmente che come componente di un'associazione temporanea d'impresa o consorzio per lo stesso ambito regionale;
- ad un soggetto che partecipi a più di una associazione temporanea d'impresa o a più di un consorzio anche in ambiti regionali diversi.

La mancata osservanza di tali prescrizioni determina l'esclusione dalla gara del soggetto e di tutte le associazioni temporanee d'impresa e consorzi cui lo stesso partecipi.

È fatto divieto 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.

L'associazione temporanea d'impresa, che deve essere già costituita al

momento della presentazione della domanda, non può modificare la sua composizione nel periodo di attuazione dell'incarico se non per giustificato motivo e dietro preventiva richiesta e formale autorizzazione dell'amministrazione. La ingiustificata e non autorizzata modificazione della composizione dell'associazione durante tale periodo può costituire motivo di revoca dell'affidamento.

3.2 REQUISITI MINIMI

I requisiti minimi che i soggetti interessati devono possedere per essere ammessi alla gara sono i seguenti:

- a) essere costituiti antecedentemente al 12 agosto 1996. In caso di associazioni temporanee di imprese ovvero di consorzi costituiti ex art. 2602 c.c., il predetto requisito deve essere posseduto da ognuno dei soggetti che compongono l'associazione o il consorzio e non necessariamente dall'associazione o dal consorzio;
- b) non trovarsi nelle 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. In caso di associazioni temporanee di imprese o consorzi le predette condizioni devono ricorrere con riferimento a ciascuno dei soggetti che compongono l'associazione o il consorzio;
- c) aver realizzato, con riferimento all'ultimo bilancio depositato (o documento equivalente), per i soggetti che concorrono singolarmente, fatturato ovvero ricavi annui non inferiori a 400 milioni di lire (IVA esclusa) da attività di formazione e di consulenza organizzativa. Nel caso di consorzio o di associazione, tale valore non deve essere inferiore agli 800 milioni di lire (IVA esclusa) nel complesso, e può essere ottenuto per somma dei fatturati ovvero dei ricavi dei singoli soggetti associati o consorziati, ed a 400 milioni di lire (IVA esclusa) per la sola capogruppo dell'associazione;
- d) disporre 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. del 5 agosto 1998, che assume il ruolo di responsabile scientifico durante l'esecuzione del servizio. Il garante

scientifico e professionale deve sottoscrivere, sotto la propria responsabilità, la documentazione indicata nel capitolo 7 del disciplinare;

- e) avere già svolto, negli ultimi cinque anni, attività di formazione nei confronti di personale dirigenziale o di qualifiche equivalenti nel settore pubblico allargato o in settori simili;
- f) disporre, ovvero essere in grado di dotarsi in tempo utile, di locali e attrezzature nel comune o nei comuni sede dei corsi nelle regioni per le quali si è presentata domanda, adeguati alle attività che il soggetto si candida a realizzare ed in regola con le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza;
- g) presentare un Progetto generale conforme per struttura e contenuti a quanto previsto al capitolo 2 del disciplinare.

Nel caso di consorzio, i requisiti da d) a g) vanno riferiti al soggetto nel suo complesso e possono essere ottenuti attraverso il concorso di tutti o parte degli associati, mentre nel caso di associazione temporanea d'impresе devono essere posseduti almeno dalla capogruppo.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti indicati nel presente paragrafo costituisce motivo di esclusione.

4 VALORE ECONOMICO E CONFIGURAZIONE IN LOTTI DEI SERVIZI, LIMITI QUANTITATIVI AGLI AFFIDAMENTI

I servizi di formazione sopra descritti, rivolti a circa 10.000 capi di istituto variamente distribuiti nelle diverse regioni italiane, sono articolati in corsi. Ciascun corso è, di norma, composto da quaranta partecipanti appartenenti a diversi ordini e gradi di scuola. Tale numero va considerato come limite massimo che può essere superato in casi eccezionali e nella misura strettamente necessaria per far fronte ad effettive esigenze di localizzazione territoriale o al manifestarsi di variabili ed elementi attualmente non esattamente ponderabili (p. es. pensionamenti posticipati, dimissioni dei capi di istituto, ecc.). Per le medesime esigenze, tale limite può essere diminuito nella misura necessaria per una equilibrata ed ottimale composizione dei corsi. Per consentire economie di scala nella progettazione ed erogazione del servizio, i corsi sono raggruppati in lotti composti su base regionale. Il lotto standard, di norma, comprende tre corsi, ma tale numero può variare in base alle diverse situazioni territoriali. In nessun caso i valori sopra indicati (quaranta partecipanti per corso e tre corsi per lotto) costituiscono vincolo per l'amministrazione.

Nella tabella A, allegata al bando di gara, sono indicati il numero, la composizione e la localizzazione regionale dei lotti.

Il corrispettivo a base d'asta di ogni lotto standard di servizi formativi da affidare, costituito da tre corsi, è forfettariamente fissato in lire 750 milioni (IVA esclusa) con un valore medio di 250 milioni per corso. Nel caso di lotti diversi da quello standard, il valore medio del corso viene automaticamente aumentato del 10% o del 16% rispettivamente nel caso di lotti composti da due o da un solo corso, mentre viene ridotto dell'8% nel caso di lotti di quattro corsi.

