

FONDAZIONE ISTITUTO TECNICO SUPERIORE TURISMO E ATTIVITÀ CULTURALI

Sede legale: Torino, via Massena n. 20

AVVISO DI SELEZIONE DOCENTI



OGGETTO: PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PER LA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI DELLA FONDAZIONE, BIENNIO FORMATIVO 2024/2026, FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA CONSULTAZIONE DI PIÙ OPERATORI ECONOMICI, EX ART. 50, CO. 1, LETT. B), D.LGS. N. 36/2023, DEGLI INCARICHI DI DOCENZA A VALERE PER IL PROGETTO "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA ITS ACADEMY" 2023/2026 DELLA FONDAZIONE, FINANZIATO DAL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO NEL CONTESTO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.), MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA, COMPONENTE 1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ, INVESTIMENTO 1.5 (DECRETO MIM 26 MAGGIO 2023, N. 96). CUP I94D23001620006.

AREA "MANAGERIALE"

SUDDIVISA IN N. 20 LOTTI (ARGOMENTI)

1. PREMESSA

La Fondazione Istituto Tecnico Superiore Turismo e Attività Culturali (nel seguito, "**Fondazione**") ha inteso espletare, con deliberazione della propria Presidente il 09 settembre 2024, la presente procedura selettiva comparativa finalizzata all'affidamento diretto, previa consultazione di più operatori economici, degli incarichi di docenza relativi all'Area "**Manageriale**", nell'ambito dei Progetti Formativi biennali post-diploma gestiti dalla Fondazione per il Biennio Formativo 2024/2026, finanziati nel contesto del P.N.R.R. (Missione 4, Componente 1, Investimento 1.5, "*Potenziamento dell'offerta formativa degli ITS Academy*").

La Fondazione si riserva di ritirare in tutto o in parte la procedura in caso di perdita del finanziamento per qualsiasi motivo, o di esito negativo della valutazione didattica dei Percorsi Formativi da parte della Regione Piemonte, oppure per sopravvenute ragioni di natura didattica od organizzativa il cui apprezzamento è rimesso alla sua esclusiva competenza, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa.

2. OGGETTO E LOTTI**2.1. Suddivisione in Lotti.**

Gli incarichi oggetto della procedura di selezione si riferiscono all'Area "**Manageriale**", composta dagli Argomenti indicati nella successiva Tabella 1. Ciascun Argomento rappresenta un **Lotto** in cui è suddivisa la

procedura. Nella Tabella, per ciascun Lotto (Argomento) è indicato altresì il Percorso Formativo di riferimento dell'Argomento e la sede della Fondazione in cui si terrà.

Tabella 1 - Lotti (Argomenti)

LOTTO (Argomenti)	SEDE
1. Project management dell'evento - Progettazione e realizzazione di un evento Percorso Formativo: Incoming Event Manager	TORINO
2. Project management dell'evento - Fund raising Percorso Formativo: Incoming Event Manager	TORINO
3. Project management dell'evento - Valutazione post evento Percorso Formativo: Incoming Event Manager	TORINO
4. Project management dell'evento - Progettazione e realizzazione di un evento Percorso Formativo: Sport Event Specialist	TORINO
5. Project management dell'evento - Fund raising Percorso Formativo: Sport Event Specialist	TORINO
6. Autoimprenditorialità - Financial management nel settore sportivo Percorso Formativo: Sport Event Specialist	TORINO
7. Costruzione e vendita di un prodotto turistico - Progettare un prodotto turistico Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO
8. Costruzione e vendita di un prodotto turistico - Fund raising per il prodotto turistico Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO
9. Gestione aziendale nel settore turistico - Benchmarking per il posizionamento di un prodotto turistico Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO
10. Gestione aziendale nel settore turistico - Autoimprenditorialità Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO
11. Economia e programmazione nel settore turistico - Fund raising Percorso Formativo: Hospitality manager	BRA
12. Hospitality management - Food & Beverage management Percorso Formativo: Hospitality manager	BRA

13. Hospitality management - Autoimprenditorialità Percorso Formativo: Hospitality manager	BRA
14. Il prodotto turistico - Progettare un prodotto turistico Percorso Formativo: Esperto in marketing e valorizzazione del territorio	BRA
15. Management - Fund raising e rapporti enti locali Percorso Formativo: Esperto in marketing e valorizzazione del territorio	BRA
16. Contesto di riferimento - Benchmarking per il posizionamento di un prodotto turistico Percorso Formativo: Social media manager per il turismo	TORINO
17. Management sportivo - Project management Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA
18. Management sportivo - Fund raising Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA
19. Ospitalità e Accoglienza alberghiera in ambito sportivo - Le strutture ricettive e la valutazione del mercato Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA
20. Autoimprenditorialità - Gestione e finanza societaria Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA

Ogni concorrente ha facoltà di presentare offerta **per uno o più Lotti (Argomenti)**.

Ogni concorrente che abbia presentato offerta per uno o più Lotti (Argomenti) della presente procedura ha facoltà di concorrere anche **in una o più delle ulteriori procedure di selezione docenti** indette dalla Fondazione, relative ad Aree diverse, sempre nel contesto dei Progetti Formativi biennali post-diploma della Fondazione per il Biennio Formativo 2024/2026.

