



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito 23
Istituto Comprensivo “Maria Montessori”

Scuola polo per la formazione di ambito LT 23

Via dei Volsci, 12 – 04019 Terracina (LT)

www.icmontessoriterracina.edu.it

Documento protocollato digitalmente come da segnatura in allegato.

All'Albo online
All'Amministrazione Trasparente
Al sito web
Agli atti della Scuola

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027
Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1
– Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre
2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027

Progetto “Basic Skills Labs Ed. 2” – Codice ESO4.6.A1.B-FSEPULA-2026-458 - CUP G54D26001850007

**CONDIZIONI DI SERVIZIO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE**

Premessa

1. Le presenti Condizioni di Servizio hanno ad oggetto il servizio di formazione per la realizzazione di n. 12 percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti (lingua inglese), per complessive n. **[360]** ore di attività (di seguito, anche «**Servizio**»).
2. Le Condizioni di Servizio contengono le modalità di svolgimento della procedura informale (di seguito, anche «**Procedura**»), volta alla selezione dell'operatore economico (di seguito, anche «**Operatore Economico**» o «**Operatore**» o «**Concorrente**») cui affidare il Servizio, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, da espletarsi mediante lo strumento della Trattativa Diretta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).
3. All'esito della Procedura, l'Istituto Comprensivo “Maria Montessori” (di seguito, anche «**Stazione Appaltante**» o «**Istituto**» o «**Amministrazione**») stipulerà il contratto (di seguito, anche «**Contratto**»), **All. 4**, con l'Operatore Economico individuato (di seguito, anche «**Affidatario**») sulla base del preventivo presentato da quest'ultimo (di seguito, anche «**Preventivo**»), nel caso in cui sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.
4. Il Contratto che verrà concluso dall'Istituto con l'Affidatario è integrato dalle presenti Condizioni di Servizio.
5. Dalle presenti Condizioni di Servizio non consegue in capo all'Istituto alcun formale obbligo di dare seguito all'iniziativa, né alcun interesse, diritto o situazione soggettiva di sorta in capo all'Operatore che partecipa alla procedura.
6. L'Istituto si riserva la facoltà di interrompere, modificare, prorogare o sospendere la presente Procedura, provvedendo, su richiesta del soggetto intervenuto, alla restituzione della documentazione eventualmente depositata, senza che ciò possa costituire, in alcun modo, diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento o indennizzo.
7. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del d.lgs. n. 36/2023 (di seguito, anche il «**Codice**»), l'esecuzione del Contratto è diretta dal Responsabile Unico del Progetto (di seguito, anche «**RUP**»), individuato nella persona della Prof.ssa Barbara Marini, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

8. Il Servizio è finanziato a valere sulle risorse del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, Priorità 1 – FSE+, Obiettivo specifico ESO4.6, nell’ambito dell’iniziativa Agenda Nord (decreto MIM n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026).
9. Le presenti Condizioni di Servizio fanno seguito alla dichiarazione di selezione deserta prot. n. 12568 del 13/10/2026, relativa all’Avviso interno di selezione prot. n. 11861 del 26/09/2026.

Art. 1 – Oggetto e importo dell’Affidamento

1. Oggetto della presente Procedura è l’affidamento del servizio di formazione con esperti madrelingua inglese per la realizzazione dei seguenti percorsi formativi, per complessive **[360] ore di attività destinate agli studenti**, come di seguito schematizzato:

N.	Tipologia modulo didattico	Titolo	Ore	Destinatari – Plesso	N. alunni
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Bragazzi prime	[30]	Primaria Bragazzi	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Bragazzi seconde	[30]	Primaria Bragazzi	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Bragazzi terze	[30]	Primaria Bragazzi	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Bragazzi quarte	[30]	Primaria Bragazzi	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Bragazzi quinte	[30]	Primaria Bragazzi	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Fiorini-Lama prime	[30]	Primaria Fiorini-Lama	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Fiorini-Lama seconde	[30]	Primaria Fiorini-Lama	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Fiorini-Lama terze	[30]	Primaria Fiorini-Lama	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Fiorini-Lama quarte	[30]	Primaria Fiorini-Lama	15-20
1	Lingua straniera (inglese primaria)	English LAB Fiorini-Lama quinte	[30]	Primaria Fiorini-Lama	15-20
1	Lingua straniera secondaria	Cambridge Movers	[30]	Secondaria	15-20
1	Lingua straniera secondaria	Cambridge Flyers	[30]	Secondaria	15-20

