



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO 2^A

Via XX Settembre,22 – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21841 Fax 0776/325373

✉ fric85400d@istruzione.it posta certificata ✉ fric85400d@pec.istruzione.it Sito web www.iccassino2.gov.it

Prot.n.4812

Cassino,18/07/2017

Alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Frosinone
Alle associazioni interessate della Provincia di Frosinone

Al sito Web dell'istituto

<http://www.iccassino2.gov.it>

atti

Oggetto : Avviso pubblico per l'utilizzo dei locali scolastici per servizio di pre e postscuola a.s. 2017/18 – Scuola dell'Infanzia Zamosch, Scuola Primaria E. Mattei, Scuola Secondaria di 1° grado "G. Conte".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.P.R. 275/99;
- **VISTO** il D.I. 44/2001;
- **VERIFICATA** l'impossibilità di utilizzare per il suddetto servizio personale interno alla scuola;
- **RILEVATA** la necessità di procedere ad un avviso pubblico per l'individuazione di personale specializzato per l'utilizzo dei locali per il servizio di pre e post scuola a.s. 2017/18, rivolto agli alunni dell'Istituto Comprensivo 2° di Cassino (Scuola dell'Infanzia Via Zamosch, Scuola Primaria E. Mattei – Scuola Secondaria 1° G. Conte);
- **CONSIDERATO** che il valore preventivato del servizio, che sarà a solo ed esclusivo carico delle famiglie, direttamente gestito dall'Ente Esterno aggiudicatario, senza passaggio di fondi tramite la scuola, per un incarico annuale, viene valutato al di sotto la soglia prevista dalla normativa comunitaria;
- **VISTO** il PTOF per gli anni scolastici 2017/2018 – 2019/2020;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto seduta del 12 giugno 2017, 3bis,

INDICE

il presente avviso per l'individuazione di personale cui affidare, a domanda, l' utilizzo dei locali scolastici per la seguente attività:

Attività di servizio di pre scuola e di post scuola presso la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di 1° grado: (Per uno, due, tre, quattro, cinque o sei giorni a settimana a seconda delle richieste dei genitori)

Attività di extrascuola presso la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado.

Art. 1 PERIODO DI SVOLGIMENTO E ORARI

A.S. 2017/2018 con riferimento al calendario scolastico, come modificato dall'Istituto Comprensivo.

ORARI

PRE-SCUOLA

Scuola Primaria "E. Mattei"

- dalle ore 7,45 alle ore 8,25 (dal lunedì al sabato): attività educative - ludico- ricreative.

Scuola dell'Infanzia Via Zamosch

-
- dalle ore 7,30 alle ore 7,55 (dal lunedì al venerdì) : attività educative - ludico- ricreative

Scuola Secondaria di 1° grado "G. Conte"

- dalle 7,30 alle 8,05 (dal lunedì al sabato): attività di studio.

POST-SCUOLA

Scuola Primaria "E. Mattei"

- dalle 13.05 alle 14.00 (dal lunedì al sabato): attività di studio; attività educative –ludico ricreative.
- dalle 13.05 alle 16.30 (dal lunedì al venerdì): attività di studio; attività educative –ludico ricreative.

Scuola Secondaria 1° "G. Conte"

- dalle 13.10 alle 16.30 (dal lunedì al venerdì): attività di studio ludico- ricreative, etc....;

EXTRASCUOLA

Scuola Primaria "E. Mattei"

dalle 8.30 alle 13.00 (sabato), attività di studio; attività educative –ludico ricreative.

Scuola Secondaria 1° "G. Conte"

☐
dalle 8.10 alle 13.00 (sabato) attività di studio; attività educative –ludico ricreative.

Tutti i servizi sono usufruibili solo su richiesta da parte dei genitori.

Disponibilità ad implementare il servizio in caso di incontri scuola-famiglia senza costi aggiuntivi

Art. 2 DESTINATARI:

I destinatari del servizio di pre e post scuola saranno gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado, i cui genitori ne facciano richiesta.

Il servizio extrascuola è destinato agli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado.

Il soggetto individuale o giuridico può presentare domanda anche per uno solo dei servizi e per un servizio in un solo plesso (pre scuola, post scuola, extrascuola);

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, etc..., utilizzando l'allegato 1), presentando il progetto delle attività previste per gli alunni e il curriculum vitae del

personale che sarà impegnato da cui si evincono esperienze lavorative presso altre istituzioni scolastiche /presso l'Istituto Comprensivo 2, e competenze specifiche.

Il soggetto individuale o giuridico può presentare domanda anche per uno solo dei servizi e per un servizio in un solo plesso (pre scuola, post scuola, extrascuola);

Art. 4 PROCEDURA DI GARA

Procedura ad evidenza pubblica aperta ai sensi degli artt. 3 e 55 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 5: USO DEI LOCALI/RAPPORTO ECONOMICO/ASSICURAZIONE ALUNNI

- L'Istituto Comprensivo 2° di Cassino mette a disposizione l'utilizzo dei locali per l'effettuazione del servizio di pre scuola, post scuola, extrascuola e 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 che si aggiudicherà il servizio;**
- Il soggetto che si aggiudicherà il servizio si farà carico dell'assicurazione per gli alunni che aderiscono al servizio e per gli operatori, comprensiva di responsabilità civile verso terzi, esentando la scuola e l'ente proprietario da ogni responsabilità civile o penale derivante dall'uso dei locali in concessione;
- Il soggetto che si aggiudicherà il servizio sarà l'unico responsabile di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;
- Le pulizie degli ambienti utilizzati saranno a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio e che dovrà avere particolare cura a lasciare i locali utilizzati in condizioni igieniche idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- Il soggetto che si aggiudicherà il servizio utilizzerà materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie;
- 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.

ART: 6 RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento e della idoneità professionale dei propri operatori. Qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'inadeguatezza, ne chiederà l'immediata sostituzione. L'aggiudicatario inoltre si impegna a mantenere il più possibile stabili gli operatori nei servizi aggiudicati. L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti dei propri operatori, anche con riferimento a eventuali contributi previdenziali, pensionistici e assicurativi previsti dalla normativa vigente ed alla normativa in materia di sicurezza evidenziata nel Documento di Valutazione dei Rischi della scuola a disposizione dell'ente.

Art. 7: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'Istituto affiderà l'utilizzazione dei locali per le attività di cui all'oggetto, tenendo presente la qualità dell'offerta progettuale, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e secondo i seguenti punteggi:

TABELLA VALUTAZIONE

Titoli di studio	Punti 5 se posseduta da almeno il 50% del personale
a) Laurea	Punti 10 se posseduta da tutto il personale

Curriculum	Gestione servizi pre e post scuola prestati presso questo istituto p.5
Qualita' della proposta progettuale	Ottima punti 20 Buona punti 10
Minor costo	Punti 10
Riduzione dei costi per due o più fratelli > 5%	10 punti
Riduzione dei costi per due o più fratelli uguale o < 5%	5 punti
Disponibilita' ad organizzare eventi extra scolastici gratuiti (in occasione di ricevimento delle famiglie)	Punti 5
Sconto alunni diversamente abili	Punti 5

In caso di parità finale di punteggio si procederà tramite sorteggio

Al termine della valutazione si procederà a stilare una graduatoria delle proposte pervenute.

L'amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio:

- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida regolare ed economicamente congrua ai sensi art. 65 del R.D. 827/24;
- di non procedere all'aggiudicazione qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;
- di verificare i requisiti dichiarati, mediante l' acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti;

L'aggiudicazione è impegnativa per l'impresa aggiudicataria ma non per l'Amministrazione, fino a quando non saranno perfezionati tutti gli atti in conformità con le vigenti disposizioni.

Art. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è composta: dal Dirigente Scolastico o suo delegato, il DSGA o suo delegato, n. 2 docenti (uno della Scuola Primaria ed uno della Scuola Secondaria di I grado), un assistente amministrativo, il Presidente o un genitore del Consiglio d'Istituto.

Gli atti della selezione sono costituiti dai verbali delle singole riunioni della Commissione.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purchè congrua.