In caso di affidamento dell'incarico di docenza al medesimo concorrente per più Lotti (Argomenti), **resta ferma la sua facoltà di rinuncia all'affidamento per uno o più dei Lotti**, secondo la disciplina contenuta al successivo articolo 14.2.

Si precisa che gli Argomenti presenti nei **Programmi didattici 2024/2026** ma non oggetto del presente Avviso, o di Avvisi relative ad Aree diverse, saranno erogati con personale della Fondazione o dei Fondatori, oppure oggetto di selezione successiva.

2.2. Descrizione dell'attività.

L'**attività di docenza** consiste nel trasferimento di contenuti e metodi finalizzati a permettere l'acquisizione delle competenze e delle informazioni previste in relazione all'Argomento.

L'attività deve essere svolta in conformità al pertinente **Programma didattico 2024/2026**, reperibile seguendo le indicazioni contenute nel successivo articolo 4.1.

Altresì l'attività deve essere svolta conformemente alla progettazione di dettaglio dell'Argomento proposta nell'offerta dal concorrente poi risultato affidatario.

La più compiuta descrizione degli elementi essenziali dell'attività di docenza, delle sue modalità di esecuzione, nonché delle obbligazioni che ne scaturiscono, è contenuta negli **Schemi di contratto** acclusi al presente avviso.

Il **luogo di esecuzione** è la sede o una delle sedi della Fondazione della città indicata per ciascun Argomento nella precedente Tabella 1, fatte salve le attività che per ragioni tecnico-organizzative debbano essere svolte presso terzi su indicazione della Fondazione o in accordo con questa.

3. NORME APPLICABILI ALLA PROCEDURA, PIATTAFORMA, RIFERIMENTI

3.1. Norme applicabili.

La presente procedura selettiva è finalizzata all'affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici di incarichi di docenza. L'affidamento è disciplinato dalle norme relative agli appalti di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea, e segnatamente dall'art. 50, co. 1, lett. b), e dall'art. 52, D.lgs. n. 36/2023.

Si applica altresì l'art. 47, D.L. n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, ad eccezione del comma 4, per le ragioni indicate nella deliberazione di avvio della procedura selettiva citata in premessa, secondo quanto consentito dal comma 7 del medesimo art. 47.

3.2. Piattaforma di approvvigionamento digitale.

All'esito della procedura selettiva, l'affidamento si perfeziona attraverso la Piattaforma di approvvigionamento digitale TRASPARE della Fondazione, secondo quanto meglio indicato al successivo articolo 13.

3.3. Riferimenti.

La **Stazione appaltante** è la Fondazione Istituto Tecnico Superiore Turismo e Attività Culturali, con sede legale in Torino, via Massena n. 20, codice fiscale e partita iva 97807770017, **sito istituzionale** <https://its-turismopiemonte.it/>

Il **Responsabile Unico del Progetto** (R.U.P.) è il Segretario Generale della Fondazione Giulio Genti.

4. DOCUMENTI DELLA PROCEDURA, PUBBLICITÀ, CHIARIMENTI

4.1. Documenti della procedura.

I documenti della procedura sono i seguenti:

- 1) il presente **Avviso**;
- 2) i **Programmi didattici 2024/2026** di ciascun Percorso Formativo, reperibili sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "Percorsi", selezionando il Percorso Formativo di interesse e cliccando su "Scarica il programma completo";
- 3) gli **Schemi di contratto**, accusi in **Allegato "A"** a questo Avviso per costituirne sua parte integrante, distinti a seconda della natura e del regime fiscale del contraente (persona fisica titolare di partita iva; persona fisica non titolare di partita iva; operatore economico persona fisica o ente che candida come docente uno o più dei propri dipendenti, soci o amministratori);
- 4) la **Modulistica di partecipazione**, acclusa in **Allegato "B"** a questo Avviso per costituirne sua parte integrante;
- 5) l'**Informativa sul trattamento dei dati personali**, acclusa in **Allegato "C"** a questo Avviso per costituirne sua parte integrante;

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, senza condizione o riserva alcuna, ed anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 cod. civ., tutte le clausole e le condizioni riportate nei sopraindicati documenti della procedura.

La Fondazione si riserva, per motivate esigenze didattico-organizzative, di modificare la programmazione didattica anche in corso di esecuzione degli incarichi di docenza, con obbligo dei docenti di adeguarsi alle modificazioni.

4.2. Pubblicità.

L'Avviso di selezione e gli altri documenti della procedura sono pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "Avvisi".

4.3. Chiarimenti.

È possibile ottenere chiarimenti sulla procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC docenti-its-turismopiemonte@legalmail.it **entro le ore 15:00 del giorno 6 ottobre 2024**. Le risposte alle richieste presentate in tempo utile sono fornite dalla Fondazione entro il **10 ottobre 2024**, mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione dedicata all'Avviso, omettendo ogni riferimento al richiedente.

La Fondazione dà risposta alle richieste di chiarimenti inerenti alle modalità di presentazione delle offerte e ai documenti della procedura.

La presentazione dell'offerta equivale a dichiarazione di presa conoscenza delle richieste di chiarimenti e delle relative risposte, nonché di accettazione del loro contenuto, il quale ha valore integrativo dei documenti della procedura.