Le offerte economiche (al ribasso) verranno formulate dai soggetti interessati esclusivamente in riferimento al lotto standard costituito da tre corsi; l'amministrazione provvederà a ricalcolare automaticamente il valore dell'offerta economica, adottando i parametri sopra indicati, nel

caso di affidamento del servizio per lotti non standard.

Non sono ammesse offerte in aumento.

La variazione del numero effettivo di partecipanti ai corsi rispetto al numero di quaranta partecipanti per corso, non influisce in alcun modo sui valori a base d'asta dei lotti né sul valore dell'offerta economica formulata dai soggetti interessati.

I soggetti interessati possono presentare domanda, secondo le modalità indicate al capitolo 7, per uno o più o anche tutti i lotti di cui alla tabella A, allegata al bando, nei quali sono suddivisi i servizi oggetto di gara.

In ogni caso, e salvo quanto previsto dal D.M. 5 agosto 1998, all'art. 5, comma 13, a ciascun soggetto non può essere affidato più del 10% dei lotti da erogare complessivamente a livello nazionale e più del 50% dei lotti in una stessa regione - ad eccezione di quelle in cui sia previsto un solo lotto - e comunque allo stesso soggetto non possono essere affidati più di tre lotti nella stessa regione.

Il limite nazionale del 10% dei lotti si applica sommando il numero dei lotti affidato ad un soggetto sia per le regioni in cui ha concorso singolarmente che per quelle in cui ha concorso partecipando ad un consorzio o ad una associazione temporanea d'impresе.

5 TERMINE DI COMPLETAMENTO DEI SERVIZI

Il termine per il completamento dei servizi è fissato al 31 agosto 2000; l'amministrazione si riserva la facoltà di variare tale termine in caso di esigenze straordinarie e non prevedibili.

6 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La domanda di partecipazione alla gara con i relativi allegati, predisposta in conformità alle modalità di cui al capitolo 7, deve essere contenuta in un plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno ben chiara la dicitura "**Domanda per i servizi di formazione per i capi di istituto. D.M. 5 agosto 1998.**" e la denominazione e l'indirizzo del concorrente.

Tale plico, recapitato con qualsiasi mezzo e a rischio del concorrente, deve pervenire, pena l'esclusione, all'indirizzo di cui al capitolo 1, entro le ore 13 del 30° giorno dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana. Nel caso in cui il giorno di scadenza coincida con la domenica o una festività nazionale italiana il termine sopra indicato si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Le domande pervenute oltre tale termine non vengono prese in considerazione e non sono ammesse al procedimento di gara.

7 DISPOSIZIONI PER LA FORMULAZIONE DELLA DOMANDA

Il plico di cui al capitolo 6 deve contenere al suo interno **3** buste chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti sull'esterno l'intestazione del mittente e, rispettivamente, le diciture:

- 1. "A - Documentazione";**
- 2. "B - Progetto generale";**
- 3. "C - Offerta economica"**

7.1 A - DOCUMENTAZIONE

La busta **"A - Documentazione"** deve contenere la seguente documentazione, redatta secondo lo schema allegato al disciplinare:

- domanda di partecipazione, in bollo, redatta ,a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente disciplinare, sottoscritta con firma autenticata, salva l'applicazione dell'art. 3, comma 11, della L. 15 maggio 1997, n.127, del legale rappresentante del soggetto e, nel caso di associazione temporanea di imprese, del legale rappresentante della capogruppo. In tale caso la domanda di partecipazione dovrà contenere l'indicazione di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento predetto nonché l'individuazione dell'impresa capogruppo e delle mandanti. Nel caso di consorzi di qualunque genere e natura, la domanda di partecipazione, da sottoscrivere nelle forme e nei modi predetti, dovrà contenere altresì l'indicazione, a pena di esclusione, di tutte le imprese per conto delle quali il consorzio partecipa alla gara. La domanda di partecipazione deve contenere:

1. l'indicazione, a pena di esclusione, in ordine di priorità, delle regioni nelle quali il concorrente intende realizzare l'attività di formazione (resta intesa la possibilità di concorrere anche per una sola regione), con specificazione del comune o dei comuni di ubicazione dei corsi e con l'indicazione del

numero dei lotti che si candida a realizzare in ciascuna regione;

2. le dichiarazioni obbligatorie, a pena di esclusione, - indicate all'art. 5, comma 3, del D.M. del 5 agosto 1998 - di disponibilità ad operare, ove richiesto dall'amministrazione, nelle regioni confinanti a quelle indicate e ad erogare, nelle regioni prescelte, un numero di corsi superiore a quello offerto;
3. la dichiarazione facoltativa di disponibilità ad erogare il servizio, ove richiesto dall'amministrazione, anche in ambiti regionali diversi da quelli indicati nella domanda.

