

**Direzione Generale della Pubblica Istruzione
Servizio Politiche Scolastiche**

Avviso Pubblico WELL Workshops in English to Learn at Leisure

**Laboratori extracurricolari per la lingua inglese
Anni Scolastici 2022/2023 e 2023-24**

Piano di Sviluppo e Coesione (PSC, Settore d'intervento 11.02)



Sommario

	pag.
DISPOSIZIONI GENERALI	1
1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO	4
2. PRINCIPI ORIZZONTALI	4
3. BENEFICIARI DELL'INTERVENTO	4
4. DESTINATARI DELL'INTERVENTO	5
5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	5
6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE	5
7. PROPOSTA PROGETTUALE	7
8. SOVVENZIONE	8
9. RISORSE DISPONIBILI	9
10. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ	10
11. ISTRUTTORIA DI VALUTAZIONE	10
12. CONCESSIONE DELLA SOVVENZIONE	11
13. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	12
14. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE	13
15. CONTROLLI E RISCHIO FRODE	14
16. LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI	16
17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	16
18. INFORMAZIONI E CONTATTI	16
19. ACCESSO AGLI ATTI	17
20. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
21. RICORSI	18
22. INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE	18
AII. A INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
AII. B CRITERI DI VALUTAZIONE	22

DISPOSIZIONI GENERALI

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Nel presente Avviso Pubblico e nei documenti correlati si applicano le seguenti definizioni:

- **AVVISO:** il presente Avviso pubblico;
- **BENEFICIARI:** le Autonomie scolastiche statali sarde e le Scuole non statali paritarie;
- **CLP:** Codice Locale di Progetto; codice che identifica un progetto nell'ambito dei sistemi di monitoraggio;
- **CUP:** Codice Unico di Progetto; codice che identifica un progetto d'investimento pubblico;
- **DESTINATARI:** studenti delle Istituzioni scolastiche sarde che partecipano alle attività progettuali;
- **DGR:** Delibera della Giunta Regionale
- **DS:** Dirigente Scolastico;
- **GDPR:** General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679;
- **ORA:** unità di misura del tempo utilizzata per il calcolo delle UCS, **pari a 60 minuti primi**;
- **PERSONALE ATA:** personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario delle Istituzioni scolastiche sarde;
- **PTOF:** Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- **UCS:** Unità di Costo Standard;

1. OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

La Regione Autonoma della Sardegna (da questo punto in poi, RAS), con l'intento di innalzare i livelli di apprendimento degli studenti delle scuole sarde nelle lingue straniere, in considerazione dell'imprescindibilità della sua conoscenza nella stragrande maggioranza dei contesti lavorativi e della sua utilità intrinseca per decine di attività anche non lavorative, nonché per continuare a perseguire l'obiettivo del contrasto all'abbandono scolastico anche attraverso il rafforzamento delle competenze linguistiche, promuove, a partire dal corrente anno scolastico, nell'ambito del programma "(Si torna) Tutti a Scuola", l'Avviso WELL (Workshops of English to Learn at Leisure), intervento basato sulla formula dei laboratori extra-curricolari da proporre in modo strutturato ai bambini e ai ragazzi delle scuole primaria e secondaria di primo grado.

Questo primo avviso prevede interventi dedicati alla sola scuola primaria che rivolgeranno la collaudata formula dei laboratori extracurricolari, già promossi negli anni passati con differenti obiettivi didattici, all'apprendimento della lingua inglese in modo adeguato ai destinatari qui individuati, e cioè con approccio ludico e pratico, considerando l'importanza decisiva di un apprendimento linguistico che inizi nei primi anni di scuola.

2. PRINCIPI ORIZZONTALI

L'Avviso garantisce il rispetto dei seguenti principi orizzontali:

- pari opportunità e non discriminazione, al fine di favorire la coesione sociale e l'integrazione di tutti i soggetti svantaggiati e che necessitano di interventi di sostegno da parte delle Istituzioni, nonché a tutti quegli individui che, per motivi differenti, vivono condizioni di emarginazione a causa di situazioni che ne hanno impedito la collocazione o ricollocazione nella società;
- pari opportunità e uguaglianza di trattamento e contrasto di ogni forma di discriminazione basata sul genere.

3. BENEFICIARI DELL'INTERVENTO

Sono beneficiarie dell'intervento le Autonomie scolastiche statali (da questo punto in poi "Autonomie scolastiche") e le Scuole non statali paritarie della Sardegna (da questo punto in poi "Scuole paritarie") aventi insegnamenti del grado primario. Si assume la denominazione di *Istituzioni scolastiche* per indicarle entrambe.



Si precisa che I CPIA non possono presentare proposte progettuali.

4. DESTINATARI DELL'INTERVENTO

Sono destinatari dell'intervento le alunne e gli alunni delle scuole primarie iscritti per gli anni scolastici 2022-23 e 2023-24 nelle Istituzioni scolastiche sarde.

I destinatari saranno individuati dall'Istituzione scolastica, che dovrà indicare le modalità di selezione degli alunni e delle alunne da inserire nei laboratori, rispettando l'eventuale livello iniziale di conoscenza della lingua, in modo di dare priorità agli alunni che non siano già stati fruitori di una formazione linguistica extrascolastica. L'Istituzione scolastica dovrà dare evidenza degli alunni partecipanti e delle modalità di selezione adottate attraverso appositi registri e, soprattutto, attraverso la corretta rendicontazione fisico procedurale dell'operazione. Le modalità di selezione individuate saranno oggetto di valutazione (vedasi il paragrafo apposito).