Art. 9 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, (mod. allegato 1) dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Cassino 2, Via XX Settembre, 03043, Cassino, e dovranno essere indicati:

- a) Denominazione/Ragione sociale della Cooperativa/Associazione con i dati anagrafici del legale rappresentante (comprensivi di codice fiscale, residenza, recapito telefonico, casella di posta elettronica PEC, eventuale iscrizione alla camera di commercio o all'albo regionale delle cooperative)
- b) recapito presso cui comunicare eventuale aggiudicazione (inserire anche recapito telefonico);
- c) dichiarazione in autocertificazione della veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum;

- d) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- f) 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);
- g) dichiarazione di essere in possesso di assicurazione RC verso terzi e assicurazione infortuni;
- h) dichiarazione di impegno a garantire il servizio per il periodo delle attività didattiche a.s. 2017/2018, anche con le variazioni al calendario scolastico regionale deliberate dal Consiglio di Istituto;
- i) dichiarazione di impegno di effettuare le pulizie degli ambienti utilizzati e che le stesse saranno a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio;
- l) dichiarazione di assunzione responsabilità di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;
- m) dichiarazione di utilizzare solo materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie;
- n) dichiarazione relativa all'accettazione di interruzione della concessione dei locali da parte dell'Istituzione scolastica in ogni momento l'Ente lo ritenesse opportuno, senza richiesta di alcun tipo di risarcimento e preavviso;
- o) di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. - Progetto delle attività giornaliere/settimanali

Progetto delle attività giornaliere/settimanali consone all'età degli alunni, contenente la scheda di spesa a carico delle famiglie sia per il servizio di pre scuola sia per il servizio di post scuola che extrascuola, precisando le agevolazioni per fratelli/sorelle frequentanti il servizio di pre e/o post scuola, extrascuola;

- garanzia di assistenza e capacità di gestione di alunni diversamente abili;
- criteri e modalità di immediata sostituzione degli educatori in caso di assenza, anche per un solo giorno;
- numero di bambini affidati ad ogni educatore.

Tale scheda di spesa dovrà anche contenere:

- a) la spesa mensile a carico delle famiglie in base alla scelta di frequentare il pre-scuola e il post scuola per 1/2/3/4/5/6 giorni la settimana, **secondo gli orari descritti nell'art.1;**
- b) **la spesa mensile per l'extrascuola;**
- c) l'impegno a mantenere il costo inalterato per l'intero anno scolastico;

- d) la dichiarazione che il costo è onnicomprensivo e non darà adito ad ulteriori richieste a qualsiasi titolo previste;
- e) il numero minimo di alunni partecipanti richiesto per dare avvio all'attività.

- f) il rapporto operatore alunno dovrà essere al massimo 1/25, (1/20 in presenza di alunni diversamente abili in entrambe le Scuole)

- g) di garantire i servizi in base ad eventuale e diversa organizzazione dell'Istituto

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 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, nominativi che dovranno essere tra quelli indicati nell'offerta di gara.

E' consentita la sostituzione del personale rispetto all'elenco presentato in gara con altro di pari esperienza.

L'Impresa doterà il personale di un cartellino di identificazione che dovrà essere indossato, ben visibile, durante il servizio.

Sarà cura dell' Impresa 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. Il turn over degli operatori deve essere limitato al massimo.

L'Impresa 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'Impresa deve attuare, per i propri dipendenti, l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta-progetto riferita all' anno scolastico 2017/18, **in busta chiusa recante l'intestazione del proponente** al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo 2° Cassino – Via XX Settembre, 22 – 03043 CASSINO (Frosinone). Sulla busta dovrà essere riportata l'indicazione: "Offerta attività PRE e/o POST SCUOLA / Extrascuola - Anno Scolastico 2017/2018 improrogabilmente entro le ore 12.00 del 07/08/2017

Sono valide le domande consegnate a mano al protocollo dell'Istituto, nell'orario di ricevimento al pubblico da parte della Segreteria, o per via pec all'indirizzo in epigrafe.

La domanda di partecipazione dovrà riportare la firma in originale dell'esperto e/o legale rappresentante dell'Associazione.

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

La gara avrà validità anche con la presentazione di una sola offerta.

La commissione si riunirà il 21 agosto 2017 alle ore 10,00

Art. 10 PRIVACY.

I dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e dell'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. L'indicazione di tali dati, compresi quelli "giudiziari", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera e) del Lgs. n. 196/2003, ha natura obbligatoria, connessa all'adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi indicati all'art. 11 comma 1, del citato Decreto Legislativo. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la DSGA Maria Grazia Di Nardo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG), richiesto ai sensi dell'art. 7, comma 4 D.L.187/2010, da riportare sull'offerta e su tutta la documentazione successiva è il seguente: **ZC81F64B7A**

Per informazioni sul presente bando ci si può rivolgere all'Ufficio Amministrativo nella persona della DSGA M.Grazia Di Nardo, tel. 077621481 Fax 0776325373, nei giorni e negli orari di ricevimento del pubblico.