Nella busta "A - Documentazione" devono essere inoltre inseriti i seguenti documenti, che possono essere presentati anche in copia, o relative dichiarazioni, anche sostitutive, ai sensi della L. 4 gennaio 1968, n. 15 e del D.P.R. 25 gennaio 1994, n.130, come integrati e modificati dalla L. 15 maggio 1997, n. 127:

- a) copia del certificato di iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio competente, rilasciato in data non anteriore a sei mesi dal termine per la presentazione delle domande di cui al punto precedente, ovvero, per le imprese di altri Stati dell'Unione Europea, ai registri di cui all'art. 30 c. 3 della Dir. 92/50/CEE, da cui risulti la data di costituzione ed il nominativo del legale rappresentante; per gli enti non aventi forma di impresa, copie dell'atto costitutivo e degli eventuali atti che ne attestino lo stato giuridico, nonché ogni altra documentazione (per es. estratti di verbali di riunioni degli organi statutari) da cui risultino le informazioni sopra indicate;
- b) copia dell'ultimo bilancio ufficiale depositato presso il Tribunale o documento equivalente se trattasi di imprese di uno stato dell'Unione Europea o di ente non avente forma di impresa;
- c) dichiarazione del legale rappresentante del soggetto concorrente, resa con sottoscrizione autenticata nelle forme di cui alla L. 4 gennaio 1968, n. 15, salva l'applicazione dell'art. 3, comma 11, della L. 15 maggio 1997, n.127 e secondo lo schema allegato al presente disciplinare, attestante:

- c1) che il sottoscrittore la dichiarazione è il legale rappresentante del soggetto che ha presentato la domanda di partecipazione 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 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) che il soggetto concorrente partecipa alla gara nel rispetto delle prescrizioni contenute nel § 3.1 del disciplinare;
- c4) che il legale rappresentante, sottoscrittore la dichiarazione, non è il legale rappresentante di altre imprese concorrenti;
- c5) che il soggetto 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;
- c6) l'importo totale del fatturato ovvero dei ricavi del soggetto concorrente da servizi di formazione e di consulenza organizzativa, con riferimento all'ultimo bilancio depositato;
- c7) che il soggetto concorrente ha già svolto attività di formazione nei confronti di personale dirigenziale o di qualifiche equivalenti nel settore pubblico allargato o in settori simili, come attestato da apposito elenco integrato nella dichiarazione, contenente l'indicazione dettagliata dei servizi e delle attività già espletati in tale campo, l'oggetto specifico dell'attività, il corrispettivo economico, il periodo di svolgimento ed il soggetto che ha affidato l'incarico. In caso di aggiudicazione tale dichiarazione dovrà essere suffragata da apposite attestazioni;
- c8) che il soggetto concorrente ha la disponibilità, ovvero ha la possibilità di disporre in tempo utile, di locali e attrezzature nel comune o nei comuni sede dei corsi nella regione per la quale è formulata l'offerta, adeguati alle attività che si candida a realizzare ed in regola con le norme vigenti in

materia di igiene e sicurezza;

- c9) che il soggetto concorrente dispone di un garante scientifico e professionale in possesso di almeno uno dei requisiti indicati nel punto A2.1 del Titolo III dell'Allegato Tecnico del D.M. 5 agosto 1998;
- d) curriculum del garante scientifico e professionale sottoscritto dallo stesso;

In caso di associazione temporanea d'impresе la documentazione, le dichiarazioni e le certificazioni indicate ai punti precedenti devono essere rese da tutti i soggetti partecipanti all'associazione fino al punto c6), ad eccezione del punto c1), mentre le altre devono essere fornite dalla sola capogruppo.

- e) Nel caso di associazione temporanea di imprese, copia conforme dell'atto di costituzione dell'ATI, con l'indicazione della capogruppo e la specificazione delle parti del servizio che ciascun partecipante all'ATI si impegna a svolgere
- f) Nel caso di ricorso al sub-appalto, il soggetto concorrente dovrà presentare apposita dichiarazione sottoscritta nelle forme della L. 4 gennaio 1968, n.15, come modificata dalla L. 15 maggio 1997, n.127, contenente le indicazioni specificate al § 13.3.

7.2 B - PROGETTO GENERALE

La busta “B - Progetto generale” deve contenere la seguente documentazione:

1. il Progetto generale con la descrizione analitica dei contenuti delle attività e delle modalità di erogazione del servizio, delle forme di tutoring e di assistenza tecnica previste, delle metodologie e della strumentazione adottate 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, della articolazione e della concreta organizzazione delle attività e della effettiva utilizzazione delle diverse professionalità (con particolare riferimento ai docenti)

comprese nello staff professionale (gruppo di lavoro) incaricato della prestazione del servizio. Nel Progetto generale devono essere contenute precise indicazioni circa le risorse logistiche che verranno utilizzate dal concorrente in relazione alle attività indicate nel Progetto ed al numero dei lotti che egli si candida a realizzare. Il concorrente può altresì aggiungere ogni altro elemento utile alla valutazione del progetto. In caso di consorzi o associazioni di imprese 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 generale 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. In caso di affidamento, il garante deve svolgere il suo ruolo anche durante l'attuazione del servizio;

