Istituto Comprensivo Statale
ANTONIO ROSMINI
Scuola dell'Infanzia - Scuole Primarie - Scuola Secondaria di Primo Grado

All'Albo Online
Amministrazione trasparente
Al Sito Web d'Istituto
Agli Atti

OGGETTO: *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)"*
*Titolo del progetto: "**TUTTI IN FORMAZIONE**"*
*Progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-38723***
*CUP: **I24D23003210006***
*CIG: **B237D9F2BA***

Capitolato speciale di gara

Art. 1 - Oggetto e natura dell'incarico

L'incarico avrà come oggetto la realizzazione di una o più attività di formazione previste dal decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023 n. 66 che ha l'obbiettivo di promuovere la Formazione del personale scolastico per la transizione digitale. In particolare si riferisce a:

N. 1 percorso di formazione rivolto a personale ATA e docenti dell'Istituto come di seguito indicato:

"L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy" per n. 12 ore ad €. 156,00/h per esperto formatore e tutor, con fornitura di entrambe le figure.

Titolo	N. Partecipanti	N. Edizioni	Durata	Compenso Esperto	Compenso Tutor
L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy	**Minimo 15**	**1**	**12 ore**	**€ 122,00 /h omnicomprensivi.**	**€. 34,00 /h omnicomprensivi**

Percorso N. 11	
Titolo dell'edizione	**L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy**
Numero edizioni	1
Descrizione dell'edizione	L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy La transizione al digitale ha spinto le scuole a ridisegnare i propri processi, superando la mera logica dell'informatizzazione (ovvero utilizzare un software) per giungere all'utilizzo di tutte le funzionalità in grado di trasformare le procedure da analogiche a digitali. Il corso, di taglio operativo, illustra principi, strumenti, metodologie di analisi e ridisegno dei processi finalizzate a raggiungere un duplice risultato: garantire la transizione al digitale e fornire servizi di maggiore qualità a cittadini e imprese (recuperando efficienza interna). Destinatari: DS, DSGA, personale amministrativo ed altre figure con funzioni direttive e di coordinamento Argomenti trattati: presentazione del quadro normativo e valutazione delle attività da intraprendere e delle misure organizzative da adottare per affrontare gli adempimenti in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy nello svolgimento dell'attività amministrativa di una istituzione scolastica. - Le nuove tecnologie e l'evoluzione del quadro normativo - La revisione dell'organizzazione e dei processi - La transizione digitale per le PA ed il CAD. - La trasparenza su istanza (accesso documentale ed accesso civico) - La trasparenza preventiva (amministrazione trasparente) - Trasparenza e privacy. Come gestire gli obblighi in materia di privacy, trasparenza e digitalizzazione in un contesto scolastico. Obiettivi: - approfondire il tema della trasparenza e dei suoi collegamenti con la pubblicità e l'accesso, cercando di attualizzarlo alla luce delle più recenti novità e dei principali orientamenti dell'ANAC e della giurisprudenza, con i necessari collegamenti alla disciplina in materia di riservatezza. Competenze attese: Al termine del percorso formativo il partecipante avrà approfondito le sue conoscenze e competenze in ordine al quadro normativo, alle attività da intraprendere e alle misure organizzative da adottare per affrontare gli adempimenti in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy nello svolgimento dell'attività amministrativa di una istituzione scolastica.
Data inizio prevista	01/07/2024 presumibilmente
Tipo edizione	Corso di formazione on line
Sedi previste dell'edizione	Scuola Primaria A. Rosmini
Numero minimo dei destinatari per edizione	15
Numero ore per edizione	12

Il numero delle edizioni può subire variazioni in funzione delle ore in cui le stesse potranno essere concretamente realizzate, salvi target e milestone stabiliti nell'accordo di concessione.

Art. 2 - Compiti delle figure professionali

Ruolo di figura professionale ESPERTO

Gli Esperti progetteranno ed erogheranno interventi didattici finalizzati al conseguimento degli obiettivi dei corsi; collaboreranno con i Gruppi di lavoro per attività di monitoraggio delle azioni, rilevazione degli impatti sul piano della qualità dell'apprendimento/maturazione delle competenze dei destinatari, forniranno elementi utili sulla base dei quali possano essere elaborate proposte di aggiornamento del Progetto di Istituto in relazione a curricolo, metodologie, orientamento e valutazione.

In particolare, l'esperto dovrà:

- *Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura*
- *Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso*
- *Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli iniziali e degli obiettivi proposti*
- *Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi*
- *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario*
- *Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza*
- *Condividere periodicamente con il GRUPPO DI LAVORO e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti*
- *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto*
- *Controllare l'avanzamento dei percorsi*
- *Alimentare la piattaforma di avanzamento*
- *Redigere relazione periodica concordata con il Team*
- *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno*

L'esperto dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento.

