



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione*

*Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione*

Ai Dirigenti Scolastici dei CPIA

LORO SEDI

**OGGETTO: Procedura ordinaria ristretta per favorire la realizzazione, ai sensi all'art. 28 – comma 2 – lett. d) – e comma 3 del D.M 663 del 1.9.2016, delle azioni previste dal Protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia (prot. n. 17 del 26 maggio 2016),**

IL DIRETTORE GENERALE

rende noto

che è aperta la procedura di selezione per favorire la realizzazione, ai sensi all'art. 28 – comma 2 – lett. c – e comma 3 del D.M 663 del 1.9.2016 ai sensi all'art. 28 – comma 2 – lett. d) – e comma 3 del D.M 663 del 1.9.2016, delle azioni previste dal Protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia (prot. n. 17 del 26 maggio 2016).

Il presente bando è inviato a tutti i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti, di seguito indicati con il termine CPIA, attivi nell'anno scolastico 2016/2017 e viene altresì pubblicato sul sito internet del MIUR.

I soggetti invitati, se interessati a presentare offerte, dovranno fare riferimento esclusivamente al capitolato tecnico di cui al presente avviso, a pena esclusione.

## **1. CAPITOLATO TECNICO**

Gli interventi da porre in essere dovranno favorire la realizzazione delle azioni previste dal Protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia (prot. n. 17 del 26 maggio 2016), con particolare riferimento a:

1. definizione del Patto Formativo individuale da parte della Commissione, di cui all'art.5, comma 2 del DPR 263, secondo le disposizioni di cui al DI 12 marzo 2015; il percorso che conduce alla definizione del patto formativo individuale si svolge nell'ambito dell'attività di accoglienza e orientamento; nell'ambito di tale attività possono essere realizzate ulteriori attività propedeutiche alla definizione del patto formativo individuale, finalizzate tra l'altro al rinforzo e/o alla messa a livello, nonché al proseguimento del percorso formativo;

2. introduzione di un "libretto formativo" con le competenze acquisite per facilitare l'entrata nel mercato del lavoro;
3. percorsi di istruzione degli adulti in raccordo con altre tipologie di percorsi formativi, con particolare riguardo ai percorsi della formazione professionale e ai percorsi di formazione in apprendistato, di cui al decreto legislativo 81/2015, nonché percorsi di istruzione degli adulti che privilegiano metodologie didattiche quali l'alternanza scuola-lavoro, di cui alla Guida operativa per la scuola - attività di alternanza scuola lavoro diffusa con nota del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 8 ottobre 2015, in ogni caso coerenti con il principio dell'individualizzazione del trattamento penitenziario;
4. percorsi di istruzione di cui al DPR 263/12 in modo da rendere compatibili i nuovi assetti organizzativi e didattici con i "tempi" e i "luoghi" della misura penale tenuto conto della specificità e distintività dell'istruzione nelle carceri, mediante l'adozione delle misure di sistema di cui al DI 12 marzo 2015 a partire da quelle individuate nell'ambito del Programma Paideia promosso dal MIUR dall'a.s 2014/2015 con nota n. 2276 del 18 marzo 2015;
5. flessibilità e personalizzazione dei percorsi, attraverso l'adozione organica ed adeguata alla specificità dell'utenza degli strumenti di flessibilità, di cui all'articolo 4, comma 9 del DPR 263/12, così come disciplinati nelle LG adottate con DI 12 marzo 2015. I piani personalizzati d'istruzione, per i minori ristretti, dovranno proseguire anche nel caso siano in area penale esterna o liberi, al fine di garantire l'adempimento degli obblighi formativi;
6. inserimento dell'utenza minorile sottoposta a provvedimenti in area penale esterna in percorsi di istruzione di cui al DPR 263/12, anche ai fini dell'obbligo d'istruzione e del diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, altresì attraverso un sistema di collegamento tra scuola-formazione-impresa per agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro;
7. laboratori di italiano L.2 e supporto linguistico soprattutto per i soggetti stranieri, allo scopo di favorirne l'inserimento nel tessuto sociale italiano e nel mondo del lavoro;
8. potenziamento delle biblioteche, anche per promuovere la lettura negli istituti di prevenzione e pena, quale misura di sistema prevista dalle Linee guida adottate con DI 12 marzo 2015, tenuto conto del Protocollo per la promozione e gestione dei servizi bibliotecari siglato nel 2013 dall'Amministrazione penitenziaria, Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Unione delle Province d'Italia, Associazione Nazionale dei Comuni Italiani e l'Associazione Italiana Biblioteche.