2. l'elenco riassuntivo dei componenti lo staff professionale (gruppo di lavoro) impiegato 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, compilato secondo l'apposito schema allegato, deve essere sottoscritto dal legale rappresentante e dal garante scientifico e professionale;
3. il curriculum degli esperti e dei docenti, 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, 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 del gruppo di lavoro devono possedere titoli di studio e

professionali idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi specifici del programma formativo e devono avere, in particolare, un'esperienza adeguata (almeno cinque anni per gli esperti senior e tre anni per i docenti) e documentabile nel campo oggetto del loro specifico intervento.

Il personale della scuola, che può essere utilizzato esclusivamente nelle attività di cui al § 2.4.2.1 del presente disciplinare per un numero di ore non superiore ad un quinto del monte ore complessivo ad esse assegnato, non può svolgere dette attività nel corso frequentato.

I componenti dello staff professionale (gruppo di lavoro) devono possedere padronanza della lingua italiana.

I componenti del gruppo di lavoro, indicati nell'elenco nominativo e nei curricula di cui sopra, non possono essere sostituiti se non per valida e motivata ragione, e comunque con personale di identica qualificazione e previa autorizzazione formale dell'amministrazione competente.

Il mancato rispetto di tale disposizione costituisce motivo di revoca dell'affidamento o, se rilevata prima dell'affidamento, di non aggiudicazione.

7.3 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 nel Progetto generale, con specifica indicazione delle professionalità impiegate (docenti, tutor, esperti senior ecc....) del numero di ore di impegno per ognuna di esse e dei relativi prezzi unitari;
- la descrizione e la quantificazione - e l'indicazione dei prezzi unitari, ove appropriato - di tutte le altre spese nonché degli oneri accessori da prevedere per la compiuta realizzazione delle attività da svolgere;

- la tavola riassuntiva, compilata secondo il modello allegato, che deve fornire la distinta del prezzo complessivo stimato 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. Nel caso di associazione temporanea di imprese l'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della capogruppo.

In caso di associazione o consorzio, l'offerta deve specificare l'importo spettante a ciascuno dei componenti in riferimento alla attività che ciascuno di essi si impegna a svolgere secondo quanto indicato nel Progetto generale.

8 VALIDITÀ DELL'OFFERTA

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

9 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

vantaggiosa da determinarsi mediante l'applicazione dei seguenti criteri di aggiudicazione:

qualità tecnica del Progetto generale (massimo 70 punti);

La valutazione e la graduazione delle domande avviene ad insindacabile giudizio dell'amministrazione.

ossia presentate nei termini e con le modalità indicate nel presente disciplinare da soggetti in possesso dei requisiti minimi di ammissibilità

riportati, a ciascuno dei quali è attribuito un punteggio massimo che concorrerà a formare il punteggio totale (massimo fino a 100) ottenuto

nazionale prevista all'art. 5, comma 12, del D.M. 5 agosto 1998.

P

La qualità del Progetto generale proposto è valutata, sino ad un *massimo di 70 punti*

indicati in ordine decrescente di importanza:

1. livello qualitativo complessivo del progetto, giudicato attraverso la capacità di fornire un servizio in grado di garantire il raggiungimento

assumono particolare importanza la coerenza interna del progetto e la sua credibilità sul piano dei tempi, delle modalità procedurali e

valutazione del processo formativo *in itinere* e dei risultati finali;

2.

attraverso esplicite referenze curriculari, con particolare riferimento

alla formazione dei capi di istituto e di personale dirigenziale o di qualifiche equivalenti nel settore pubblico allargato e quantificazione oraria dei singoli interventi nei corsi da svolgere. Qualora il concorrente presenti domanda per un numero di lotti superiore a quello massimo che può essere affidato - indicato al precedente capitolo 4 - i valori quantitativi relativi al numero ed all'impegno orario degli esperti e dei docenti possono essere riferiti, senza che ciò influisca negativamente sull'attribuzione del punteggio relativo a questa voce, alla massima quantità di lotti teoricamente affidabili al singolo concorrente;. (*max 14 punti*)

3. organizzazione di forme di tutoring e di assistenza tecnica; (*max. 13 punti*)
4. presenza di modalità didattiche diversificate per metodologia e per strumentazione; (*max. 12 punti*)
5. capacità logistiche ed organizzative. Esse verranno valutate in relazione al numero ed alla localizzazione dei lotti per i quali il concorrente si è candidato ed in base alle indicazioni da esso fornite relative alla propria struttura logistica ed organizzativa, alle caratteristiche dei locali e delle attrezzature e della strumentazione didattica che si intende utilizzare per l'erogazione del servizio, alle modalità di svolgimento dei corsi (per es. residenziali o meno); (*max. 10 punti*)
6. dislocazione dei corsi in ambito regionale in relazione alla facilità di raggiungimento della sede dei corsi stessi e delle capacità ricettive del luogo. (*max. 6 punti*)

Non verrà incluso in graduatoria il concorrente che per ciascuno dei sei elementi sopra elencati non abbia riportato almeno i due quinti del punteggio massimo ad esso attribuibile.