2. I percorsi educativi e formativi di cui al comma 1 sono tenuti da almeno un formatore esperto madrelingua, o comunque in possesso di un livello di conoscenza e certificazione linguistica pari almeno a C1, coadiuvato da un tutor, quest’ultimo individuato in un docente della scuola. Per i moduli “Cambridge Movers” e “Cambridge Flyers” i percorsi sono finalizzati alla preparazione alle corrispondenti certificazioni Cambridge English (Young Learners). Le azioni formative sono svolte in presenza e prevedono il coinvolgimento dell’intero gruppo classe, di più classi, di classi aperte e comunque di gruppi di studenti come da schema.
3. L’importo a base della Procedura è pari a **€ [25.200,00] (euro [venticinquemiladuecento/00])**, esente IVA ai sensi dell’art. 10, n. 20, del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, corrispondente a un importo orario lordo di € [70,00] per un massimo di [30] ore/modulo, pari a € [2.100,00] onnicomprensivi lordo stato per modulo.
4. Gli oneri di sicurezza per l’eliminazione dei rischi da interferenze del presente affidamento sono pari a € 0,00 (euro zero/00), poiché trattasi di servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

5. Il concorrente potrà presentare la propria offerta indicando l'importo complessivo offerto sulla base di quanto previsto dal comma 3.
6. Il servizio, complessivamente inteso, verrà remunerato a misura, nel rispetto delle opzioni semplificate di costo previste dalla misura, in rapporto alle ore effettivamente prestate.
7. L'Operatore Economico dovrà garantire che lo svolgimento delle attività formative sia effettuato da personale in possesso di tutti i requisiti e i titoli previsti dalle normative vigenti e/o richiesti dalle disposizioni del Ministero dell'istruzione e del merito e si obbliga a sottoporre il *curriculum vitae* di tutto il personale impegnato nella formazione all'Istituto committente in sede di trattativa (vedasi allegati) o comunque prima dell'avvio delle attività in caso di sostituzione o subentro per cause impreviste.
8. L'Operatore Economico dovrà garantire, in caso di assenza non riprogrammabile oppure per un periodo troppo dilazionato per la Stazione Appaltante, la sostituzione dell'esperto con figura di pari professionalità.

Art. 2 – Durata del Servizio

1. Il Servizio da affidare ha una durata complessiva pari a **[360] ore** destinate agli studenti, da realizzarsi dalla data di sottoscrizione del contratto fino al completamento delle attività, che andranno espletate **entro e non oltre il 30/05/2027** nel rispetto del calendario concordato con l'Istituto e dei termini di chiusura previsti dall'Avviso MIM prot. n. 55669 del 10/03/2026.
2. Il Servizio dovrà essere effettuato nel rispetto del cronoprogramma del progetto, che sarà definito con l'Istituto in coerenza con il calendario scolastico. Resta inteso che eventuali ritardi nell'espletamento del servizio che possano comprometterne il regolare svolgimento o la rendicontazione del finanziamento costituiscono inadempimento contrattuale e non potranno in alcun modo essere addebitati all'Istituzione scolastica.

Art. 3 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo pattuito verrà erogato a conclusione delle attività e comunque successivamente alle effettive erogazioni dei finanziamenti all'Istituto da parte degli organi competenti, previa consegna della documentazione prevista (registro delle attività, relazione finale, fattura elettronica).
2. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione scolastica.

Art. 4 – Requisiti generali

1. Gli Operatori economici, ammessi a partecipare alla procedura ai sensi dell'art. 65 del Codice, devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 94, 95 e 98 del Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.
2. La verifica del possesso dei requisiti di ordine generale avviene, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 262 del 20 giugno 2023, accedendo al Fascicolo virtuale dell'Operatore economico (FVOE). In via transitoria, fino alla completa operatività del sistema, la Stazione Appaltante verifica i requisiti non disponibili nel FVOE secondo le modalità previste dall'art. 12, comma 12.4, lett. a), della predetta Delibera.
3. Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.
4. Un Operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità, ai sensi dell'articolo 96 del Codice. Non può avvalersi del *self cleaning* l'Operatore escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.
5. Sono esclusi gli Operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, ai fini dell'applicazione del predetto divieto, devono considerarsi dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs.

n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici o gli enti privati in controllo pubblico abbiano stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

6. Sono comunque esclusi gli Operatori economici che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.
7. L'Operatore economico dovrà inoltre dichiarare il rispetto degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, ove applicabile.