5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

L'Avviso WELL è finalizzato a promuovere fin dall'infanzia il contatto con la lingua inglese, facendolo vivere ai bambini e alle bambine come un divertimento e alla scuola e ai genitori come un'opportunità in più. Si deve approfittare del fatto che la "porta linguistica" a quell'età è completamente aperta tanto che imparano in modo naturale una seconda lingua.

Le attività didattiche affidate dovranno essere strutturate secondo modalità di tipo laboratoriale, ad esempio, privilegiando metodologie innovative. Dovrà sempre essere presente per almeno il 50% delle ore un insegnante madrelingua,¹ che utilizzi solo l'inglese nell'interazione con gli alunni. Per i più grandi potranno comunque essere attivate metodologie didattiche più strutturate nel senso scolastico del termine.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE

Le Istituzioni scolastiche che intendono candidarsi trasmettono la propria domanda di partecipazione al presente Avviso, unicamente per via telematica mediante il *Sistema Informativo Per la gestione del*

¹ Per tale si intende persona abilitata all'insegnamento sulla base del titolo richiesto nel Paese di provenienza, che parli inglese come lingua materna, cioè la lingua appresa o comunque parlata dai genitori o antenati.

processo di Erogazione e Sostegno (SIPES), appositamente predisposto dalla Regione, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes>, selezionando il bando **WELL**.

Per accedere alla piattaforma SIPES, il rappresentante legale dell'Istituzione scolastica deve:

1. autenticarsi con le proprie credenziali registrate sul sistema di Identity Management della Regione Autonoma della Sardegna (IdM-RAS) o con le credenziali SPID rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) o tramite Smart card (TS-CNS, CNS) precedentemente attivata presso uno degli sportelli abilitati;
2. disporre di una casella di posta elettronica certificata (PEC), da indicare durante il caricamento della richiesta, nella fase di creazione del profilo del soggetto gestore della scuola, in cui si riceverà il messaggio di notifica al momento della trasmissione della stessa.

Il processo di caricamento della richiesta prevede tre fasi:

- una prima fase in cui si deve creare il profilo dell'Istituzione scolastica (salvo il caso in cui esso sia già presente a sistema, in quanto si è partecipato ad altri bandi regionali gestiti con la stessa piattaforma);
- una seconda fase in cui si deve selezionare il bando **WELL** e "creare la domanda", inserendo i dati utili ai fini della sua presentazione;
- una terza fase in cui si deve verificare la correttezza e la completezza dei dati inseriti, generare il file della richiesta in formato PDF, controllarne l'esattezza, salvarlo sul proprio PC, farlo firmare digitalmente dal rappresentante legale dell'Istituzione, caricare a sistema il file PDF debitamente firmato digitalmente e trasmetterlo online tramite la stessa piattaforma.

Nel caso in cui non sia possibile apporre la firma digitale, è necessario stampare il documento, farlo firmare dal rappresentante legale dell'Istituzione, aggiungere al documento firmato la copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, eseguire la scansione della domanda e del documento di identità in un unico file, caricare a sistema il file medesimo (in formato PDF) così ottenuto e trasmetterlo online tramite la stessa piattaforma.

Ai sensi del DPR 642/1972 e ss.mm.ii., per l'assolvimento dell'imposta di bollo, pari a € 16,00, dovrà essere utilizzato lo specifico "Modello annullamento marca da bollo" (Allegato 5). Dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono esentate le Pubbliche Amministrazioni (ai sensi del DPR 642/1972 - Allegato B - art. 16). Gli altri soggetti eventualmente esentati a norma di legge dall'imposta di bollo devono indicare negli appositi spazi dell'istanza i motivi dell'esenzione.

Il sistema informatico consente il salvataggio dei dati inseriti in bozza. Pertanto, sino al momento della trasmissione definitiva sarà possibile apportare modifiche senza dover creare nuove richieste. Qualora



si fosse proceduto con la trasmissione definitiva e si rendesse necessario apportare delle modifiche sarà, invece, necessario creare e trasmettere una nuova domanda/manifestazione di interesse.

Nel caso in cui per una stessa Istituzione scolastica siano state trasmesse più domande, sarà istruita quella trasmessa cronologicamente per ultima.

Ai sensi del DPR 642/1972 e ss.mm.ii., per l'assolvimento dell'imposta di bollo, pari a € 16,00, dovrà essere utilizzato lo specifico "Modello annullamento marca da bollo" (Allegato 5). Dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono esentate le Pubbliche Amministrazioni (ai sensi del DPR 642/1972 - Allegato B - art. 16). Gli altri soggetti eventualmente esentati a norma di legge dall'imposta di bollo dovranno indicare negli appositi spazi dell'istanza i motivi dell'esenzione.

Le domande potranno essere presentate a partire dal 22 marzo alle ore 10 e fino alle ore 13 del 6 aprile 2023.

7. PROPOSTA PROGETTUALE

Ciascuna Istituzione scolastica può presentare una proposta progettuale che preveda lo svolgimento di un numero massimo di sei laboratori nel corso dei due anni scolastici 2022-23 e 2023-24. Le attività devono concludersi entro il 30 giugno 2024.