5. DURATA E VALORE STIMATO

5.1. Durata.

L'incarico di docenza verrà espletato nel Biennio Formativo 2024/2026, il cui termine è previsto per 31 agosto 2026.

Per ciascun Lotto (Argomento) è previsto il numero massimo di ore di docenza assegnabili, indicato nella successiva Tabella 2.

Il numero massimo di ore non costituisce promessa di assegnazione integrale delle medesime, nel senso che, in caso di modificazione della programmazione per motivate esigenze didattico-organizzative, la Fondazione si riserva una loro riduzione, senza che i docenti incaricati possano perciò vantare diritti o pretese a titolo di compenso, risarcimento, indennizzo, rimborso costi, o a qualsiasi altro titolo.

Altresì la Fondazione si riserva un aumento delle ore di docenza relative a uno o più Argomenti, con assegnazione di quelli eccedenti al di fuori della presente procedura, osservate le norme vigenti.

La **ripartizione delle ore di docenza di ciascun Argomento all'interno del Biennio Formativo** sarà stabilita dalla Fondazione in sede di programmazione di dettaglio dei corsi. Resta fermo che la programmazione potrà subire modificazioni durante il Biennio Formativo per esigenze didattico-organizzative.

5.2. Valore stimato.

Il compenso è stabilito per ogni ora di docenza. Esso è **fisso e non oggetto di ribasso in sede di offerta**, essendo stabilito sulla base dei seguenti parametri definiti in via generale dalla Fondazione:

- Fascia A: Argomenti dedicati all'insegnamento delle Competenze Specialistiche: € 60,00 / ora;
- Fascia B: Argomenti dedicati all'insegnamento delle Competenze di Base: € 50,00 / ora.

Gli importi sono da intendersi lordi, oltre IVA e rivalsa previdenziale se dovute.

La Fascia in cui rientra ciascun Lotto (Argomento) è indicata nella successiva Tabella 2.

Tabella 2 - Ore massime previste e compenso lordo orario per ciascun Lotto (Argomento)

LOTTO (Argomenti)	SEDE	Ore massime (sul Biennio Formativo)	Fascia	Compenso lordo orario	Compenso lordo totale stimato (sul Biennio Formativo)
1. Project management dell'evento - Progettazione e realizzazione di un evento Percorso Formativo: Incoming Event Manager	TORINO	40	A	€ 60,00	€ 2.400
2. Project management dell'evento - Fund raising Percorso Formativo: Incoming Event Manager	TORINO	36	B	€ 50,00	€ 1.800
3. Project management dell'evento - Valutazione post evento Percorso Formativo: Incoming Event Manager	TORINO	20	A	€ 60,00	€ 1.200
4. Project management dell'evento - Progettazione e realizzazione di un evento Percorso Formativo: Sport Event Specialist	TORINO	40	A	€ 60,00	€ 2.400
5. Project management dell'evento - Fund raising Percorso Formativo: Sport Event Specialist	TORINO	36	B	€ 50,00	€ 1.800
6. Autoimprenditorialità - Financial management nel settore sportivo Percorso Formativo: Sport Event Specialist	TORINO	30	B	€ 50,00	€ 1.500
7. Costruzione e vendita di un prodotto turistico - Progettare un prodotto turistico Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO	40	A	€ 60,00	€ 2.400
8. Costruzione e vendita di un prodotto turistico - Fund raising per il prodotto turistico Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO	30	B	€ 50,00	€ 1.500

9. Gestione aziendale nel settore turistico - Benchmarking per il posizionamento di un prodotto turistico Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO	20	A	€ 60,00	€ 1.200
10. Gestione aziendale nel settore turistico - Autoimprenditorialità Percorso Formativo: Travel experience manager	TORINO	30	B	€ 50,00	€ 1.500
11. Economia e programmazione nel settore turistico - Fund raising Percorso Formativo: Hospitality manager	BRA	26	B	€ 50,00	€ 1.300
12. Hospitality management - Food & Beverage management Percorso Formativo: Hospitality manager	BRA	40	B	€ 50,00	€ 2.000
13. Hospitality management - Autoimprenditorialità Percorso Formativo: Hospitality manager	BRA	40	B	€ 50,00	€ 2.000
14. Il prodotto turistico - Progettare un prodotto turistico Percorso Formativo: Esperto in marketing e valorizzazione del territorio	BRA	30	A	€ 60,00	€ 1.800
15. Management - Fund raising e rapporti enti locali Percorso Formativo: Esperto in marketing e valorizzazione del territorio	BRA	30	B	€ 50,00	€ 1.500
16. Contesto di riferimento - Benchmarking per il posizionamento di un prodotto turistico Percorso Formativo: Social media manager per il turismo	TORINO	20	A	€ 60,00	€ 1.200
17. Management sportivo - Project management Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA	40	B	€ 50,00	€ 2.000
18. Management sportivo - Fund raising Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA	20	B	€ 50,00	€ 1.000

19. Ospitalità e Accoglienza alberghiera in ambito sportivo - Le strutture ricettive e la valutazione del mercato Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA	20	B	€ 50,00	€ 1.000
20. Autoimprenditorialità - Gestione e finanza societaria Percorso Formativo: Management dello sport	NOVARA	30	B	€ 50,00	€ 1.500
TOTALE					€ 33.000

Calcolando la rivalsa previdenziale, ipotizzata in una percentuale del 4% (atteso che solo per alcuni concorrenti ne sarà necessaria l'applicazione), il valore complessivo stimato della procedura è di **€ 34.320** oltre IVA se dovuta.