Art. 5 – Requisiti speciali e di idoneità professionale

1. L'Operatore economico, a pena di esclusione, deve essere in possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale: essere iscritto nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto di affidamento. L'Operatore economico non stabilito in Italia, ma in altro Stato membro, dovrà provare l'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.
2. Per la comprova del requisito, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Stazione Appaltante tramite il FVOE, in conformità alla delibera A.N.AC. n. 464 del 27 luglio 2022.
3. L'Operatore economico dovrà altresì dimostrare di operare quale centro autorizzato/accreditato alla preparazione e/o alla sessione d'esame per le certificazioni Cambridge English mediante idonea documentazione allegata al Preventivo.
4. Per ciascun esperto individuato dovrà essere allegato il CV in formato europeo, corredato di documento di identità e di eventuali certificazioni linguistiche (un file per ciascun esperto).

Art. 6 – Termini e modalità di redazione del Preventivo

1. Il Preventivo, complessivamente inteso come l'insieme della documentazione amministrativa e del preventivo economico (di seguito, anche «**Preventivo Economico**»), sarà vincolante per l'Operatore Economico per il termine di 180 (centottanta) giorni solari dalla data ultima fissata per la scadenza del termine di presentazione. Ai sensi dell'art. 17, comma 4, del d.lgs. n. 36/2023, l'Istituto si riserva la facoltà di chiedere all'Operatore il differimento del termine.
2. L'Operatore economico dovrà presentare il Preventivo, nel corso della procedura telematica, entro la data e l'ora indicate sul sistema, mediante il portale www.acquistinretepa.it, **pena l'irricevibilità del Preventivo e comunque la sua irregolarità**.
3. L'Operatore economico dovrà compilare o inviare tramite il sistema i seguenti documenti **di carattere amministrativo**:
 - a. il documento di gara unico europeo elettronico (DGUE), contenente le dichiarazioni di cui agli artt. da 94 a 98, nonché di cui agli artt. 100 e 103 del Codice
 - b. una dichiarazione sostitutiva del concorrente, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nella quale l'Operatore economico fornisca le informazioni rilevanti richieste dalla Stazione Appaltante ;
 - c. la dichiarazione sostitutiva del concorrente relativa all'assenza di conflitti di interessi in capo all'Operatore economico e al titolare effettivo, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 ;
 - d. il Patto di Integrità, secondo il modello allegato nell'elenco operatori economici;
 - e. la dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010;
 - f. nel solo caso di ricorso al subappalto, la dichiarazione di subappalto (si rammenta il divieto di cessione del contratto di cui all'art. 11);
 - g. per ciascun esperto, il CV corredato di documento di identità (un file per ciascun esperto individuato).
4. L'Operatore economico dovrà compilare o inviare tramite il sistema il **Preventivo Economico**, nel quale dovrà essere indicato l'importo offerto in cifre e lettere. I valori offerti, al netto dell'IVA e/o altre imposte o contributi di legge, dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza saranno ritenuti validi quelli indicati

in lettere. In caso di indicazione di valori recanti più di 2 cifre decimali dopo la virgola, saranno considerate esclusivamente le prime 2 cifre decimali. Saranno esclusi i preventivi plurimi, condizionati, alternativi o espressi in aumento rispetto all'importo a base della Procedura. Il Preventivo economico non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte a margine dall'Offerente.

5. Tutti i documenti dovranno essere prodotti in lingua italiana. In caso di documenti in lingua diversa gli stessi dovranno essere accompagnati da una traduzione giurata.
6. Tutti i documenti dovranno essere sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante o dal soggetto comunque abilitato a impegnare l'offerente. In caso di sottoscrizione ad opera di soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà essere prodotta anche copia scansionata del titolo abilitativo, sottoscritta con firma digitale.
7. Per le modalità di inserimento dei documenti sul portale www.acquistinretepa.it si rinvia ai Manuali d'uso del Sistema di e-Procurement, disponibili sul medesimo portale.

Art. 7 – Soccorso istruttorio

1. Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del d.lgs. n. 36/2023 possono essere sanate le carenze della documentazione amministrativa, ma non quelle della documentazione che compone il Preventivo Economico.
2. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e le irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del Concorrente. Il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura. L'omessa o incompleta presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni. Il difetto di sottoscrizione delle dichiarazioni richieste e del Preventivo è sanabile.
3. Ai fini del soccorso istruttorio la Stazione Appaltante assegna all'Operatore economico un congruo termine – non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.
4. In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione dell'Operatore Economico dalla procedura.
5. La Stazione Appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti del preventivo economico e su ogni suo allegato; l'Operatore economico è tenuto a rispondere nel termine assegnato, non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi non possono modificare il contenuto del preventivo.