I singoli laboratori dovranno essere destinati a gruppi differenziati, oppure dovranno costituire una successione di livelli di apprendimento per lo stesso gruppo, fermo restando il numero massimo di sei laboratori nel biennio di attuazione. Il singolo laboratorio potrà avere inizio nell'anno scolastico 2022-23 e concludersi nel successivo, fermo restando il termine del 30 giugno 2024 per la conclusione dell'intera proposta progettuale.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, nell'apposita sezione della piattaforma SIPES, la proposta progettuale redatta in lingua italiana e in lingua inglese (unico file in formato pdf, massimo 360 righe, Arial 10, interlinea 1,5) e inserita nell'apposita sezione della piattaforma SIPES, che prevede la suddivisione della proposta in singoli laboratori.

La proposta dovrà descrivere lo svolgimento dei laboratori proposti per i bambini (massimo 6), e in particolare dovrà illustrare, per ciascun laboratorio:

- i criteri adottati per selezionare i bambini partecipanti;
- le modalità organizzative previste (eventuale suddivisione in gruppi, orari, giorni, utilizzo del personale ATA);



- la metodologia didattica utilizzata, con indicazione delle caratteristiche del personale docente e del ricorso al docente di lingua madre (in particolare, la percentuale di ore per le quali è utilizzato), dei materiali didattici e delle attrezzature da utilizzare ed eventualmente da acquistare;
- la metodologia di valutazione dell'apprendimento.

Ciascun laboratorio dovrà avere una durata minima di 60 ore e massima di 120 ore.

Ogni laboratorio dovrà riguardare almeno 10 destinatari.

Una breve sintesi (max. 3.000 battute) del **progetto concernente il singolo laboratorio**, contenente gli elementi essenziali di sopra enunciati, dovrà essere redatta all'interno dell'apposito spazio della piattaforma dedicato a ciascun singolo laboratorio

L'Istituzione scolastica dovrà garantire l'apertura della scuola oltre l'orario curricolare per consentire lo svolgimento delle attività laboratoriali. All'Istituzione scolastica è concessa piena discrezionalità per l'individuazione delle unità di personale necessarie per garantire l'apertura della scuola. Essa pertanto potrà:

- disporre del personale già in ruolo, oltre il normale orario di lavoro, oppure
- contrattualizzare personale esterno aggiuntivo, con piena discrezionalità nella scelta della tipologia contrattuale da applicare.

La scelta effettuata non comporterà alcuna modifica dell'importo della sovvenzione prevista.

L'Istituzione scolastica dovrà altresì garantire l'assistenza, tra il personale di ruolo o tra quello in servizio nella scuola di un **tutor d'aula** per l'intera proposta progettuale.

Il tutor d'aula svolge funzioni di assistenza nei confronti dei partecipanti ai laboratori (a titolo d'esempio: attività di assistenza didattica, compilazione dei registri, tenuta dell'aula con possibilità di momenti di docenza connessi all'attività laboratoriale, attività di coordinamento fra operatori esterni e studenti e fra operatori esterni e dirigenza scolastica, sia per quanto attiene i contenuti formativi che per gli aspetti pratico-logistici).

8. SOVVENZIONE

La sovvenzione prevede per la rendicontazione dei costi sostenibili una combinazione di opzioni di semplificazione (Unità di Costi Standard, UCS) e di rendicontazione a costi reali. Le attività rendicontate



a UCS saranno finanziate sulla base di quanto effettivamente realizzato e non sulla base dei costi concretamente sostenuti. Le spese rendicontate a costi reali saranno invece giustificate da documenti contabili quietanzati.

In particolare:

1) con l'**UCS si sovvenziona ciascuna ora di laboratorio effettuata con l'importo di € 100,00, a titolo di** sovvenzione dei costi sostenuti per il personale utilizzato (dipendenti e professionisti), senza necessità di produrre specifica documentazione di spesa oltre ai registri didattici regolarmente compilati con la sottoscrizione da parte del personale docente utilizzato che attesti le presenze degli alunni.

2) in aggiunta a tale importo, la RAS provvederà a rimborsare alle Autonomie scolastiche beneficiarie le somme spese per l'acquisto di apposite strumentazioni a supporto delle attività laboratoriali **fino ad un importo massimo di € 1.000,00 per ciascun laboratorio, con un massimo di € 3.000,00 per il progetto nel suo complesso**. Per strumentazioni a supporto si intendono tutte quelle la cui assenza non consentirebbe la completa realizzazione delle attività laboratoriali. **La rendicontazione delle spese per l'acquisto delle strumentazioni dovrà avvenire a costi reali, con presentazione di idonea documentazione che attesti l'effettivo costo e il momento dell'acquisizione del materiale.**

Ciascun laboratorio, regolarmente realizzato e portato a termine, è rimborsabile con un contributo totale massimo pari a **€ 12.000,00** (UCS ora/laboratorio pari a € 100,00 x numero massimo di ore laboratoriali pari a 120). La sovvenzione massima erogabile per un progetto presentato sarà pari a **€ 75.000** (importo massimo singolo laboratorio € 12.000 x numero massimo laboratori 6 + massimo costo autorizzabile per le attrezzature per progetto € 3.000).

La riduzione della presenza dei destinatari del singolo laboratorio al di sotto del numero minimo (10 studenti che abbiano usufruito di non meno del 60% delle ore progettuali previste) comporterà la decurtazione proporzionale della sovvenzione.

La realizzazione di un numero di ore laboratoriali inferiore a quello previsto dal progetto approvato comporterà la decurtazione proporzionale della sovvenzione.

Le irregolarità nell'acquisto della strumentazione necessaria potranno comportare la decurtazione della sovvenzione che verrà stabilita, caso per caso, a seconda dell'irregolarità rilevata.