In considerazione che il suddetto protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia prevede fra gli impegni del MIUR "sostenere e diffondere" le attività ivi previste "avviando i relativi processi di progettazione, coordinamento e monitoraggio", gli interventi da porre in essere, dovranno pertanto essere articolati secondo le seguenti azioni:

1. Realizzazione di almeno 1 seminario interregionale - di durata non inferiore alle sedici ore (anche organizzato su più giornate) - per ciascuna delle aggregazioni interregionali istituite nell'ambito del Piano di Attività per l'Innovazione DELL'Istruzione degli Adulti (PAIDEIA), di cui alla nota della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione n. 2276 del 18 marzo 2015, destinati alla valorizzazione e diffusione dei processi attivati, nonché degli strumenti prodotti dai CPIA nell'ambito del suddetto Piano a partire dall'a.s. 2014-2015 per la realizzazione delle misure di sistema per gli opportuni adattamenti degli assetti didattici negli istituti di prevenzione e pena (punto 3.6 delle Linee guida adottate con DI 12 marzo 2015).

2. Redazione e stampa degli Atti dei suddetti seminari interregionali con eventuale relativo supporto informatico - con una tiratura di almeno 600 copie ciascuno - che dovranno comunque essere previamente definiti, con possibili modifiche, d'intesa con la Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione.
3. Distribuzione e spedizione al committente, agli Uffici Scolastici Regionali e ai CPIA attivi nell'anno scolastico 2016/2017 di almeno 4 copie degli Atti relativi a ciascun seminario, con l'eventuale relativo supporto informatico.
4. Realizzazione a Roma di un convegno nazionale a conclusione degli interventi di comunicazione e diffusione che dovrà avere anche una ricaduta in termini di comunicazione sull'opinione pubblica generale.
5. Realizzazione di un sito web - ideato, realizzato e gestito dall'aggiudicatario - destinato a supportare gli interventi per tutta la loro durata.

I seminari di cui al precedente punto 1 saranno rivolti a non meno di 60 partecipanti individuati tra il personale in servizio presso i CPIA, nonché nelle istituzioni scolastiche di secondo grado che realizzano percorsi di secondo livello. Ai suddetti seminari potrà, altresì, essere prevista la partecipazione di rappresentanti degli UUSSRR, di altre Amministrazioni statali, delle Università, di Regioni, di Enti Locali, di Enti Pubblici e Privati, di Associazioni del Terzo Settore, in misura non superiore al 10% del totale dei partecipanti.

Il convegno di cui al precedente punto 4 sarà rivolto prioritariamente al personale in servizio presso i CPIA, nonché nelle istituzioni scolastiche di secondo grado che realizzano percorsi di secondo livello.

I costi logistici - ivi comprese le spese di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti - per l'organizzazione dei seminari di cui al punto 1 e del convegno di cui al punto 4 sono a carico del soggetto aggiudicatario.

## **2. REQUISITI DELL'OFFERTA**

I soggetti interessati dovranno attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel Capitolato tecnico e far pervenire la propria offerta alle migliori condizioni in busta chiusa, **(per la composizione del plico si richiama l'attenzione al successivo punto 3)** entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 5 del mese di novembre dell'anno 2016**, mediante plico consegnato con raccomandata A/R, o a mezzo corriere autorizzato o anche a mano presso il MIUR – Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio di Segreteria - stanza n. 229 - Viale Trastevere 76/A Roma. Non farà fede il timbro postale e dovrà riportare la dicitura: "Contiene Offerta per favorire la realizzazione, ai sensi all'art. 28 – comma 2 – lett. d) – e comma 3 del D.M 663 del 1.9.2016, delle azioni previste dal Protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia (prot. n. 17 del 26 maggio 2016)".

