

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TRIONFALE"**

Codice Fiscale: 97712960588 Codice Meccanografico.:RMIC8GT00N

Sede Legale: Via Trionfale n° 7333 - 00135 ROMA (Distretto Scol. 27°) - Tel 063054188

✉ rmic8gt00n@istruzione.it - PEC rmic8gt00n@pec.istruzione.it



**Plessi: "Assarotti"** Via Assarotti, 13 tel 063386709 - **"Taverna"** Via Taverna, 95 tel 0635059539 - **"Vallombrosa"** Via Vallombrosa, 31 tel 0633111121-3314520-3314511

Prot.n. 12697 / 2024

### Capitolato speciale di gara

**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: "la scuola del futuro"**

**CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-44015**

**CUP: E84D23006720006**

#### ART. 1: OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico avrà come oggetto la realizzazione dei percorsi formativi indicati sopra, presso la sede della scrivente istituzione scolastica o presso altra sede da concordare, assicurando la figura di **docente esperto** per le ore e le tematiche previste secondo la sottostante **tabella**:

#### Percorsi di formazione sulla transizione digitale:

n° edizioni	n° ore	destinatari	Struttura della formazione/figure formative richieste	n° ore totali	Tipologia attività (Online/presenza/mista/etc.)
1	18	Personale docente e di segreteria	Modulo 1 - Area Registro Elettronico doc primaria (RE + Aule Virtuali + Libri di Testo + Scrutini + bacheca web + valutazioni + richieste e permessi)	18	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	18	Personale docente e di segreteria	Modulo 1 - Area Registro Elettronico doc secondaria (RE + Aule Virtuali + Libri di Testo + Scrutini - esami primo ciclo + bacheca web + richieste e permessi)	18	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti

1	12	Personale docente e di segreteria	Sito web scuola	12	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	12	Personale docente e di segreteria	Software: excel,word,access,power point	12	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	12	Personale docente e di segreteria	Amministrazione trasparente	12	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	12	Personale docente e di segreteria	Privacy a scuola	12	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	18	Personale docente e di segreteria	Predisposizione orario scolastico per doc scuola secondaria	18	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	12	Personale docente	Progettazione didattica e neuroscienze educative	12	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
1	12	Personale docente	Lo storytelling nella didattica digitale	12	Formazione sulla transizione digitale in presenza e/o online in modalità sincrona per un gruppo di 22 corsisti
			TOTALE ORE	126	

#### Laboratori di formazione sul campo:

n° edizioni	n° ore	destinatari	Struttura della formazione/figure formative richieste	n° ore totali	Tipologia attività Online/presenza/mista/etc.)
1	12	Personale docente e di segreteria	Potenziamento ed Utilizzo approfondito delle competenze digitali del Personale ATA relative alla Digitalizzazione Documentale	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Organizzazione documentale: dalla protocollazione alla conservazione digitale	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Gestione automatizzata e pubblicazione dei documenti in Albo Online e Amministrazione Trasparente	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e	Digitalizzazione della Gestione Finanziaria LIVELLO BASE	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti

		di segreteria			che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Digitalizzazione della Gestione Finanziaria LIVELLO AVANZATO	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Digitalizzazione degli Approvvigionamenti	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Gestione automatizzata digitale delle procedure finanziarie e fiscali LIVELLO BASE	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Gestione automatizzata digitale delle procedure finanziarie e fiscali LIVELLO AVANZATO	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Gestione digitalizzata delle procedure relative alle richieste del personale	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Affiancamento e tutoraggio delle pratiche riferite alla Ricostruzione di Carriera	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Gestione e tutoraggio sulle procedure online per la gestione delle posizioni assicurative per personale (INPS - Passweb)	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
1	12	Personale docente e di segreteria	Potenziamento ed Utilizzo approfondito delle competenze digitali del Personale ATA relative alla gestione dell'area didattica	12	Laboratorio in presenza erogati ad almeno 5 corsisti che conseguono attestato finale
			TOTALE ORE	144	

## ART. 2: IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

Per i moduli indicati del percorso formativo viene definito un costo fisso rilevato dalle UCS del Ministero come da sottostante **Tabella:**

Descrizione voce di costo	N° di ore	Importo orario UCS	Totali
Laboratori di formazione sul campo	144	122,00	17.568,00 €
Percorsi di formazione sulla transizione digitale	126	122,00	15.372,00 €

<b>IMPORTO TOTALE DELL’AFFIDAMENTO</b>	<b>32.940,00 €</b>
--	--------------------

### **ART. 3: CRITERIO DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA**

La procedura, alla quale parteciperanno i soggetti invitati attraverso la centrale di committenza Consip SpA si svolgerà secondo una valutazione discrezionale da parte del Dirigente scolastico a seguito della valutazione dei curriculum dei formatori indicati da parte dell’operatore economico.

L’affidamento si svolgerà secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 108 comma 5 del Dlgs. 36/2023 ritenendo fissa la parte economica per cui gli operatori economici concorreranno solo sulla parte tecnica.

### **ART. 4: REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammesse a valutazione le offerte degli operatori economici di cui all’articolo 65 del Dlgs. 36/2023 **accreditati presso il MIM ai sensi della direttiva 170 del 21/03/2016** ed in possesso

#### **a) Requisiti di ordine generale**

- requisiti di ordine generale stabiliti dall’art 94 e 95 del Dlgs. 23/2023

#### **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 dell’affidamento

#### **c) Requisiti di capacità finanziaria**

- fatturato globale medio annuo di impresa, calcolato prendendo a riferimento il fatturato degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, di importo non inferiore al triplo dell’affidamento
- fatturato specifico medio annuo di impresa, riferito alla tipologia di servizio richiesto (servizi di formazione CPV 80500000-9) calcolato prendendo a riferimento il fatturato degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, di importo non inferiore al doppio dell’affidamento

#### **d) Requisiti di capacità tecnico/professionale**

- aver eseguito nell’anno precedente servizi analoghi a quelli oggetto di affidamento nei confronti di committenti pubblici di importo contrattuale minimo pari al valore dell’affidamento

### **ART. 5: Comparazione dell’ offerta**

La selezione, dell’offerta pervenuta nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, informalmente valutando:

- l’esperienza pregressa dell’operatore economico,
- l’esperienza degli esperti formatori che l’operatore si obbligherà a porre a disposizione per lo svolgimento dei corsi;
- la valutazione del miglior rapporto qualità/prezzo dell’offerta rispetto ad altri operatori presenti sul mercato.

In caso di ritenuta idoneità dei formatori messi a disposizione da parte dell’operatore economico si procederà a stipulare l’affidamento.

### **Art. 6 – Requisiti minimi esperti formatori 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 coinvolti nelle attività formative. Nel dettaglio, gli esperti individuati dal soggetto giuridico affidatario, devono:

- 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 competenze certificate e documentate, 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.

è esclusa la possibilità di sostituire formatori se non previa valutazione da parte del Dirigente Scolastico della idoneità del curriculum dello stesso e della equivalenza rispetto ai formatori indicati nell'offerta.

### **Art. 7 - 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.
- L'operatore economico sarà responsabile unico del personale da lui dipendente, sollevando altresì la scuola da ogni obbligo e responsabilità relativamente a: ✓ Retribuzione ✓ Contribuzione assicurativa e previdenziale ✓ Assicurazione infortuni e RC ✓ Ogni altro obbligo conseguente il rapporto instaurato.
- L'operatore economico è tenuto a mettere a disposizione della Scuola personale con i seguenti requisiti generali di ammissione: Godimento dei diritti civili e politici; Assenza di condanne penali che, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, ne impediscano la nomina; non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di non avere procedimenti penali pendenti; di essere in possesso di competenze certificate e documentate, a seconda dell'attività formativa da svolgere; di 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 - 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 RUP Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Matilde Nanni  
Documento firmato digitalmente