9.2 PREZZO

Il punteggio assegnato, sino ad un *massimo di 30 punti*, a tale elemento di giudizio viene determinato come segue:

$$p = (C_{\text{min}} - C_{\text{off}})^{1/2}$$

dove

C_{min}

C_{off} = compenso richiesto dal concorrente in esame.

dall'art. 25 del
decreto legislativo 157/95, ossia quelle che presentano una percentuale
offerte ammesse, saranno escluse dal procedimento di gara.

10

Si elencano di seguito i principali motivi di non ammissione o di esclusione dal presente procedimento di gara, indicati tutti ed in

Non sono ammesse alla gara le domande pervenute oltre il termine indicato nel precedente capitolo 6.

- partecipazione”, conformemente al modello allegato al disciplinare;
- che non abbiano indicato nella domanda il numero e la localizzazione regionale dei lotti che si candidano a realizzare sottoscrivere le dichiarazioni obbligatorie di cui all’art. 5, comma 3,
- di esclusione nel § 3.1;
- che, sulla base della documentazione presentata, risultino privi anche di uno solo dei requisiti minimi indicati al § 3.2; che non abbiano conseguito almeno i due quinti del punteggio
- come indicato al § 9.2.
- lettere sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l’amministrazione; l’amministrazione si riserva la facoltà di chiedere ai concorrenti di certificati, documenti e dichiarazioni presentati;
- l’amministrazione si riserva la facoltà di chiedere ai concorrenti, in

qualunque momento ed anche prima di procedere all'aggiudicazione, la prova di quanto dichiarato;

- non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato né quelle in aumento;
- l'amministrazione escluderà, in qualsiasi momento, i soggetti per i quali venga accertata l'esistenza delle condizioni di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 157/95 ed all'art. 11 del d.lgs. n. 358/92 nonché quelli che abbiano reso dichiarazioni non veritiere in sede di presentazione della domanda e segnalerà tali circostanze alle autorità competenti;
- l'amministrazione si riserva il diritto di non aggiudicare il servizio se le soluzioni proposte non risulteranno convenienti, sia sotto l'aspetto economico sia sotto l'aspetto tecnico, o non risulteranno rispondenti alle proprie esigenze.
- si procederà all'aggiudicazione anche se perverrà una sola offerta, sempreché questa sia ritenuta valida.

11 PROCEDIMENTO DI GARA

Per l'espletamento delle procedure di gara cui si riferisce il presente disciplinare, l'amministrazione aggiudicatrice - Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Generale Istruzione Secondaria di I grado - si avvale della consulenza della Scuola superiore della pubblica amministrazione e di una apposita commissione tecnica nazionale di valutazione, nel seguito indicata anche come "commissione". In particolare, come indicato nel D.M. 5 agosto 1998, l'attività di consulenza è prestata dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione nell'ambito della prima fase e dalla commissione nella seconda fase del procedimento di gara descritto più avanti.

La commissione è costituita da cinque componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, anche esterni alla pubblica amministrazione, in possesso di elevata qualificazione, esperienza e professionalità nel campo della valutazione dei progetti.

I componenti 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, né partecipare in qualsiasi forma alle attività di erogazione o di fruizione dei servizi oggetto della presente gara.

L'incompatibilità relativa alla dipendenza non riguarda i professori universitari nei confronti dell'Università da cui dipendono ma solo nei confronti dell'Istituto, della Facoltà o del Dipartimento di appartenenza.

Le operazioni di gara si articolano in due fasi successive, come di seguito illustrato, entro i termini finale ed endoprocedimentale stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione.

11.1 PRIMA FASE – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI SOGGETTIVI DELLE AGENZIE FORMATIVE E VERIFICA DELLA COMPATIBILITÀ DEL PROGETTO GENERALE

Il responsabile del procedimento (o altra persona a ciò designata dall'amministrazione) dispone l'apertura dei soli plichi pervenuti in

tempo utile, provvedendo alla compilazione dell'elenco dei soggetti le cui domande saranno esaminate nell'ambito del procedimento.

La Scuola superiore della pubblica amministrazione garantisce la propria consulenza al Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Generale Istruzione Secondaria di I grado, per l'espletamento delle attività sotto indicate, relative al procedimento di accertamento dei requisiti soggettivi delle agenzie formative e di verifica della compatibilità del Progetto generale con quanto previsto dal capitolo 2 del presente disciplinare.

Il responsabile del procedimento dispone l'apertura della busta "A - Documentazione" e mette a disposizione della Scuola superiore della pubblica amministrazione tutta la documentazione in essa contenuta. Si dà quindi avvio, con la consulenza della Scuola superiore della pubblica amministrazione, alla procedura di verifica del possesso dei requisiti minimi di natura economica e tecnico - professionale da parte dei soggetti concorrenti.