L'effettiva realizzazione delle attività rendicontate con le opzioni di semplificazione sarà verificata attraverso il controllo di appositi documenti giustificativi specifici per ogni Linea d'Intervento (registri, *timesheet*, diari di bordo, relazioni, etc.).



La RAS si riserva di chiedere copia dei documenti e di effettuare visite ispettive, anche senza preavviso, per verificare l'effettivo avvio e il corretto svolgimento di tutte le attività, progettuali e funzionali.

9. RISORSE DISPONIBILI

L'Avviso utilizza le risorse del Piano di Sviluppo e Coesione (PSC, Deliberazione CIPESS n. 15/2021, "Area tematica 11 Istruzione e formazione - Settore d'intervento 11.02 Educazione e formazione"), pari a euro 2.600.000,00, capitoli SC08.9669, 9670, 9671 e 9672 del Bilancio regionale, di cui:

- euro 1.400.000,00, come da stanziamento nel Bilancio regionale, in competenza 2023
- euro 1.200.000,00, costituito dalle economie dell'esercizio 2022, per le quali verrà richiesta la reinscrizione negli stessi capitoli a seguito della determinazione dell'avanzo vincolato.

L'utilizzo dell'importo di euro 1.200.000 resta subordinato all'effettiva disponibilità delle economie dell'esercizio 2022, come di sopra enunciato.

I progetti che potranno estendere la loro durata per gli anni scolastici 2022-23 e 2023-24, per concludersi comunque entro il 30 giugno 2024.

La RAS si riserva di aumentare gli stanziamenti indicati, qualora dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse, anche da fonti diverse. In questo caso, potrà inoltre essere autorizzata un'ulteriore annualità di attività per l'anno scolastico 2024-25, utilizzando la medesima graduatoria scaturita dal presente Avviso.

10. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ

Le attività amministrative per la verifica di ammissibilità delle proposte progettuali saranno svolte dal Servizio Politiche Scolastiche (da questo punto in poi Servizio) o direttamente dalla Commissione di valutazione di cui al successivo art. 11, anche tramite l'ausilio di supporti informatici.

A seguito del ricevimento delle proposte progettuali, il Servizio procede alla verifica di ammissibilità e alle eventuali richieste di chiarimenti/integrazioni.

Le proposte progettuali saranno considerate ammissibili – e quindi potranno passare alla successiva fase di valutazione – se:

- a) presentate attraverso l'apposita procedura *online*;
- b) pervenute entro la data e l'ora di scadenza;



- c) presentate dai beneficiari in possesso dei requisiti e delle caratteristiche previsti dell'Avviso;
- d) sottoscritte con le modalità previste dall'Avviso;
- e) corredate da tutte le informazioni previste dall'Avviso.

Saranno immediatamente escluse le proposte progettuali pervenute oltre la data e l'ora di scadenza specificate dall'Avviso o con modalità diverse dall'apposita procedura *online*.

11. ISTRUTTORIA DI VALUTAZIONE

Le proposte progettuali che avranno superato positivamente la fase di ammissibilità verranno ammesse alla fase di valutazione.

Il Direttore del Servizio, con propria determinazione, nominerà una Commissione che procederà alla valutazione (ed eventualmente, come indicato dall'art. 10, all'ammissione delle stesse) delle proposte progettuali, in una o più sedute, in base ai criteri di selezione individuati dall'Avviso.

La Commissione di Valutazione, tramite il Servizio, ha la facoltà di richiedere integrazioni/chiarimenti alla documentazione presentata dalle Istituzioni scolastiche, le quali avranno l'obbligo di fornire le stesse nei tempi stabiliti. Decorso tale termine senza che le integrazioni/chiarimenti vengano esaurientemente forniti, la proposta progettuale potrà essere dichiarata esclusa.

I criteri di valutazione e i punteggi massimi sono indicati nell'apposito allegato B.

A tale proposito si precisa che:

- a) per i criteri di natura qualitativa, i punteggi sono attribuiti collegialmente dalla Commissione e possono variare tra 0 e il punteggio indicato nella colonna corrispondente;
- b) per i criteri di natura quantitativa, i punteggi sono attribuiti dalla Commissione assegnando il punteggio indicato nella colonna corrispondente.

Il punteggio massimo per ciascuna proposta progettuale è pari a 100 .

In caso di parità di punteggio tra due o più proposte progettuali, nella formazione delle graduatorie finali, si procederà all'estrazione a sorte in un'apposita seduta pubblica.

Le graduatorie saranno pubblicate sul sito istituzionale della RAS: www.regione.sardegna.it.

Le risorse saranno assegnate ai beneficiari seguendo l'ordine delle graduatorie e fino ad esaurimento delle stesse.

Il Servizio provvederà a trasmettere a ciascuna Istituzione scolastica candidata una formale nota di ammissione alla sovvenzione che conterrà anche la descrizione degli adempimenti necessari per procedere con l'effettiva erogazione della sovvenzione.



In caso di esito negativo della procedura di ammissibilità e valutazione, il Servizio trasmetterà a ciascuna Istituzione scolastica una formale nota con cui si comunicherà l'esclusione e la relativa motivazione.

12. CONCESSIONE DELLA SOVVENZIONE

L'atto di concessione della sovvenzione è costituito dall'Atto Unilaterale d'Obbligo sottoscritto dall'Istituzione scolastica beneficiaria.

Nell'Atto Unilaterale d'Obbligo saranno specificati:

- gli adempimenti e gli obblighi del Beneficiario stabiliti all'articolo 13 dell'Avviso;
- i tempi e le modalità di erogazione del contributo;
- le modalità di rendicontazione e la documentazione necessaria per comprovare le spese sostenute;
- i tempi dalla conclusione del progetto entro i quali il Beneficiario deve produrre la documentazione ed espletare gli adempimenti ai fini dell'erogazione della sovvenzione;
- i termini e le condizioni di accensione della garanzia fideiussoria (solo in caso di Scuola paritaria);
- altre eventuali informazioni.

La sottoscrizione dell'Atto Unilaterale d'Obbligo è subordinata al corretto espletamento da parte del Beneficiario della richiesta del **CUP** - il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico nell'ambito del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici – che dovrà obbligatoriamente essere riportato nell'Atto Unilaterale d'Obbligo e in tutti i documenti progettuali.

13. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Il Beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività autorizzate e sovvenzionate, della regolarità di tutti gli atti di propria competenza e delle dichiarazioni rese.

Il Beneficiario dovrà impegnarsi a:

- a) prendere visione e accettare incondizionatamente tutte le disposizioni previste dall'Avviso;
- b) inserire le proposte progettuali nel PTOF, se sovvenzionate;
- c) produrre, secondo le modalità specificate dalla RAS, ogni documentazione richiesta per le finalità previste dal presente Avviso;
- d) richiedere il CUP per ogni progetto sovvenzionato;
- e) sottoscrivere l'Atto Unilaterale d'Obbligo secondo il modello predisposto dalla RAS,

- f) implementare costantemente la documentazione progettuale durante la realizzazione delle attività progettuali;
- g) rispettare quanto previsto dalla normativa vigente applicabile;
- h) consentire in qualsiasi momento ogni verifica – in itinere ed ex post - volta ad accertare la corretta realizzazione delle attività da parte dei competenti organi di controllo della RAS, dello Stato e dell'UE;
- i) alimentare e tenere costantemente aggiornati tutti i sistemi informativi di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale previsti;
- j) comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati fondamentali che riguardano i soggetti coinvolti nel progetto (denominazione, indirizzo, rappresentante legale, etc.) con particolare riferimento alla variazione di dati che possono pregiudicare il possesso dei requisiti per la partecipazione all'Avviso indicati all'articolo 3.2 (a titolo di esempio: perdita del riconoscimento della parità per le Scuole non statali paritarie);
- k) fornire tutte le informazioni e i dati necessari per il monitoraggio e la valutazione degli interventi sovvenzionati richiesti dalla RAS;
- l) osservare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di lavoro, sicurezza ed assicurazioni sociali obbligatorie, nonché la normativa in materia contabile e fiscale;
- m) attuare a favore dei lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi integrativi applicabili;
- n) osservare la normativa contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile ed in particolare il D. Lgs. n. 39 del 4/3/2014 nonché quanto previsto in materia di prevenzione vaccinale dal D.L. 73/2017 convertito nella L. 119/2017;
- o) fornire tempestivamente ogni informazione in merito a errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca della sovvenzione;
- p) fornire tempestivamente ogni informazione su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate;
- q) produrre, secondo le modalità specificate dalla RAS, ogni documentazione eventualmente richiesta per le finalità previste dal presente Avviso;
- r) produrre con tempestività ed entro i termini perentori indicati l'integrazione documentale eventualmente richiesta dalle Autorità preposte ai controlli delle operazioni.

Al fine di evitare il c.d. *doublefunding*, ovvero accertarsi che per un'operazione che riceve sostegno da uno o più programmi e da altri strumenti finanziari, la voce di spesa indicata in una domanda di pagamento



per il rimborso da parte di un programma non riceva il sostegno di un altro, si precisa che tutti i documenti relativi ai costi sostenuti dovranno essere annullati con la seguente dicitura:

Intervento finanziato dal Piano di Sviluppo e Coesione (PSC, Settore d'intervento 11.02)

14. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA SOVVENZIONE

La sovvenzione sarà erogata in un unico **acconto del 100%**, previa trasmissione dei seguenti documenti nei termini che saranno indicati nella nota di ammissione a sovvenzione di cui al precedente articolo 11:

- i) **per le Autonomie scolastiche:** richiesta d'acconto, Atto Unilaterale d'Obbligo, CUP;
- ii) **per le Scuole Paritarie:** richiesta d'acconto, Atto Unilaterale d'Obbligo, CUP, idonea garanzia fideiussoria (si veda successivo articolo 15);
- iii) altri eventuali documenti specificati nella nota di cui al precedente articolo 11.

A chiusura delle attività, sarà effettuato dalla RAS il Controllo di Primo Livello, che potrà avvalersi anche di un soggetto esterno incaricato, sui seguenti documenti:

- i) **obbligatorio per tutte le Istituzioni scolastiche:** documenti giustificativi delle attività realizzate (Registro delle Attività Progettuali, Diari di Bordo, Timesheet, altri documenti specificati dalla RAS);
- ii) **obbligatorio per tutte le Istituzioni scolastiche:** relazione finale di chiusura di descrizione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti, firmata digitalmente dal Dirigente scolastico;
- iii) **obbligatorio per le Scuole Paritarie e facoltativo per le Autonomie scolastiche:** documenti relativi alla selezione e alla valutazione del personale aggiuntivo previsto, documenti di incarico e contrattuale del personale aggiuntivo selezionato.
- iv) altri eventuali documenti richiesti dalla RAS.

La RAS procederà alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC. La verifica sarà effettuata nelle fasi di liquidazione della sovvenzione. In caso di accertata irregolarità, sarà attivato l'intervento sostitutivo previsto dalla normativa vigente.

In conformità con la normativa vigente, le attività progettuali non potranno essere avviate prima della registrazione contabile del relativo impegno di spesa da parte della RAS e non prima della ricezione della nota di esecutività degli Atti Unilaterali d'Obbligo.

La RAS renderà disponibili le Linee Guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti con allegati tutti i modelli dei documenti necessari alla gestione e alla rendicontazione dell'intervento.

A seguito del controllo di primo livello, la RAS potrà richiedere all'Istituzione scolastica la restituzione delle somme non ammesse a rendicontazione sulla base dei criteri di cui all'art. Non saranno ammesse compensazioni con altre somme dovute dalla RAS per altri progetti.

15. CONTROLLI E RISCHIO FRODE

Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia, nonché le disposizioni impartite dallo Stato e dalla RAS relative alle modalità di gestione e rendicontazione dei progetti sovvenzionati nell'ambito del PSC.

I controlli potranno consistere in:

- a) verifiche documentali a tavolino sul 100% della documentazione ad avvio e in itinere;
- b) verifiche in itinere in loco, a campione, anche senza preavviso, finalizzate all'accertamento dell'effettivo e corretto svolgimento delle attività progettuali;
- c) verifiche in itinere a tavolino o in loco, a campione e in tutti i casi in cui sorgono dubbi sulla corretta gestione delle attività progettuali, con adeguato preavviso, finalizzate all'accertamento della corretta gestione amministrativa/finanziaria del progetto;
- d) verifiche documentali a tavolino ex post sul 100% delle domande di saldo, da effettuarsi prima dell'erogazione del saldo e finalizzate all'accertamento dell'effettiva realizzazione delle attività previste, attraverso l'esame di tutta la documentazione progettuale

La RAS provvederà inoltre ad effettuare le verifiche amministrative di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive secondo quanto previsto dalla normativa vigente (a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni).

La RAS si riserva di effettuare ulteriori controlli e verifiche qualora se ne rilevasse la necessità.

I controlli potranno essere effettuati anche da organi dello Stato Italiano e da soggetti esterni delegati.

16. LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le disposizioni operative relative alla corretta gestione delle operazioni saranno contenute nel documento "Linee Guida per la gestione e rendicontazione delle operazioni" che sarà pubblicato al più tardi contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie sul sito web della RAS.

Nelle "Linee Guida per la gestione e rendicontazione delle operazioni" saranno specificati gli adempimenti relativi alle varie fasi del progetto (in particolare ad avvio e a conclusione, le modalità di gestione quali, a titolo di esempio, le variazioni, le rinunce, le sostituzioni di personale, le modalità di presentazione delle

rendicontazioni finanziarie e fisico procedurali, le modalità di svolgimento dei controlli, nonché le modalità per realizzare eventualmente le attività progettuali a distanza).

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Servizio Politiche Scolastiche, incardinato nella Direzione Generale della Pubblica Istruzione, Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport della RAS.

Le determinazioni adottate dal Responsabile del Procedimento potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso gerarchico al Direttore generale della Pubblica Istruzione o mediante ricorso al TAR, entro i termini di legge.

18. INFORMAZIONI E CONTATTI

L'Avviso e tutti i documenti connessi al procedimento sono reperibili sul sito www.regione.sardegna.it. Informazioni e richieste di chiarimenti dovranno essere rivolte esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it riportando obbligatoriamente nell'oggetto la dicitura **"FAQ Avviso WELL 2022/2023"**.

Alle richieste di chiarimento verrà data risposta in forma anonima sul sito www.regione.sardegna.it, attraverso la pubblicazione di documenti che conterranno la domanda e la relativa risposta.

Al fine di garantire trasparenza e par condicio ai concorrenti, verranno fornite risposte agli eventuali quesiti purché presentati entro le **ore 14,00 del 31 marzo 2023**.

19. ACCESSO AGLI ATTI

La determinazione di approvazione dell'Avviso è pubblicata sul sito della RAS (<http://www.regione.sardegna.it>) nell'apposita sezione "Bandi e gare" riservata all'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport della RAS.

La RAS favorisce la circolazione e la diffusione delle informazioni in proprio possesso, garantisce la conoscenza degli atti e dei documenti amministrativi nei modi previsti dalla normativa vigente. Gli atti del presente procedimento potranno essere oggetto di accesso presso il Servizio Politiche Scolastiche dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport della RAS, viale Trieste 186 Cagliari, 2° piano. In particolare, la RAS garantisce:

- il diritto di accesso documentale: disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii., è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi; il diritto è esercitabile da tutti i soggetti che dimostrino di avere un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti ed è previsto per quelle categorie di documenti che, non avendo carattere



generale e quindi, non producendo effetti sulla generalità dei cittadini, sono conoscibili solo tramite specifica richiesta di accesso;

- l'accesso civico semplice: disciplinato dal D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, (cosiddetto Decreto Trasparenza), è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che la RAS abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- l'accesso civico generalizzato: riconosce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla RAS, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del Decreto Trasparenza.

Responsabile del procedimento per l'accesso agli atti è il Direttore del Servizio Politiche scolastiche della Direzione Generale della Pubblica Istruzione.

20. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati saranno trattati secondo quanto previsto dall'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR). L'Informativa completa, relativa al trattamento dei dati personali da parte della RAS, è riportata successivamente nella sezione apposita .

È in capo al Beneficiario l'onere di mettere a disposizione degli interessati, prima dell'inizio delle attività di trattamento, oltre che la propria informativa, anche quella di cui alla Scheda 5 relativa ai trattamenti posti in essere dalla RAS per le finalità connesse al presente Avviso.

È obbligatorio garantire il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali (GDPR, D.lgs. 196/2003 e D.lgs. 101/2018) anche nel caso di coinvolgimento di terze parti.

21. RICORSI

Tutte le determinazioni adottate in conseguenza del presente Avviso potranno essere oggetto di impugnazione mediante:

- ricorso gerarchico al Direttore Generale entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento sul sito internet della Regione Sardegna, www.regione.sardegna.it;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento sul sito internet della RAS (www.regione.sardegna.it).

22. INDICAZIONE DEL FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie si elegge quale foro competente il Foro di Cagliari.



AII. A INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Regione Autonoma della Sardegna (di seguito RAS), con sede legale in Cagliari, Viale Trento 69, Codice Fiscale e P. IVA 80002870923, legalmente rappresentata dal Presidente della Giunta Regionale pro tempore (in seguito, "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento per il tramite del Direttore Generale pro tempore, delegato del Titolare per il trattamento dei dati inerenti i procedimenti in carico alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione, ai sensi del Decreto Presidenziale n. 48 del 23.05.2018, informano ai sensi dell'art. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità evidenziate di seguito.

1. Oggetto del Trattamento

Il Titolare tratta i dati personali e/o identificativi (nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail, indirizzo PEC, riferimenti bancari e di pagamento, codice fiscale, documenti di identità ecc.), in seguito "dati personali" o anche "dati", comunicati in occasione della gestione del procedimento relativo al finanziamento dei progetti di cui all'Avviso pubblico "WELL - Anni scolastici 2023/2024" (di seguito anche solo "Avviso").

I dati personali oggetto del trattamento sono sia quelli delle persone fisiche dipendenti, collaboratori o preposti a qualsiasi titolo dei soggetti beneficiari, sia i dati personali dei soggetti coinvolti nei progetti.

Gli eventuali dati raccolti appartenenti alle "categorie particolari di dati personali", ossia quei dati che rivelano *"l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"*



nonché i dati personali relativi a condanne penali saranno trattati nei limiti e secondo la disciplina, rispettivamente, di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali sono trattati senza previo consenso, per le seguenti finalità e basi giuridiche:

- il trattamento è necessario per garantire l'adempimento di obblighi contrattuali;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento del presente 'Avviso;
- il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da una disposizione dell'Autorità di Gestione o della Autorità di Certificazione o della Autorità Audit.

Il trattamento verrà svolto nel perseguimento delle seguenti finalità: gestione delle procedure relative alla predisposizione e stesura del presente Avviso, selezione dei Beneficiari, predisposizione e pubblicazione delle graduatorie, gestione, monitoraggio, controllo, rendicontazione, certificazione e valutazione delle operazioni previste dal presente Avviso.

3. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2 del GDPR e precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

I dati personali sono sottoposti a trattamento misto (cartaceo, elettronico e/o automatizzato) e saranno archiviati presso l'archivio della Direzione Generale della Pubblica Istruzione dell'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport oltre che inseriti in ulteriori banche dati detenute dalla Regione, anche per il tramite della Società responsabile del trattamento.

Il Titolare tratterà i Dati Personali per il tempo necessario alle finalità di cui sopra e comunque non oltre quanto previsto dal Documento conclusivo dei lavori del Gruppo nazionale degli archivi delle Regioni (seconda fase 2005 – 2007). In particolare, ai sensi del Titolo 17 "Istruzione, Formazione e Lavoro", paragrafo "Funzioni Comuni", "la documentazione prodotta nell'esercizio delle funzioni volte all'erogazione di agevolazioni, contributi e servizi ai soggetti di settore, relativa all'indicazione di criteri di assegnazione/erogazione, i piani di riparto, i bandi, le graduatorie dei beneficiari, i registri si conservano illimitatamente.

I progetti innovativi e di particolare rilievo si conservano illimitatamente.

Le richieste, la modulistica, la documentazione a corredo e quella contabile si conservano 10 anni dal saldo del contributo, salvo particolari vincoli indicati dalla normativa in materia.

La documentazione per i finanziamenti gestiti da un soggetto terzo relativa alla costituzione e alla regolamentazione del rapporto tra le parti e alle valutazioni finali si conserva illimitatamente.

La documentazione riguardante la rendicontazione contabile si conserva 10 anni dall'approvazione.

Per i contributi relativi ad interventi e finanziamenti comunitari il termine di conservazione di cui sopra è elevato a 15 anni, fatti salvi i diversi tempi indicati dai regolamenti comunitari.

La documentazione di carattere contingente, interlocutorio ed occasionale si conserva 5 anni.

La documentazione prodotta nell'ambito delle funzioni di monitoraggio, valutazione e di controllo (ad esempio, verifica di effettivo e regolare svolgimento dei corsi, rilevazione sulla dispersione scolastica) quale verbali, relazioni finali e risultati di verifiche e ispezioni, si conserva illimitatamente.

La documentazione relativa ai controlli e alle verifiche di routine, di carattere istruttorio e la modulistica connessa si conserva 5 anni".

È in capo al Beneficiario l'onere di mettere a disposizione degli interessati terzi, i cui dati sono raccolti per le finalità connesse al presente Avviso, la presente informativa.