6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammesse la Partecipazione personale e la Partecipazione d'impresa.

Si intende per Partecipazione personale la partecipazione di persone fisiche, dotate o meno di partita iva, che concorrono come docenti.

Si intende per Partecipazione d'impresa la partecipazione di operatori economici di cui all'art. 65, co. 1 e 2, D.Lgs. n. 36/2023 (es. società o altri enti, anche non organizzati in forma di impresa, ovvero professionisti o imprenditori individuali) che candidano come docenti uno o più dei propri dipendenti, soci o amministratori, o, in caso di professionisti o imprenditori individuali, uno o più dei propri dipendenti, ai sensi dell'art. 65, co. 3, D.Lgs. n. 36/2023. In tal caso, l'operatore economico in qualità di affidatario si assume tutte le obbligazioni contrattuali e il diritto di percepire il compenso, e anche il candidato docente si obbliga personalmente verso la Fondazione ad adempiere a tutti gli impegni relativi allo svolgimento dell'attività didattica.

Non è ammessa la partecipazione della stessa persona fisica alla procedura in entrambe le forme sopra indicate (Partecipazione personale e candidato in una Partecipazione d'impresa). In tal caso, prevale l'ultima offerta presentata in ordine di tempo.

7. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE

7.1. Requisiti di ordine generale.

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- l'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95, D.Lgs. n. 36/2023, salvo che ricorrano le circostanze di cui all'art. 96, co. 2 e seguenti, del medesimo decreto legislativo;
- il non ricorrere di situazioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

In caso di Partecipazione d'impresa, i requisiti di ordine generale devono essere posseduti anche dai dipendenti, soci o amministratori candidati dal concorrente come docenti. Il difetto di tali requisiti in capo a uno o più dei candidati non inficia la validità dell'offerta del concorrente rispetto agli altri candidati, salvo che si tratti di cause di esclusione che per legge si estendono al concorrente (art. 94, co. 3 e 4, D.Lgs. n. 36/2023).

I requisiti di ordine generale devono essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta ed essere mantenuti fino alla stipulazione del contratto e per tutta la sua durata.

7.2. Requisiti di ordine speciale.

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti di ordine speciale previsti dal presente articolo.

7.2.1. Requisiti di idoneità professionale.

Il concorrente che sia un'impresa deve essere in possesso, alla data di presentazione dell'offerta, dell'iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o ancora, in caso di concorrente di altro Stato membro non residente in Italia, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'Allegato II.11, D.Lgs. n. 36/2023.

7.2.2. Requisiti di capacità tecnica e professionale.

Il concorrente, in caso di Partecipazione personale, oppure ciascun dipendente, socio o amministratore candidato come docente in caso di Partecipazione d'impresa, deve possedere alla data di presentazione dell'offerta **uno o più dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale**, riferiti all'insegnamento della materia oggetto dell'Argomento o degli Argomenti per cui concorre:

- un'attività di docenza pregressa (pubblica, finanziata o privata) di almeno 3 (tre) anni per i candidati in possesso del titolo di laurea e 5 (cinque) anni per i candidati in possesso del titolo di diploma di scuola secondaria superiore, coerente con l'insegnamento della materia;
- almeno 5 (cinque) anni di attività lavorativa coerente con l'insegnamento della materia;
- una laurea abilitante coerente con l'insegnamento, nel sistema scolastico italiano, della materia.

In caso di partecipazione a più Lotti (Argomenti), il difetto di requisiti di capacità tecnica e professionale in relazione a uno o più Lotti non inficia la validità dell'offerta rispetto agli altri.

Inoltre, in caso di Partecipazione d'impresa, il difetto di requisiti di capacità tecnica e professionale in capo a uno o più dei dipendenti, soci o amministratori candidati come docenti non inficia la validità dell'offerta del concorrente rispetto agli altri candidati.

7.2.3. Requisiti previsti dalle leggi speciali in materia di interventi finanziati dal P.N.R.R.

Il concorrente che occupi dipendenti in numero superiore a cinquanta deve allegare all'offerta **copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile**, ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. n. 198/2007, con **attestazione della sua conformità** a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del comma 2 del citato art. 46, oppure, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo art. 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità (art. 47, co. 2, D.L. n. 77/2021, cit.).

Il concorrente che occupi dipendenti in numero pari o superiore a quindici e non superiore a cinquanta non deve essere incorso nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta nella violazione dell'obbligo di produrre alla stazione appaltante di un precedente contratto di appalto finanziato in tutto o in parte con fondi P.N.R.R. o P.N.C. la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all'art. 47, co. 3, D.L. n. 77/2021, cit. (art. 47, co. 6, secondo periodo, D.L. n. 77/2021, cit.).

8. CONTENUTO, SOTTOSCRIZIONE, MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

8.1 Contenuto dell'offerta.

L'offerta si compone dei seguenti documenti:

- la **Domanda di partecipazione** corredata dalle dichiarazioni relative ai requisiti necessari ai fini dell'ammissione;
- la **Lettera di presentazione e motivazione**;
- il **Curriculum vitae**;
- la **Scheda di dettaglio dell'Argomento** per ciascun Lotto (Argomento) cui il concorrente partecipa.

Tutti i predetti documenti che compongono l'offerta devono essere redatti **secondo i modelli acclusi in Allegato "B"** a questo Avviso, ad eccezione della Lettera di presentazione e motivazione e del *Curriculum vitae*, da redigersi a cura del concorrente o candidato. Il tutto come meglio precisato nel seguito.

8.1.1. Domanda di partecipazione.

La Domanda di partecipazione comprende i seguenti documenti:

- la Domanda di partecipazione e dichiarazioni, redatta secondo il **"Mod.1_DomandaPartecipazioneDichiarazioni"** - Il documento contiene le informazioni sul concorrente, l'indicazione del Lotto o dei Lotti (Argomenti) ai quali intende partecipare e le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa la sussistenza dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnica e professionale. Il documento deve essere **sottoscritto dal concorrente e, in caso di Partecipazione d'impresa, anche dai dipendenti, soci o amministratori candidati come docenti**;
- le Dichiarazioni relative al titolare effettivo, redatte secondo il **"Mod.2_DichiarazioniTitolareEffettivo"**, da produrre solo se il concorrente è un ente diverso da persona fisica - Il documento contiene le informazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sul titolare effettivo, cioè sulla persona fisica o sulle persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. Il documento deve essere **sottoscritto dal concorrente**.
- le Dichiarazioni relative ai requisiti e alle condizioni in materia di PNRR, redatte secondo il **"Mod.3_DichiarazioniRequisitiPNRR"** - Il documento contiene l'impegno a rispettare il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH - *Do not significant harm*) e, per il caso che il concorrente occupi dipendenti in numero pari o superiore a quindici, le informazioni e le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relative al rispetto delle norme sulle pari opportunità e sull'inclusione lavorativa. Il documento deve essere **sottoscritto dal concorrente**. Per i concorrenti che occupino più di cinquanta dipendenti, il documento deve essere accompagnato dalla copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile e dalla relativa attestazione di conformità, secondo quanto meglio indicato al precedente articolo 7.2.3.

8.1.2. Lettera di presentazione e motivazione.

La Lettera di presentazione e motivazione deve dare evidenza del manifesto interesse, della comprensione e della disponibilità al coinvolgimento nelle attività della Fondazione. **Deve essere redatta a cura del concorrente, o, in caso di Partecipazione d'impresa, a cura di ciascun dipendente, socio o amministratore candidato come docente.**

La Lettera di presentazione e motivazione deve essere **sottoscritta da chi lo presenta**.

N.B. La Lettera di presentazione e motivazione è un elemento dell'offerta, quindi la sua assenza non può essere sanata con il soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla valutazione del concorrente o candidato per mancato raggiungimento della soglia minime di sbarramento di cui al successivo articolo 10.3.

N.B. Si raccomanda di compilare la Lettera di presentazione e motivazione tenendo conto dei criteri utili ai fini della sua valutazione, indicati partitamente al successivo articolo 10, Tabella 3, lettera A.

8.1.3. Curriculum vitae.

Il *Curriculum Vitae*, contenente le informazioni sui titoli e sulle esperienze che il concorrente o il candidato possiede, **deve essere redatto, preferibilmente in formato europeo (<http://europass.cedefop.europa.eu/>)**, a cura del concorrente, o, in caso di Partecipazione d'impresa, a cura di ciascun dipendente, socio o amministratore candidato come docente.

Il *Curriculum Vitae* deve:

- a) essere **sottoscritto da chi lo presenta**;

b) indicare la **data di aggiornamento**;

c) riportare la **dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000** di veridicità dei dati ivi riportati (“dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 e la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell’art. 75 del medesimo decreto, la veridicità degli stati, delle qualità personali e dei fatti riportati nel presente Curriculum Vitae”).

N.B. Il **Curriculum Vitae** è un elemento dell’offerta, quindi la sua **assenza** non può essere sanata con il soccorso istruttorio e determina l’**esclusione dalla valutazione** del concorrente o candidato per mancato raggiungimento della soglia minime di sbarramento di cui al successivo articolo 10.3.

N.B. Si raccomanda di dare atto nel Curriculum del possesso dei titoli e delle esperienze utili ai fini della sua valutazione, indicate partitamente al successivo articolo 10, Tabella 3, lettera B.

8.1.4. Scheda di dettaglio dell’Argomento.

La Scheda di dettaglio dell’Argomento, redatta secondo il “**Mod.4_SchedaDiDettaglioArgomento**”, contiene la proposta che il concorrente e, in caso di Partecipazione d’impresa, anche il dipendente, socio o amministratore candidato come docente, rivolge alla Fondazione circa le competenze e le conoscenze che intende far raggiungere agli allievi al termine dell’Argomento (“Competenze in esito proposte”), le principali attività d’aula e le modalità didattiche che intende utilizzare (“Attività e metodologie didattiche proposte”) e le modalità di valutazione che intende utilizzare (“Modalità di valutazione proposte”), in tutti i casi coerenti con gli obiettivi dell’Argomento e del Percorso Formativo.

Ciascuna sezione della Scheda di dettaglio (“Competenze in esito proposte”, “Attività e metodologie didattiche proposte” e “Modalità di valutazione proposte”) deve essere compilata utilizzando il **numero massimo di 6 (sei) righe**, usando “font” e carattere del modello editabile, tenendo conto che quelle eccedenti non sono oggetto di valutazione.

Ogni Scheda deve essere **sottoscritta dal concorrente e, in caso di Partecipazione d’impresa, anche dal dipendente, socio o amministratore candidato come docente.**

Deve essere prodotta una Scheda di dettaglio per ogni Lotto (Argomento) cui si partecipa.

N.B. Si raccomanda di attenersi **scrupolosamente** alla regola secondo cui deve essere prodotta **una Scheda di dettaglio per ogni Lotto (Argomento) cui si partecipa**. La **Scheda di dettaglio**, infatti, è un elemento dell’offerta, sicché la sua assenza o difformità dalla disciplina sopra indicata non può essere sanata con il soccorso istruttorio, e determina l’**esclusione dalla valutazione** del concorrente o candidato per mancato raggiungimento della soglia minime di sbarramento di cui al successivo articolo 10.3.

N.B. Si raccomanda di compilare ogni Scheda di dettaglio tenendo conto dei criteri utili ai fini della sua valutazione, indicati partitamente al successivo articolo 10, Tabella 3, lettera C.

8.2. Sottoscrizione dell’offerta.

La sottoscrizione deve essere apposta su ciascuno dei documenti costituenti l’offerta di cui al precedente articolo 8.1, dai soggetti ivi individuati.

Se il concorrente è un ente, la sottoscrizione deve essere apposta dal legale rappresentante o da un altro soggetto dotato dei necessari poteri (es. procuratore generale o speciale).

La sottoscrizione è apposta con **firma digitale, preferibilmente in formato PAdES**.

8.3. Modalità di presentazione dell'offerta.

L'offerta, completa di tutti i documenti indicati al precedente articolo 8.1, debitamente compilati e sottoscritti ai sensi del precedente articolo 8.2, deve essere trasmessa utilizzando la **posta elettronica certificata** all'indirizzo docenti-its-turismopiemonte@legalmail.it

Non sono valide le offerte presentate con canali diversi.

Nell'oggetto del messaggio deve essere scritto: **"AREA MANAGERIALE - OFFERTA"**

Con la presentazione dell'offerta, il concorrente elegge domicilio presso l'indirizzo di posta elettronica certificata indicato della Domanda di partecipazione ("*Mod.1_DomandaPartecipazioneDichiarazioni*") o, in difetto, presso quello utilizzato per la partecipazione alla procedura (**domicilio digitale eletto**) e accetta che la Fondazione trasmetta al suddetto domicilio digitale le comunicazioni inerenti alla procedura.

8.4. Termine di presentazione delle offerte.

Le offerte devono essere presentate tassativamente entro e non oltre

le ore 18:00 del giorno 13 ottobre 2024

Le offerte pervenute oltre tale termine non sono prese in considerazione.

Sino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, è consentito sostituire l'offerta, trasmettendone un'altra e precisando nell'oggetto del messaggio "AREA MANAGERIALE - OFFERTA CHE SOSTITUISCE LA PRECEDENTE".

È fatto salvo, inoltre, il ritiro dell'offerta disciplinato al successivo articolo 14.1.

Resta fermo che, qualora non si raggiungesse un numero adeguato di offerte, o sopravvenissero motivate esigenze didattico-organizzative, la Fondazione si riserva di posticipare il termine di presentazione delle offerte, dandone pubblicità nelle stesse forme previste per l'Avviso.

9. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 36/2023, la Fondazione assegna un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per integrare ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa nel termine di presentazione delle offerte, o per sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione medesima, indicando il contenuto e i soggetti che devono provvedere.

Il concorrente che non adempie alla richiesta nel termine è **escluso** dalla procedura. Ove però il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Fondazione può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

Non è ammesso il soccorso istruttorio in caso di assenza o compilazione parziale degli elementi di merito della Lettera di presentazione e motivazione, del Curriculum Vitae o della Scheda di dettaglio dell'Argomento. Sono sanabili il difetto o l'irregolarità di elementi formali (es. data, sottoscrizione, dichiarazione sostitutiva di veridicità dei dati del Curriculum). Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

La Fondazione può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti della Lettera di presentazione e motivazione, del Curriculum Vitae e della Scheda di dettaglio dell'Argomento, anche per il tramite della commissione giudicatrice durante il colloquio. I chiarimenti resi dal concorrente non possono però modificare il contenuto dei predetti documenti.

10. CRITERIO DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

10.1 Criterio di affidamento.

Essendo il compenso per ogni ora di docenza fisso e non oggetto di ribasso (precedente articolo 5.2), ciascun Lotto (Argomento) è affidato al concorrente che ottenga il maggior punteggio, espresso in centesimi, sulla base dei criteri qualitativi di valutazione dell'offerta indicati nel seguito, ai sensi dell'art. 108, co. 5, D.Lgs. n. 36/2023.

10.2. Criteri di valutazione dell'offerta.

Il punteggio dell'offerta è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante Tabella 3, con la relativa ripartizione dei punteggi.

I punteggi sono discrezionali, nel senso che sono attribuiti o meno, entro il limite massimo previsto per ciascuno, in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella 3 - Criteri e punteggi discrezionali di valutazione dell'offerta

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
A. Lettera di presentazione e motivazione	5	A.1. Motivazione all'insegnamento nella Fondazione	3
		A.2. Buona propensione alla redazione di documenti e alla comunicazione interpersonale in forma scritta	1
		A.3. Manifesto interesse, comprensione e disponibilità al coinvolgimento nelle attività della Fondazione	1
B. Curriculum Vitae	25	B.1. Laurea coerente con l'insegnamento	3
		B.2. Esperienza nella formazione tecnica superiore	4
		B.3. Corsi di specializzazione/certificazioni coerenti con l'insegnamento	4
		B.4. Formazione specifica sull'utilizzo di metodologie didattiche innovative	3
		B.5. Documentata e pluriennale esperienza lavorativa in un settore coerente con l'insegnamento	6
		B.6. Esperienza di docenza coerente con la materia dell'Argomento (cumulabile con il sub-criterio B.2)	5

C. Scheda di dettaglio dell'Argomento	25	C.1. "Competenze in esito proposte": Adeguatezza e completezza delle competenze e conoscenze che il concorrente o candidato intende far raggiungere agli allievi al termine dell'Argomento, in coerenza con gli obiettivi del Percorso Formativo	8
		C.2. "Attività e modalità didattiche proposte": Adeguatezza e completezza delle attività e modalità didattiche che il concorrente o candidato intende utilizzare nell'Argomento, in coerenza con gli obiettivi del Percorso Formativo	10
		C.3. "Modalità di valutazione proposte": Adeguatezza e completezza delle modalità proposte per verificare il raggiungimento delle competenze nell'Argomento, in coerenza con gli obiettivi del Percorso Formativo	7
D. Colloquio di presentazione	45	D.1. Consapevolezza e comprensione del ruolo proposto ed abilità nell'interpretarlo	15
		D.2. Tecniche di comunicazione verbale e non verbale	10
		D.3. Capacità di sintesi di informazioni	5
		D.4. Disponibilità alla partecipazione alle attività propedeutiche, preparatorie e di programmazione	10
		D.5. Comprensione del valore e del posizionamento dell'educazione tecnica superiore nell'ambito delle politiche educative	5
TOTALE	100		100

Il Colloquio di presentazione è unico anche nel caso in cui il concorrente o candidato partecipi per più Lotti (Argomenti).

La commissione giudicatrice ha facoltà di svolgere un unico Colloquio di presentazione anche nel caso in cui debba valutare il medesimo concorrente o candidato in relazione a procedure di selezione docenti relative ad Aree indette dalla Fondazione per il Biennio Formativo 2024/2026.

10.3. Soglie di sbarramento.

Sono previste soglie minime di sbarramento, nel senso che è escluso dalla valutazione il concorrente o candidato che non raggiunga il punteggio minimo previsto nel seguito per uno o più dei criteri di valutazione:

- Lettera di presentazione e motivazione: punteggio inferiore a 2 punti;
- Curriculum vitae: punteggio inferiore a 6 punti;
- Scheda di dettaglio dell'Argomento: punteggio inferiore a 15 punti;
- Colloquio di presentazione: punteggio inferiore a 25 punti.

11. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dalla Fondazione dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte ed è composta da almeno una figura professionale interna alla Fondazione, nonché da esperti provenienti da aziende, scuole, università ed enti di formazione, con il fine di individuare le professionalità più adeguate al conseguimento degli obiettivi formativi previsti dai percorsi.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, co. 5, D.Lgs. n. 36/2023. A tal fine, i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Fondazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La Fondazione pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione dedicata all'Avviso, la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti.

La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

12. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, il R.U.P. acquisisce certificazione di integrità per mancata apertura dei messaggi di posta elettronica certificata di trasmissione delle offerte. Accede poi alle offerte aprendo i singoli documenti che le compongono e ne verifica la completezza ai fini e nei limiti di cui al precedente articolo 9.

All'esito delle verifiche e della procedura di soccorso istruttorio, il R.U.P. propone agli organi competenti della Fondazione l'adozione degli eventuali provvedimenti di esclusione dei concorrenti o candidati, e provvede alla loro pubblicazione per estratto sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione dedicata all'Avviso, comunicandoli altresì ai concorrenti esclusi, al domicilio digitale eletto di cui al precedente articolo 8.3, entro cinque giorni dall'adozione.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

In una o più sedute riservate la commissione giudicatrice procede per ciascun Lotto all'esame e alla valutazione delle Lettere di presentazione e motivazione, dei *Curriculum Vitae* e delle Schede di Dettaglio degli Argomenti e all'assegnazione dei relativi punteggi, nonché, a seguire, svolge i Colloqui di presentazione e assegna i relativi punteggi.