Ruolo di figura professionale TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, il tutor:

- *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- *cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;*
- *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*

- *partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano*
- *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso*
- *registra le anagrafiche*
- *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
- *concorda l'orario con gli esperti*
- *provvede alla gestione della classe*
- *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto*

Art. 3 – Durata dell'incarico

1. L'incarico decorre dalla data della stipula del contratto fino al 31/09/2025.
2. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente.
3. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
4. In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare formalmente e con tempestività all'Istituzione scolastica, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
5. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Art. 4 - Compensi dell'affidamento

1. Per i percorsi della Linea di intervento A sopra descritti, per gli incarichi affidati e per le ore previste ***il compenso è di 122,00 euro/ora per gli esperti e 34,00 euro/ora per i tutor***, omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta.
2. L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate fino a un massimo complessivo pattuito all'atto del conferimento dell'incarico.
3. Il corrispettivo verrà erogato a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri, firme *timesheet* dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. I compensi saranno corrisposti sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

4. Per gli **altri costi sostenuti per l'organizzazione dei percorsi**:
   - noleggio dei kit didattici
   - materiale didattico per i laboratori
   - materiali di consumo per lo svolgimento dei percorsi didattici
   - materiale didattico per i gli interventi della Linea B
   - le attività di coordinamento con il gruppo di lavoro

   viene definito un costo forfettario fino a un massimo del 40% dei costi per singolo modulo.

Art. 5 - Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'articolo 65 del Dlgs. 36/2023 ed in possesso

a) Requisiti di ordine generale

- requisiti di ordine generale stabiliti dall'art. 94 e 95 del Dlgs. 36/2023;

b) Requisiti di idoneità professionale

- l'iscrizione da almeno tre anni nel Registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato competente per l'attività analoga o coerente con quella oggetto del Servizio in concessione, se dovuta;

c) Requisiti di capacità finanziaria

- fatturato globale annuo, calcolato sommando il fatturato degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, di importo non inferiore al doppio del valore dell'affidamento;

d) Requisiti di capacità tecnico/professionale

- aver eseguito nel triennio precedente servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento nei confronti di committenti pubblici o privati di importo contrattuale minimo pari al valore dell'affidamento

Art. 6 - Comparazione delle offerte

La selezione, delle offerte pervenute nei termini, avverrà ad opera del RUP - Dirigente Scolastico, anche eventualmente servendosi di apposita commissione informale costituita allo scadere del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 5 del Dlgs. 36/2023, in base ai parametri di valutazione con relativo punteggio di seguito riportati nella sottostante ***Tabella C:***

	DESCRITTORI	INDICATORI
1	Erogazione pregressa documentabile della formazione a personale della scuola (dirigenti, docenti, personale ATA) (anche in modalità online) di minimo 20 ore in tematiche inerente ai percorsi formativi. (prendere in esame ultimi 3 anni scolastici compreso eventualmente quello in corso)	***max 20 punti*** 0,5 punti per percorso
2	Numero complessivo di formatori messi a disposizione per l'espletamento della formazione	***Max 10 punti*** 2 punti per ogni formatore messo a disposizione
3	Numero di formatori messi a disposizione, tra quelli di cui sopra il cui CV supera i 70 punti in relazione alla allegata griglia di valutazione	***Max 20 punti*** 4 punti aggiuntivi per ogni formatore
3	Descrizione progettuale delle attività che verranno realizzate in relazione ai percorsi formati indicati nella tabella A. Indicare anche i servizi e i materiali didattici che verranno resi disponibili per la formazione a titolo non oneroso. Per la descrizione e la	***Max 30 punti che verranno attribuiti alla traccia programmatica dalla commissione appositamente nominata con i seguenti criteri:*** • non adeguato – punti 0 • parzialmente adeguato – punti 10 • sufficientemente adeguato – punti 15

	compilazione fare riferimento alla allegata "TRACCIA PROGRAMMATICA"	• buona adeguatezza – punti 20 • ottima adeguatezza – punti 30
4	Materiale didattico messo a disposizione per i percorsi e lasciato in proprietà alla stazione appaltante (valore stimato).	***Max 20 punti*** Il punteggio sarà assegnato valutando 1 punto ogni 1000 euro al netto dell'IVA di valore stimato del materiale didattico (hardware/software/licenze etc.)
		Totale **max pt. 100**

Art. 7 – Requisiti esperti formatori e tutor individuati dai Soggetti giuridici candidati

All'atto della presentazione dell'offerta del servizio di formazione, il soggetto giuridico qualificato dovrà presentare l'elenco nominativo degli esperti e dei tutor coinvolti nelle attività formative. Nel dettaglio, gli esperti ed i tutor individuati dal soggetto giuridico affidatario, devono:

- essere cittadino/a italiano/a ovvero essere cittadino/a di uno degli Stati dell'UE (specificare)
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi; non essere sottoposti a procedimenti penali;
- essere in possesso di diploma di Istruzione Secondaria Quinquennale, laurea (Magistrale, o ciclo unico), a seconda dell'attività formativa da svolgere;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta, da documentare con apposito curriculum vitae.

Art. 8 - Oneri ed obblighi dell'aggiudicatario

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico del soggetto giuridico aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo, a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la formulazione dell'offerta;
- tutte le spese di bollo eventualmente inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
- l'obbligo di segnalare per iscritto, immediatamente, alla stazione appaltante ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

Art. 9 - Rinvio ex lege

Per tutto quanto non espressamente indicato regolato e previsto dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Il Dirigente scolastico
Dott. Salvatore Biondo

Firmato da:
BIONDO SALVATORE
Codice fiscale: BNDSVT64E06D514G
25/06/2024 00:10:40