Si rende noto, inoltre, che:

- A. L'Offerta dovrà avere una validità minima **per l'anno scolastico 2016/2017 e massima entro il 31 dicembre 2017** ;
- B. Il preventivo dovrà essere elaborato con l'indicazione dei prezzi, sia al netto dell'IVA che comprensivi di IVA, parziali e totali, per ciascun servizio;
- C. L'offerta dovrà essere corrispondente a quanto richiesto nel Capitolato;
- D. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- E. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre nel capitolato tecnico, tra l'importo

- unitario e quello totale, è ritenuto valido quello più vantaggioso per la Direzione Generale;
- F. Nei limiti previsti dalla legge, la Direzione, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione della fornitura, sulla base dei prezzi unitari previsti in offerta, può diminuire il numero dei prodotti richiesti o eliminarne alcuni;
  - G. La Direzione Generale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione per i preventivi/offerte presentati;
  - H. Alla ricezione delle offerte entro il termine precedentemente specificato, farà seguito un esame comparato delle offerte stesse;
  - I. **Possesso della firma digitale.**

La gara risulta valida anche in presenza di una sola offerta.

### **3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la relativa documentazione, dovrà pervenire secondo le modalità di cui alla presente procedura.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Direzione Generale, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata della Direzione Generale.

**In considerazione che il plico dovrà essere aperto esclusivamente dalla commissione aggiudicatrice e dovendo ottemperare alle nuove normative in merito alla digitalizzazione e alla dematerializzazione della P.A., il plico medesimo dovrà essere corredato ed accompagnato da una nota di trasmissione non imbustata su cui verrà apposto il protocollo in entrata. L'assenza di tale nota verrà considerata motivo di esclusione.**

**La Direzione Generale non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.**

**Il plico dovrà contenere al proprio interno, tre buste separate, ciascuna delle quali, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l'intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto secondo le seguenti diciture:**

#### **Busta A) "Documentazione" obbligatoria**

Nel plico dovrà essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a) **Domanda di partecipazione (redatta secondo l'allegato A "Istanza di partecipazione").**
- b) **Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, attestante:**
  - 1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  - 2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;

3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.;
  4. di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
  5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito e di accettare, in particolare, le penalità previste;
  7. di aver giudicato il prezzo a base d'asta e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
  8. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
  9. **di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.52 D.Lgs 50/2016 a mezzo pec/email come indicato in dichiarazione.**
- c) **Nel caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui il soggetto è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575. In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui si è previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura (procedura non valida per le istituzioni scolastiche).**
- d) **Copia della lettera di invito e della relativa nota di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni.**
- e) **Dichiarazione DURC ove prevista.**
- f) **Casellario giudiziario o autodichiarazione accertante la non sussistenza di procedimenti penali in corso a carico del titolare dell'Impresa, se trattasi di Ditta Individuale, o degli Amministratori, se trattasi di società o cooperativa**
- g) **Dichiarazione dello svolgimento della fornitura nel pieno rispetto delle leggi 626/92, 242/96, 46/90, e 81/2008 e s.m. ed altra normativa vigente sulla sicurezza vigente al momento dell'emanazione del presente bando.**
- h) **Dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, di aver valutato tutte le difficoltà e di aver tenuto conto di tutti gli oneri che dovrà sostenere per la realizzazione completa e funzionale dell'attività richiesta.**
- i) **Dichiarazione di aver preso visione del Capitolato e di accettarlo senza riserve.**

La Direzione Generale si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

## **Busta B) "Offerta Tecnica"**

Nella busta B) dovrà essere inserita la seguente documentazione: n. 1 copia originale dell'offerta tecnica, redatta secondo il modello di cui all'Allegato B debitamente timbrata e siglata in ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile;

Non sono ammesse offerte parziali e condizionate, né contenere alcun riferimento all'offerta economica.

L'offerta tecnica vincolerà l'aggiudicatario per 180 giorni dal termine fissato per la presentazione delle offerte.

## **Busta C) "Offerta Economica"**

**La busta C) dovrà contenere, chiaramente indicato in cifra e lettere, il prezzo offerto per l'espletamento del servizio che non potrà superare la somma di € 180.000,00 (centoottamila/00) IVA inclusa con l'indicazione espressa della validità dell'offerta stessa, non inferiore a 180 giorni e con l'espresso impegno a mantenerla valida ed invariata fino alla data in cui la Direzione Generale sarà addivenuta alla stipula della convenzione. Le modalità di pagamento verranno precisate nella convenzione.**

**Tale documentazione dovrà essere timbrata e siglata in ogni pagina e sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente del concorrente.**

## **4. MODALITA' ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA/SERVIZIO**

La Direzione Generale, verificato che le caratteristiche dei servizi offerti siano conformi alle specifiche richieste, procederà all'aggiudicazione, a giudizio insindacabile di una commissione appositamente nominata. Tale aggiudicazione, avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disciplinato dall'**art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016**, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:

<b>REQUISITO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
<b>Qualità dell'offerta tecnica</b>	<b>55</b>
<i>a) Coerenza, adeguatezza e qualità della proposta rispetto alle esigenze manifestate dall'Amministrazione</i>	<b>30</b>
<i>b) Caratteristiche del servizio</i>	<b>10</b>
<i>c) Specificità dell'assistenza</i>	<b>15</b>
<b>Offerta economica</b>	<b>45</b>
<i>Descrizione analitica delle singole spese distinte per ogni azione</i>	<b>20</b>
<i>Coerenza nell'articolazione dei costi per la realizzazione di ciascuna azione in termini di efficacia, efficienza ed economicità</i>	<b>25</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida purché in regola con le condizioni di questo documento.

La Commissione designata procederà, in seduta pubblica, **all'apertura delle offerte ricevute il giorno 14 novembre 2016 alle ore 14.00 .**

La Direzione Generale si riserva di effettuare anche ordini parziali a seconda delle disponibilità finanziarie.

Il pagamento della fornitura avverrà a mezzo bonifico bancario. Dopo la stipula della convenzione verrà erogato un acconto pari al 50% dell'importo stanziato.

Il rimanente 50% verrà erogato nelle modalità stabilite dalla predetta convenzione.

## **5. SUBAPPALTO**

Il CIA aggiudicatario potrà stipulare convenzioni con altri soggetti per l'esecuzione di tutti o parte dei servizi.

## **6. STIPULA DELLA CONVENZIONE**

La Direzione Generale notificherà al soggetto, una volta espletata la gara, l'avvenuta aggiudicazione del servizio, chiedendo altresì la trasmissione dei documenti necessari per la stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione della convenzione, **che dovrà essere obbligatoriamente firmata digitalmente**, e/o non fosse in regola con i documenti sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la Direzione in tal caso potrà affidare la gara al secondo classificato e così di seguito o ripetere la gara.

## **7. RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dalla convenzione, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

E' prevista la risoluzione, inoltre, anche nei seguenti casi:

- a) nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula della convenzione ed a forniture parzialmente eseguite;
- b) quando l'aggiudicatario venga sottoposto ad una procedura di fallimento;
- c) nel caso di gravi inadempienze dell'aggiudicatario;
- d) nel caso in cui vi sia un ritardo ingiustificato nel termine di esecuzione superiore a trenta giorni.

Nelle ipotesi sopra descritte la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di interruzione l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione della fornitura e al risarcimento dei danni consequenziali. Per ogni controversia il Foro competente è quello di Roma.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Direzione Generale si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto.

Nell'istanza di partecipazione, pertanto, gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi dell'art.13 del d. Lgs 196/03, allegata al presente bando, ed esprimere il loro consenso al

trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate". La controparte si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

#### **9. PENALI E RISARCIMENTO DANNI**

In caso di ritardato o parziale adempimento della convenzione, la Direzione Generale, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo (IVA ESCLUSA).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

#### **10. RISOLUZIONE E RECESSO**

In caso di ritardato o parziale adempimento, la Direzione Generale potrà intimare all'affidatario, a mezzo raccomandata A/R, di adempiere a quanto necessario per il rispetto di quanto convenuto, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dalla Direzione Generale.

In ogni caso, la Direzione Generale si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

#### **11. RISERVATEZZA INFORMAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dalla Direzione Generale esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

#### **12. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara;
- L'obbligo di comunicare alla Direzione Generale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);

- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco. Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato alla Direzione Generale. Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

### **13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale firmatario della convenzione.

**IL DIRETTORE GENERALE  
Carmela Palumbo**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse. Tale versione è alla presente allegata e ne forma parte integrante.*

**ALLEGATO A “Istanza di partecipazione”**

Carta intestata del CPIA

Al Direttore generale  
per gli ordinamenti scolastici e la  
valutazione del sistema  
nazionale di istruzione  
R O M A

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura ordinaria ristretta per favorire la realizzazione, ai sensi all’art. 28 – comma 2 – lett. d – e comma 3 del D.M 663 del 1.9.2016, delle azioni previste dal Protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia (prot. n. 17 del 26 maggio 2016.**

**Il/La sottoscritt ....., nat a .....il ....., C.F. ...., residente in ....., tel ..... PEC ....., e-mail .....dirigente scolastico del CPIA in qualità di legale rappresentante/procuratore/titolare dell’impresa.....**

**Con sede in ..... via.....n.....Comune .....** Provincia .....

**CHIEDE DI**

**Essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica relativa alla procedura ordinaria ristretta per favorire la realizzazione, ai sensi all’art. 28 – comma 2 – lett. e d– e comma 3 del D.M 663 del 1.9.2016, delle azioni previste dal Protocollo di intesa tra il MIUR e il Ministero della Giustizia (prot. n. 17 del 26 maggio 2016.**

**A tal fine si allega la seguente documentazione:**

- 1. Copia semplice del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato (ove previsto);**
- 2. Copia dell’atto costitutivo e/o dello statuto, in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all’oggetto;**
- 3. Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (Allegato B), debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da Procuratore speciale e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore, attestante l’inesistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016;**
- 4. Offerta tecnica,**
- 5. Offerta economica**

Luogo, data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO B**

<b>Offerta Tecnica</b>	
<b>SEZIONE A</b>	
<b>CPIA Proponente</b>	
Denominazione	
Codice Meccanografico	
Indirizzo	
Telefono	
Posta elettronica	
PEC	
Attivo dall'a.s.	
<b>SEZIONE B</b>	
<b>Dirigente Scolastico del CPIA proponente</b>	
Cognome	
Nome	
Anni di dirigenza scolastica con esperienza di CTP/CPIA (escluso l'anno in corso)	
Membro del Gruppo Nazionale o di un Gruppo Regionale P.A.I.DE.I.A.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Esperienze documentate nell'organizzazione di attività di informazione e comunicazione	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Se sì Specificare.....
<b>SEZIONE C</b>	
Descrizione delle attività	.....
Cronoprogramma	
Partner	

Azione 1: seminari interregionali (da ripetere per ciascun seminario interregionale previsto)	
Sede	
Tematica	
Orario e Durata	Due giornate <input type="checkbox"/> specificare ore totali .....
	Oltre due giornate <input type="checkbox"/> specificare ore totali .....
Organizzazione dei lavori	Interventi dei relatori <input type="checkbox"/>
	Lavori di gruppo in presenza <input type="checkbox"/>
	Lavori di gruppo a distanza <input type="checkbox"/>
Numero e tipologia dei partecipanti	
Azione 2: Redazione e stampa degli Atti dei Seminari	
Numero di copie degli Atti relativi a ciascun seminario	
Caratteristiche tecniche degli Atti comprensivi di supporto informatico e brochure divulgativa	<i>Dimensioni, tipo di carta, pagine, rilegatura, confezionamento.....</i>
Azione 3: Distribuzione e spedizione degli Atti	
Numero delle copie degli Atti comprensivi di supporto informatico e brochure divulgativa distribuite e spedite	
Azione 4: Convegno nazionale	
Location	
Durata	
Tipologia di relatori	
Numero e tipologia partecipanti	
Organizzazione dei lavori	

Modalità di ricaduta sull'opinione pubblica.	
Azione 5: Sito web	
Descrizione e caratteristiche tecniche	

Luogo, data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_