Art. 8 – Modalità di valutazione del Preventivo

1. La Stazione Appaltante affiderà il Servizio nel caso in cui ritenga che il Preventivo sia rispondente alle proprie esigenze.
2. Il Preventivo presentato dall'Operatore economico verrà valutato sulla base dei seguenti aspetti (elenco esemplificativo e non esaustivo):
 - a. adeguatezza delle soluzioni proposte alle esigenze della Stazione Appaltante;
 - b. eventuale ribasso dell'importo posto a base della procedura;
 - c. cronoprogramma coerente con le scadenze fissate dall'Avviso MIM e dall'Istituto e rispetto tassativo della data di realizzazione del Servizio;
 - d. adeguatezza dei titoli e delle esperienze degli esperti individuati, come rilevati dai CV allegati/trasmessi in sede di trattativa.
3. Si evidenzia che la presente Procedura non si configura quale procedura di gara e che, pertanto, non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 108 del d.lgs. n. 36/2023.

Art. 9 – Svolgimento della Procedura

1. Alla scadenza del termine per la presentazione del Preventivo, la Stazione Appaltante, nella persona del Responsabile Unico del Progetto, aprirà la busta virtuale contenente i documenti del Preventivo inviato dall'Operatore economico e procederà all'esame e alla relativa valutazione a sistema, con le modalità indicate nelle «Regole di E-Procurement della Pubblica Amministrazione» e nel rispetto delle previsioni del Codice.

Art. 10 – Aggiudicazione e stipulazione del Contratto

1. Se il Preventivo presentato risulta rispondente alle esigenze della Stazione Appaltante, il RUP procederà all'affidamento diretto del Servizio, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'operatore ai sensi dell'art. 17, comma 5, del d.lgs. n. 36/2023. È facoltà della Stazione Appaltante svolgere le verifiche con le modalità descritte dall'art. 52 del d.lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento di importo inferiore a euro 40.000.
2. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e alla relativa segnalazione all'A.N.AC.
3. La Stazione Appaltante procederà a stipulare con l'Operatore economico affidatario il Contratto, secondo il format allegato alle presenti Condizioni di Servizio. In caso di esito negativo dei controlli sui requisiti di partecipazione, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto dall'affidamento l'Operatore economico e risolverà il Contratto *medio tempore* stipulato.
4. Qualora il Preventivo non risulti conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento, anche alla luce della natura informale e non vincolante della presente Procedura.
5. Il Contratto dovrà in ogni caso essere restituito dall'esecutore entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della ditta, o da persona abilitata ad impegnare l'ente o impresa; in tale ultimo caso dovrà essere prodotta in atti copia scansionata della fonte dei poteri, sottoscritta con firma digitale.
6. La garanzia definitiva di cui all'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 36/2023 dovrà essere trasmessa entro il termine di 3 (tre) giorni prima della stipula del Contratto o comunque entro altro termine che sarà indicato dalla Stazione Appaltante.

Art. 11 – Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 119, comma 1, del Codice, è fatto divieto all'Affidatario di cedere il Contratto.

Art. 12 – Obblighi di pubblicità, informazione e comunicazione FSE+

1. L'Affidatario si impegna a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal Regolamento (UE) 2021/1060 per i progetti cofinanziati dal FSE+, riportando, su tutta la documentazione prodotta, i loghi e la dicitura relativi al Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 e al cofinanziamento dell'Unione europea.
2. L'Affidatario si impegna a tenere traccia delle attività svolte (registri di presenza, calendario, report) e a metterla a disposizione dell'Istituto e degli organi di controllo, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Art. 13 – Referenti contrattuali

1. Per eventuali informazioni è possibile contattare via e-mail il Responsabile Unico del Procedimento, salvo diversa determinazione, all'indirizzo LTIC82900C@ISTRUZIONE.IT.
2. È richiesta inoltre l'individuazione da parte dell'Operatore Economico di un referente unico per l'Istituto, in grado di garantire per tutta la durata del Servizio, e anche per la preparazione dello stesso, un riscontro immediato a tutte le problematiche che dovessero insorgere, nonché a tutte le richieste dell'Istituto.

Art. 14 – Spese

1. Sono a totale ed esclusivo carico dell’Affidatario le spese per la stipulazione del Contratto e ogni relativo onere fiscale, ivi comprese le spese di bollo e di copie, esclusa soltanto l’IVA, ove dovuta.

Art. 15 – Allegati da trasmettere

- **All. 1:** DGUE
- All. 2 Schema dichiarazione sostitutiva del concorrente
- **All. 3:** Modello dichiarazione relativa DNSH
- **All. 4:** Titolare Effettivo società di persone
- **All. 5:** Modello dichiarazione relativa all’assenza di conflitti di interesse
- **Allegati:** CV corredato di documento di riconoscimento di ciascun esperto (un file per ciascun esperto)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Barbara Marini

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa*