



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA DEL CALICE**  
VIA DEL CALICE 34/I - 00178 ROMA - Tel. 06/7188500 - Fax 06/71299259  
C.F. 97713080584 - C.M. RMIC8GF005  
e-mail: [rmic8gf005@istruzione.it](mailto:rmic8gf005@istruzione.it) -PEC: [rmic8gf005@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gf005@pec.istruzione.it)

Prot. 3371/B15

Roma, 23 MAGGIO 2017

**AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE CUI AFFIDARE, A DOMANDA, LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI PER LE SEGUENTI ATTIVITÀ: SERVIZIO DI PRE-SCUOLA, DI POST-SCUOLA, INCONTRI SCUOLA/ FAMIGLIE PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA**  
– plessi via del Calice, via Amantea, via della Seta

**Art. 1 - PERIODO DI SVOLGIMENTO: A.S. 2017/2018**

- PRE-SCUOLA: dalle 7,30 all'inizio delle lezioni secondo l'organizzazione del plesso in tutti i giorni di attività didattica, escluse giornate di sciopero di particolare entità, previa comunicazione da parte del DS;
- POST-SCUOLA: dopo l'orario di attività didattica, con orario da concordare in base alle eventuali richieste;
- SORVEGLIANZA PER INCONTRI CON LE FAMIGLIE: in base al calendario delle attività per l'anno scolastico 2017-2018.

**Art. 2 – DESTINATARI**

I destinatari dei servizi indicati all'art. 1 saranno gli alunni della Scuola primaria e dell'infanzia dei plessi via del Calice, via Amantea, via della Seta. Il soggetto individuale o giuridico può presentare domanda anche per uno solo dei servizi.

**Art. 3 - PERSONALE INTERESSATO**

Può presentare domanda chiunque sia in possesso di titoli di Studio idonei o in presenza di esperienze già maturate nel campo. La domanda può essere presentata da soggetto individuale o da soggetto giuridico (associazioni, cooperative, ecc.).

**Art. 4: - CONCESSIONE IN USO, TEMPORANEO E PRECARIO, DEI LOCALI/RAPPORTO ECONOMICO/ASSICURAZIONE ALUNNI**

In conformità con la delibera del Consiglio di Istituto del 19/05/2017 n. 202, l'Istituto Comprensivo Via del Calice mette a disposizione l'utilizzo di un'aula in ciascun plesso per l'effettuazione dei servizi indicati all'art. 1 e consente la pubblicizzazione dell'attività tra tutti gli alunni iscritti all'Istituto. Il rapporto economico sarà diretto tra la singola famiglia e il soggetto individuale o giuridico a cui sarà affidato il servizio.

Al soggetto affidatario sarà richiesto un contributo economico per la Scuola a titolo di corrispettivo per la disponibilità dei locali e delle attrezzature di minimo 100 euro totali per ciascun plesso, in caso di attivazione dei servizi di pre-scuola e per incontri scuola/famiglia, da versare improrogabilmente entro il 31 ottobre 2017. In caso di attivazione anche di servizio post-scuola, il contributo alla scuola sarà di 150 euro totali per ciascun plesso.

- La concessione è disposta a titolo temporaneo e precario.

- Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo esente la scuola e l'ente proprietario delle spese connesse con l'utilizzo ed esentando la scuola e l'ente proprietario da ogni responsabilità civile o penale derivante dall'uso dei locali in concessione.

- Il concessionario è l'unico responsabile di ogni danno causato a cose (all'immobile, agli arredi, agli impianti) o a persone da qualsiasi azione od omissione, dolosa o colposa, a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.
- Il locale può essere concesso solo previa stipulazione da parte del concessionario di polizza assicurativa per gli operatori e per gli alunni per gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.
- Le pulizie degli ambienti utilizzati saranno a carico del soggetto a cui sarà affidato il servizio.
- I locali, dopo il loro uso, devono essere lasciati in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- E' vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere previa autorizzazione dell'istituzione scolastica.
- Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.
- L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporta per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.
- L'Istituzione Scolastica si riserva di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento dello stesso ed il rispetto delle condizioni di fornitura.
- Il soggetto a cui sarà affidato l'incarico deve indicare il nominativo dei/l responsabili/e (e eventuali supplenti) della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica

#### **Art. 5 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'Istituto affiderà l'utilizzazione dei locali per le attività di cui all'oggetto, mediante valutazione comparativa, assegnando i punteggi come sotto specificato:

- Titoli e curriculum: fino a punti 25
- Tipologia attività educative/formative proposte e qualità della proposta progettuale: fino a punti 25
- Minor costo per l'utenza: fino a punti 25
- Agevolazioni economiche per famiglie con più di un figlio frequentante: fino a punti 25

Al termine della valutazione si procederà a stilare una graduatoria delle proposte pervenute. L'amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio:

- di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida regolare ed economicamente congrua;
- non procedere all'affidamento qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;
- verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

#### **Art. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Specifica commissione nominata dal Dirigente Scolastico procederà all'esame delle proposte pervenute e all'attribuzione dei punteggi.

Il DS, con propria determina, procederà all'affidamento del servizio.

#### **Art. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo - Roma e contenere, a pena di esclusione:

- a) i dati anagrafici ( comprensivi di codice fiscale, residenza, recapito telefonico, casella di posta elettronica);
- b) recapito presso cui comunicare eventuale affidamento (inserire anche recapito telefonico);
- c) dichiarazione in autocertificazione della veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum;
- d) dichiarazione che non esistono condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare/responsabile legale/amministratore e che lo stesso non è destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- e) autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 196/03 e successive modifiche e integrazioni (il mancato assenso al trattamento dei dati comporta la non accettazione della domanda);
- f) dichiarazione di impegno a stipulare assicurazione RC verso terzi e assicurazione infortuni per gli operatori e gli alunni in caso di affidamento del servizio;
- g) dichiarazione di impegno a garantire il servizio per il periodo delle attività didattiche a.s. 2017/2018;
- h) dichiarazione di impegno a effettuare le pulizie degli ambienti utilizzati e che le stesse saranno a carico del soggetto a cui sarà affidato il servizio;
- k) dichiarazione di assunzione di responsabilità di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;
- i) dichiarazione che tutto il personale adibito al servizio non ha riportato condanne penali, non ha procedimenti penali in corso a carico, non è destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; è persona debitamente selezionata;
- l) dichiarazione di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali secondo la legislazione italiana;
- m) di aver espletato tutti gli obblighi relativi all'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato;
- n) dichiarazione di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le condizioni previste dal presente avviso.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. - Progetto delle attività giornaliere/settimanali consone all'età degli alunni, contenente la scheda di spesa a carico delle famiglie per il/i servizio/i per cui si intende concorrere, precisando le agevolazioni per fratelli/sorelle frequentanti il servizio in oggetto;

Tale scheda dovrà anche contenere:

- a) l'impegno a mantenere il costo inalterato per l'intero anno scolastico;
- b) la dichiarazione che il costo è onnicomprensivo e non darà adito ad ulteriori richieste a qualsiasi titolo previste;
- c) il numero minimo di alunni partecipanti richiesto per dare avvio all'attività.
- e) il rapporto operatore alunno che dovrà essere al massimo 1/20.

2. - Dettagliato curriculum vitae (da cui si evincano titoli culturali, esperienze lavorative, competenze specifiche). Nel caso la domanda fosse presentata da associazioni e/o cooperative, si dovranno fornire, dopo l'avvenuto affidamento del servizio, i dati anagrafici dell'azienda e/o associazione, allegare le dichiarazioni sopra indicate ed il curriculum degli esperti che l'azienda e/o l'associazione intendono utilizzare nello svolgimento delle attività. Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalizzato e deve conoscere le norme di sicurezza, di prevenzione degli infortuni sul lavoro e la normativa sulla privacy.

Prima dell'inizio dei Servizi, l'Impresa dovrà comunicare all'Istituto Scolastico i nominativi del personale che sarà assegnato al medesimo. Sarà cura dell'affidatario provvedere a sostituire, sin dal primo giorno di assenza, il proprio personale che per qualunque causa dovesse essere indisponibile al Servizio senza provocare sospensioni dei servizi per tale motivo. L'affidatario si impegna a nominare in sede di offerta un coordinatore responsabile di comprovata professionalità, cui affidare l'incarico di referente con l'Istituzione Scolastica. L'affidatario deve attuare, per i propri dipendenti, l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla tutela materiale dei lavoratori.

Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta riferita all'anno scolastico 2017/18, in busta chiusa recante l'intestazione "Avviso Pubblico per l'affidamento del servizio pre-scuola/post-scuole/incontri scuola-famiglie dei plessi (Gregna/Calice/Amantea)" inderogabilmente entro le ore (13,00) del 8 giugno 2017 (SPECIFICARE CHIARAMENTE NELLA BUSTA PER QUALE/I PLESSO/I e SERVIZIO/I SI PRESENTA DOMANDA.).

La domanda di partecipazione dovrà riportare la firma in originale dell'esperto e/o legale rappresentante dell'Associazione con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Saranno escluse le offerte pervenute con modalità diverse da quelle sopra descritte.

Il presente bando sarà affisso sul sito della scuola <http://www.viadelcalice.gov.it/>

Roma, 23/5/2015

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
GIANLUCA CONSOLI**

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da CONSOLI GIANLUCA