È in capo al Beneficiario l'obbligo di inserire nella propria Informativa il trasferimento dei dati alla RAS per le finalità di rendicontazione, monitoraggio e controllo previste dall'Avviso.

I documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La violazione degli obblighi può comportare l'applicazione di penali alla sovvenzione erogata dalla RAS.

4. Accesso ai dati

I dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui al punto 2 a dipendenti e collaboratori del Titolare, nonché a esperti valutatori esterni, nella loro qualità di autorizzati al trattamento e/o di amministratori di sistema o di eventuali Responsabili esterni del trattamento.

5. Trasmissione e comunicazione dei dati

Il Titolare potrà comunicare i dati forniti ad altre partizioni organizzative, Enti ed Agenzie del Sistema Regione per il perseguimento delle finalità istituzionali e a terzi solo se necessario ai fini dell'adempimento di obblighi di legge o contrattuali o per l'espletamento delle finalità istituzionali (ad esempio: Ministero delle finanze, Agenzia delle Entrate, Enti ministeriali e Autorità competenti, regioni, province, comuni, e loro partizioni amministrative, Commissioni tributarie regionali e provinciali, organi di controllo, forze dell'ordine o magistratura ecc.) che li tratteranno in qualità di autonomi titolari del trattamento per finalità istituzionali e/o in forza di legge nel corso di indagini e controlli.

I dati forniti possono inoltre essere oggetto di pubblicazione per gli adempimenti in materia di pubblicità legale, di trasparenza amministrativa ex d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e per le disposizioni e nelle forme di pubblicazione previste dal sistema dei portali regionali, anche comprendenti notizie e avvisi.

Alcuni dati forniti saranno infine oggetto di pubblicazione sul portale unico nazionale per la pubblicazione di dati e informazioni sulle operazioni e sui Beneficiari dei progetti cofinanziati dai Fondi SIE in base all'Accordo di Partenariato (cfr. paragrafo 4.2 dell'Accordo), così come previsto dall'articolo 115 del Regolamento (UE) 1303/2013 (Portale OpenCoesione).

È obbligo per il Beneficiario dell'Avviso erogare idonea Informativa in relazione al Trattamento di cui è Titolare.

6. Trasferimento dati

I dati personali sono conservati su server della Regione Autonoma della Sardegna e nell'archivio cartaceo, all'interno dell'Unione Europea.

7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività connesse al procedimento e l'eventuale opposizione o richiesta di cancellazione da parte dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare o portare avanti la procedura.

8. Diritti dell'interessato

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 15 GDPR e precisamente:

- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che li riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- di ottenere senza ingiustificato ritardo:
 - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi hanno interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

- di opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Ove applicabili, hanno altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

9. Modalità di esercizio dei diritti

È possibile in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando:

- una raccomandata A/R indirizzata a Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport, Direzione Generale della Pubblica Istruzione, Servizio Politiche scolastiche, Viale Trieste, 186, Cagliari;
- una PEC all'indirizzo: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it;

10. Riferimenti e contatti del titolare, responsabile e incaricati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, il Titolare del trattamento è la Regione Autonoma della Sardegna, con sede legale in Cagliari, Viale Trento 69, Codice Fiscale e P. IVA 80002870923, legalmente rappresentata dal Presidente *pro tempore* della Giunta Regionale.

Il delegato del Titolare per il trattamento dei dati inerenti i procedimenti in carico alla Direzione Generale della Pubblica Istruzione è il Direttore Generale *pro tempore*, sulla base del Decreto Presidenziale n. 48 del 23 maggio 2018, indirizzo PEC: pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it, telefono: 070/6064941.

I contatti del Responsabile per la Protezione dei dati della Regione Autonoma della Sardegna, sono i seguenti: rpd@regione.sardegna.it, PEC: rpd@pec.regione.sardegna.it, tel: 0706065735.

AII.B
CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio di ciascuna proposta progettuale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori (il punteggio finale è dato **dalla somma dei punteggi relativi a tutti i criteri di valutazione**).

Macro categoria	Codice	Criterio	Tipo criterio	Ulteriore definizione criterio	Punteggio
Bisogni educativi	EV1	Percentuale di studenti con disabilità e/o con DSA coinvolti nel progetto	Quantitativo	Maggiore del 10%	25
				Maggiore del 5% e fino al 10%	15
				Maggiore dello 0% e fino al 5%	7
				0%	0
Qualità progettuale	EV2	Valutazione della proposta progettuale presentata	Qualitativo	Chiarezza espositiva, completezza e correttezza delle informazioni, coerenza interna dell'operazione	25
	EV3	Metodologia della selezione dei destinatari	Qualitativo	Modalità di selezione degli studenti destinatari: chiarezza descrittiva della metodologia e coerenza con l'articolazione degli interventi	10
	EV4	Carattere innovativo della proposta	Qualitativo	Aspetti innovativi della proposta, con particolare riferimento ai materiali didattici utilizzati	15
Qualità del corpo docente	EV5	Percentuale di ore assegnate a docenti di lingua madre superiore al 50% d'obbligo	Quantitativo	90,1%-100% ore lingua madre	25
				70,1%-90% ore lingua madre	15
				50,1-70% ore lingua madre	7
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO					100

$EV1 = \frac{\text{numero studenti con disabilità e/o con DSA}}{\text{numero totale studenti iscritti}}$
autocertificati dalle Istituzioni scolastiche.

L'anno scolastico di riferimento è il 2021/2022. I dati sono

La RAS effettuerà delle verifiche di veridicità sulle dichiarazioni presentate che potranno essere a campione o sull'intero universo.