Alla successiva verifica della compatibilità del Progetto generale sono ammessi solamente i concorrenti che dall'esame dei documenti contenuti nella busta "A - Documentazione", risultano in regola con tutte le prescrizioni del bando di gara, tenuto conto delle cause di esclusione e delle condizioni minime di ammissibilità indicate nel bando di gara.

Completato l'esame della documentazione contenuta nella busta "A", il responsabile del procedimento dispone, solo per le domande presentate dai concorrenti risultati in possesso dei requisiti minimi prescritti nel § 3.2 del bando ed in regola con tutte le prescrizioni di cui al disciplinare, l'apertura della busta "B - Progetto Generale" e mette a disposizione della Scuola superiore della pubblica amministrazione tutta la documentazione in essa contenuta. Si dà quindi avvio, con la consulenza della Scuola superiore della pubblica amministrazione, alle procedure di verifica della compatibilità del Progetto generale, previste al punto B del Titolo III del D.M. 5 agosto 1998, ai fini dell'ammissibilità delle domande alla seconda fase del procedimento.

La prima fase del procedimento si conclude con la dichiarazione di

valutazione e graduazione e con la stesura di un verbale di esclusione per le domande mancanti dei requisiti minimi di ammissibilità o con

richieste. Il verbale deve indicare i motivi di esclusione delle singole domande che verranno comunicati ai soggetti interessati.

complessiva del procedimento entro i termini stabiliti, nel caso di carenze, difformità o mancanze non gravi e/o di carattere meramente
aggiudicatrice - Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione Generale Istruzione Secondaria di I grado - ,si

integrazione della documentazione (comprese le varie dichiarazioni richieste) carente, difforme o mancante.

SECONDA FASE – G PRESELEZIONATI

Terminata la prima fase relativa all'ammissibilità delle domande, il
tecnica nazionale di valutazione tutta la documentazione relativa alle
domande giudicate ammissibili nella fase precedente. Si dà quindi

nella seconda fase del procedimento e relative alla valutazione della
qualità del Progetto generale. Si procede, in una o più sedute, all'analisi

generale" e della relativa documentazione. Ai fini della graduazione
qualitativa della domanda si assegnano i relativi punteggi e si

Nell'attribuzione dei punteggi, ci si attiene a quanto prescritto in
proposito al § 9.1.

"C - Offerta economica" contenente l'offerta economica e si
comunicano ai presenti i valori offerti. A tal fine i soggetti interessati

saranno informati della data della seduta pubblica almeno tre giorni lavorativi prima del giorno fissato per l'apertura delle buste. Si assegna quindi il relativo punteggio secondo il disposto del § 9.2, e si procede alla redazione della graduatoria nazionale.

In caso di parità di punteggio, precede il soggetto al quale sia stato attribuito un punteggio maggiore nella valutazione dell'offerta economica.

Da ultimo, viene compilato il verbale di chiusura dei lavori e si trasmettono quindi le valutazioni all'amministrazione competente, per la comunicazione del risultato di gara e la successiva definizione delle aggiudicazioni.

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

Dell'aggiudicazione del servizio sarà data comunicazione nelle forme previste dal d.lgs. n. 157 del 17 marzo 1995.

11.3 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Dopo l'aggiudicazione, l'amministrazione inviterà, anche a mezzo telegramma, il soggetto aggiudicatario a produrre entro 15 gg. la seguente documentazione, o documentazione equipollente nel caso di soggetto non residente in Italia:

1. in caso di società, certificato di iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio competente, di data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione, nel quale siano riportati la data di costituzione della società, i nominativi e le generalità delle persone titolari delle cariche sociali e la ragione sociale del soggetto affidatario, nonché l'attestazione che la medesima non si trovi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, ovvero non abbia in corso procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
2. certificazione, di data non anteriore a sei mesi a quella dell'aggiudicazione della gara, da cui risulti che il soggetto è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi

assistenziali e previdenziali;

certificato generale del Casellario Giudiziario, del o dei
dell'aggiudicazione, rilasciato dalle competenti autorità;

4. le notizie ed i documenti per il rilascio della certificazione antimafia
ai sensi del
modificazioni;

5. attestazioni dei committenti a riprova di quanto dichiarato al punto
c7, § 7.1;

la fideiussione bancaria od assicurativa di cui al successivo capitolo

7.

dell'atto costitutivo.

Nel caso di associazione di imprese, la documentazione di cui ai punti

la fideiussione e l'atto costitutivo dell'ATI, devono essere presentati
dalla sola capogruppo.

termine sopra stabilito, costituisce presupposto essenziale ai fini della
stipulazione della convenzione di affidamento tra l'aggiudicatario e

Nel caso in cui l'aggiudicatario non fosse in grado, nel termine di
quindici giorni dalla richiesta, di produrre le documentazioni previste

provvisoria, da dichiarazioni rese ai sensi della L.15/68, i cui contenuti
devono essere concordati con il Ministero della Pubblica Istruzione -

rimane comunque impegnato a produrre i documenti richiesti in data
successiva alla stipula da concordare con l'amministrazione e

Nel caso di mancata acquisizione nel termine fissato per la stipulazione
della convenzione della documentazione di cui al punto 4), si
dell'art. 4 del d.lgs. 8 agosto 1994, n. 490, come

modificato dall'art. 15 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67 convertito con L. 135 del 23 maggio 1997.

Ove il soggetto aggiudicatario, nel termine di quindici giorni dalla data indicata nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto sopra richiesto, o non si sia presentato alla stipulazione della convenzione di affidamento dell'incarico aggiudicato nel giorno all'uopo stabilito, l'amministrazione ne disporrà l'esclusione dalla gara e dalla graduatoria.

In tal caso il Ministero della Pubblica Istruzione - Direzione Generale Istruzione Secondaria di I grado -, provvede alla riaggiudicazione dei lotti ad un nuovo soggetto scelto tra quelli inseriti nell'elenco sopra citato delle agenzie accreditate, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, tenendo conto delle regioni indicate nella domanda di partecipazione (punto 1, § 7.1), della posizione in graduatoria, del rispetto dei limiti massimi agli affidamenti indicati al penultimo capoverso del capitolo 4 del presente disciplinare e delle dichiarazioni obbligatorie di disponibilità, contenute nella domanda stessa, di cui al punto 2, § 7.1.

La convenzione potrà comunque essere risolta in qualsiasi momento per colpa dell'affidatario, in relazione all'esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, in caso di mancata consegna dei documenti di cui sopra entro i più ampi termini concordati, di non veridicità delle dichiarazioni fornite e per la mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare, oltre che per il mancato rispetto degli adempimenti contrattuali. In caso di revoca, l'amministrazione escute immediatamente tutte le forme di garanzia concesse a suo favore dall'affidatario, oltre a segnalare i fatti alle autorità competenti nel caso di eventuali presunti illeciti penali e per il risarcimento di eventuali danni il cui importo superi l'ammontare delle garanzie.

L'offerente è vincolato a svolgere i servizi offerti alle condizioni indicate nella domanda con esclusione di qualsiasi aumento di prezzo.

Allorché, relativamente ad alcuni lotti non vi sia stata alcuna offerta o

Generale Istruzione Secondaria di I grado - provvede all'assegnazione dei corsi a trattativa privata tra i soggetti accreditati, anche in deroga ai

presente disciplinare tenendo conto della dichiarazione facoltativa di disponibilità di cui al punto 3) del § 7.1 del presente disciplinare, dell'art. 5 del D.M. 5 agosto 1998 e del punteggio conseguito in graduatoria. Il prezzo di

superare del 15% quello indicato nell'offerta economica dai soggetti accreditati.

tra il soggetto aggiudicatario e le amministrazioni scolastiche regionali competenti per territorio, che si avvalgono dei comitati tecnici regionali all'art. 7 del D.M. 5 agosto 1998 per le finalità previste dall'art. 6

12 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 dai soggetti affidatari verranno attuate sulla base dei seguenti criteri qualitativi:

1. aderenza del servizio prestato rispetto a quanto previsto dal presente disciplinare 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 tutti i corsi e 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 dai diversi soggetti erogatori.

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 scadenze temporali (intermedie e finali) in cui verranno effettuate tali valutazioni.

sopra, l'amministrazione si avvale di organismi specializzati, selezionati attraverso una gara pubblica, sulla base dei seguenti criteri:

qualificata e prolungata (almeno due anni) esperienza nel campo

documentata dallo svolgimento di idonea attività operativa e di ricerca;

assoluta indipendenza ed estraneità nei confronti dei soggetti

3.

capacità logistiche ed organizzative in grado di consentire l'espletamento delle attività di valutazione, ove necessario, in tutte le

Le risultanze della valutazione sulla qualità dei corsi saranno presentate alle amministrazioni scolastiche regionali competenti per territorio, che,

coordinamento tra le attività di controllo di cui al comma 4, art. 4, del D.M. 5 agosto 1998 e le attività di valutazione degli organismi dall'art. 8

del predetto D.M. 5 agosto 1998.

specifica obbligazione contrattuale in capo all'affidatario dei servizi di penale.

Come previsto dal capitolo 13 del disciplinare il 10% dell'importo svolte, della corretta utilizzazione delle risorse ricevute e del rispetto dei criteri qualitativi.

rendicontazione delle spese sostenute in attuazione delle attività previste nel Progetto generale ed esecutivo, verrà effettuata da parte dei affidatari rispettando l'articolazione ed i valori - unitari e complessivi - indicati nelle tavole esplicative dell'offerta economica affidatari. Fermo restando che in nessun caso, salvo che per variazioni contrattuali richieste

dall'amministrazione, sarà riconosciuto ai soggetti affidatari 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 regionale competente.

Tali rendicontazioni, redatte in modo sintetico ed allegate alle fatture per i pagamenti delle attività svolte, saranno presentate dai soggetti affidatari alle amministrazioni scolastiche regionali di competenza che potranno verificarle, in qualsiasi momento - durante il periodo di validità della convenzione di affidamento - e con le modalità tecniche ed organizzative che riterranno più opportune. I soggetti affidatari saranno tenuti, 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 § 2.4.2.1.2 del presente disciplinare, 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 a quello indicato in convenzione per ogni modulo non erogato.

13 CAUZIONE, MODALITA' DI PAGAMENTO E SUB-APPALTO

C

A garanzia della corretta esecuzione del servizio e del rispetto delle obbligazioni assunte, all'atto della stipula della convenzione di bancaria o assicurativa, a favore dell'amministrazione aggiudicatrice e compenso totale indicato nella stessa convenzione a fronte dei servizi da erogare.

dall'amministrazione competente, tale garanzia decade automaticamente allo scadere del sesto mese dal termine dell'attività (dall'affidatario e concesse dall'amministrazione), senza possibilità di rinnovo o di l'affidatario.

13.2 MODALITÀ DI PAGAMENTO

sono le seguenti:

- a) anticipazione su presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa di pari importo (max 5% del valore dei servizi, IVA esclusa, ai sensi
- b) opportuna verifica, di aver svolto le attività secondo il programma contenuto nell'offerta tecnica e nel progetto esecutivo;
saldo, pari al 10% dell'importo convenuto, a conclusione delle utilizzazzione delle risorse ricevute e del rispetto dei criteri qualitativi indicati nel capitolo 12 del disciplinare.

13.3 SUB-APPALTO

Il sub-appalto ad altri soggetti di specifiche parti del servizio aggiudicato è consentito nella misura massima del 15% dell'importo dell'offerta economica. Le parti che si prevede di affidare in sub-appalto devono essere chiaramente ed univocamente indicate nel Progetto generale ed il loro costo analiticamente quantificato nella relativa offerta economica.

Il soggetto affidatario di sub-appalto deve possedere i requisiti minimi di ammissibilità indicati ai punti a) e b) del § 3.2 e possedere una documentata specializzazione o esperienza nell'attività che gli viene affidata.

Il rispetto delle condizioni sopra indicate viene attestato da apposita dichiarazione, resa ai sensi della L. n. 15 del 14 gennaio 1968, dal soggetto affidatario del sub-appalto e controfirmata dal soggetto appaltante.

Tale dichiarazione è soggetta a verifica da parte dell'amministrazione.

Il mancato rispetto delle condizioni suddette può essere causa di revoca dell'affidamento.

I nominativi, i dati identificativi dei soggetti affidatari di sub-appalto e la dichiarazione di cui sopra sono allegati al progetto esecutivo di cui al comma 6 dell'art. 6 del D.M. 5 agosto 1998.

In fase di esecuzione del contratto, qualunque variazione di quanto indicato nel Progetto generale ed in quello esecutivo deve essere preventivamente richiesta, con adeguate motivazioni, all'amministrazione e da essa esplicitamente e formalmente approvata.

Inoltre, tale soggetto non può aver presentato domanda di partecipazione alla presente gara, né può ricevere incarichi in sub-appalto per un numero di lotti che ecceda i limiti indicati al precedente capitolo 4, penultimo capoverso.

Per quanto non espressamente disposto si applica l'articolo 18 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modifiche ed integrazioni.

CONTROVERSIE

del R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611.

15

R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611

Decreto legislativo 17 marzo 1995, n.157.

Legge 15 marzo 1997, n. 59.

Decreto legislativo 6 marzo 1998, n. 59.

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

16 ALTRE INFORMAZIONI

Poiché i servizi di formazione oggetto della presente gara sono compresi nell'allegato 2 del d. lgs. 157/95, quest'ultimo, in base all'art.3 comma 2, si applica soltanto limitatamente agli artt.8, comma 3, 20 e 21, ove inerenti. Al momento presente non sussistono norme né comunitarie né nazionali che identifichino caratteristiche di qualità dei servizi di formazione in concreto oggetto della fornitura.

Pertanto, la principale base giuridica specifica del presente procedimento di gara è costituita dal decreto ministeriale 5 agosto 1998. Per tutto quanto non specificatamente indicato nel bando e nel disciplinare che del bando è parte integrante, si fa riferimento al citato decreto ed alla normativa nazionale in esso richiamata, ove pertinente.

L'esigenza di completare l'iter procedurale previsto per la selezione dei candidati e l'affidamento degli incarichi entro il 31 dicembre 1998, hanno determinato l'adozione dei termini previsti per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai fini di una corretta formulazione e presentazione delle domande di partecipazione e per evitare indesiderate esclusioni dal presente procedimento di gara, si sottolinea l'importanza essenziale di una completa conoscenza dei documenti di gara, ed in particolare del disciplinare che costituisce parte integrante del bando, e dei riferimenti normativi e regolamentari in essi contenuti.

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.

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.

Il presente provvedimento è soggetto ai controlli di legge.

Roma, 6 ottobre 1998

IL DIRETTORE GENERALE

Alfonso Rubinacci