La data, l'ora e il luogo dei Colloqui sono comunicati agli interessati almeno 3 (tre) giorni prima del loro svolgimento. Resta ferma la facoltà dell'interessato di rinunciare al preavviso.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione giudicatrice redige le graduatorie. Nel caso in cui in un Lotto le offerte di due o più concorrenti o candidati ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, è collocato primo in graduatoria il concorrente o candidato che abbia ottenuto il maggior punteggio per il Colloquio di presentazione; in caso di ulteriore parità, quello che abbia ottenuto il maggior punteggio per il *Curriculum Vitae*; in caso di ulteriore parità, quello che abbia ottenuto il maggior punteggio per la Scheda di dettaglio dell'Argomento; in caso ancora di parità, quello che abbia ottenuto il maggior punteggio per la Lettera di presentazione e motivazione. Nel caso di parità di tutti i punteggi parziali, è collocato primo il concorrente o candidato più giovane in età.

Con la redazione delle graduatorie di ciascun Lotto la commissione chiude le operazioni e trasmette al R.U.P. le graduatorie medesime, unitamente a tutti gli atti e i documenti, ai fini dei successivi adempimenti.

13. AFFIDAMENTO

Sulla base delle graduatorie, il R.U.P. formula la proposta di affidamento per ciascun Lotto.

La proposta si conforma alle disposizioni di legge (art. 5, co. 4 e 5, Legge n. 99/2022) che prevedono quote di riserva in favore dei docenti provenienti dal mondo del lavoro, compresi gli enti di ricerca privati. Nel formulare la proposta, pertanto, il R.U.P. ha il potere-dovere di scorrere le graduatorie, secondo criteri obiettivi e debitamente motivati, ove ciò sia necessario per ottemperare all'indicata disposizione di legge.

La proposta di affidamento è approvata dagli organi competenti della Fondazione entro 30 (trenta) giorni dal suo ricevimento.

L'affidamento è comunicato a ciascun affidatario al domicilio digitale eletto di cui al precedente articolo 8.3 e si perfeziona attraverso la Piattaforma di approvvigionamento digitale TRASPARE della Fondazione.

Gli affidatari dovranno registrarsi alla Piattaforma mediante il link di accesso <https://its-turismopiemonte.traspere.com/>

Il manuale di registrazione è scaricabile al seguente link: <https://its-turismopiemonte.it/manuale-traspere/>

L'elenco dei docenti affidatari è pubblicato per estratto sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione dedicata all'Avviso.

Resta fermo che, qualora in relazione a uno o più Lotti (Argomenti) nessuna offerta dovesse risultare conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la Fondazione si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento, senza che i concorrenti o candidati possano vantare diritti o aspettative di sorta.

14. RITIRO DELL'OFFERTA E RINUNCIA ALL'AFFIDAMENTO

14.1. Ritiro dell'offerta.

Prima della comunicazione di affidamento di cui al precedente articolo 13, è ammesso il ritiro dell'offerta, comunicandolo alla Fondazione a mezzo PEC all'indirizzo docenti-its-turismopiemonte@legalmail.it. L'ingiustificata partecipazione al Colloquio di presentazione vale come ritiro.

14.2. Rinuncia all'affidamento.

I docenti affidatari dell'incarico di insegnamento per più Argomenti, considerando anche le ulteriori procedure di selezione indette dalla Fondazione per Aree o Percorsi Formativi diversi, hanno facoltà di rinunciare all'affidamento per uno o più Lotti (Argomenti), comunicandolo alla Fondazione entro il quinto giorno successivo alla comunicazione di affidamento di cui al precedente articolo 13.

Fuori da tale ipotesi, la rinuncia all'affidamento dopo la pubblicazione della graduatoria è ammessa nel caso in cui sussistano giustificati e comprovati motivi.

In difetto di rinuncia conforme a quanto sopra previsto, l'affidatario è tenuto alla sottoscrizione del contratto ed all'esatta esecuzione di tutti gli incarichi a lui conferiti.

15. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato nelle forme previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023, anche attraverso la Piattaforma di approvigionamento digitale TRASPARE della Fondazione.

Anteriormente o contestualmente alla sottoscrizione del contratto, **l'affidatario dipendente pubblico** produce alla Fondazione **l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico rilasciata dall'amministrazione di appartenenza** ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001.

Non è richiesta la prestazione della garanzia definitiva per l'esecuzione contrattuale, in considerazione della natura e del ridotto valore economico delle prestazioni e della remota possibilità che un inadempimento in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni alla Fondazione (art. 53, co. 4, D.Lgs. n. 36/2023).

La Fondazione procede alla verifica a campione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, anche previo sorteggio con modalità determinate ogni anno, disponendo, quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali, la risoluzione del contratto, la comunicazione all'ANAC e la sospensione dell'affidatario dalla partecipazione a ulteriori procedure di affidamento per un periodo da uno a dodici mesi (art. 52, D.Lgs. n. 36/2023).

16. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, Legge n. 136/2010.

Il contraente deve comunicare alla Fondazione gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione del servizio a cui sono dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni modificazione relativa ai dati trasmessi, nei termini previsti dalla legge.

Il mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto comporta la sua risoluzione di diritto.

17. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione, o risoluzione del contratto che non dovessero risolversi in via bonaria è competente esclusivamente il Foro di Torino, salva la giurisdizione del Giudice Amministrativo.

Nel contratto non è inclusa alcuna clausola compromissoria.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati secondo quanto indicato in **Allegato "C"** a questo Avviso.

Torino, lì 23 settembre 2024

Il R.U.P.
Segretario Generale
Giulio Genti