



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASSINO
C.F. 90032280605 - Via K Herold - 03043 CASSINO (FR) - Tel. 0776/21372 Fax 0776/325359
✉ fric85400d@istruzione.it **posta certificata** ✉ fric85400d@pec.istruzione.it
sito web: www.iccassino2.it

Prot.n. 5925/A20

Cassino, 17/10/2015

Alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Frosinone
Alle associazioni interessate della Provincia di Frosinone
Con pubblicazione sul sito Web dell'istituto
<http://www.iccassino2.it>
All'Albo dell'Istituto
SEDE

Oggetto : Avviso pubblico per l'utilizzo dei locali scolastici per servizio di pre e postscuola a.s. 2015/16 - 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. 2015/16 rivolto agli alunni dell'Istituto Comprensivo 2° di Cassino (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;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto seduta n.25 del 02/10/2014,

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 Primaria, Scuola Secondaria di 1° grado.

(Per uno, due, tre, quattro, cinque o sei giorni a settimana a seconda delle richieste dei genitori)

Art. 1 PERIODO DI SVOLGIMENTO:

A.S. 2015/2016 con riferimento alle sole giornate di effettiva lezione come da calendario scolastico pubblicato sul sito scolastico.

ORARI:

PRE-SCUOLA

- **Scuola Primaria “E. Mattei”** - Dalle ore 7,45 alle ore 8,25 (dal lunedì al sabato): attività educative - ludico- ricreative per gli alunni che ne facciano richiesta.
- **Scuola Secondaria di 1° grado “G. Conte”** - Dalle 7,45 alle 8,15 (dal lunedì al sabato): attività di studio.

POST-SCUOLA

- **Scuola Primaria “E. Mattei”** - Dalle 13,00 alle 16.00 (dal lunedì al venerdì): attività di studio; attività educative –ludico ricreative.
- **Scuola Secondaria 1° “G. Conte”** - Dalle 13.20 alle 17.00 (dal lunedì al venerdì): attività di studio ludico- ricreative, etc....;

Tutti i servizi sono usufruibili solo su richiesta.

Art. 2 DESTINATARI:

I destinatari del servizio di pre e post scuola saranno gli alunni della Scuola Primaria e Sc.Sec. di 1° 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 o post scuola);

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.).

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

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 e post scuola 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 alunno frequentante, comprensiva di responsabilità civile verso terzi;
- 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;
- 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: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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: punti 20
- Tipologia attività educative/formative proposte e qualità della proposta progettuale : fino a punti 20
- Minor costo: punti 30
- Agevolazioni economiche per famiglie con più di un figlio frequentante: punti 10
- Esperienza maturata nella Scuola: punti 1 per ogni anno, max punti 20

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;
- non procedere all'aggiudicazione 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 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. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è composta:

1) da n.1 docente del Consiglio di Istituto, il Presidente del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico.

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

Il Consiglio d'Istituto, in apposita riunione convocata in tempo utile per l'inizio delle attività di pre e post scuola, analizzerà la tabella di comparazione predisposta dalla Commissione e delibererà per l'utilizzo dei locali.

Art. 8 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Dirigente

Scolastico dell'Istituto Comprensivo 2° di Cassino , Via K. Herold, s.n.c. 03043 Cassino e contenere:

- a) i dati anagrafici (comprensivi di codice fiscale, residenza, recapito telefonico, casella di posta elettronica);
- b) recapito presso cui comunicare eventuale aggiudicazione (inserire anche recapito telefonico)
- c) stato occupazionale (disoccupato o occupato presso.....);
- d) dichiarazione in autocertificazione della veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum;
- e) 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 decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- f) dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- g) 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);
- h) dichiarazione di essere in possesso di assicurazione RC verso terzi e assicurazione infortuni;
- i) dichiarazione di impegno a garantire il servizio per il periodo delle attività didattiche a.s.2014/2015;
- k) 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 della Istituzione Scolastica in ogni momento l'Ente lo ritenesse opportuno, senza richiesta di alcun tipo di risarcimento e preavviso.

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 sia per il servizio di pre scuola sia per il servizio di post scuola, precisando le agevolazioni per fratelli/sorelle frequentanti il servizio di pre e/o post scuola;
- 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) l'impegno a mantenere il costo inalterato per l'intero anno scolastico;
- c) la dichiarazione che il costo è onnicomprensivo e non darà adito ad ulteriori richieste a qualsiasi titolo previste;
- d) il numero minimo di alunni partecipanti richiesto per dare avvio all'attività.
- e) il rapporto operatore alunno dovrà essere al massimo 1/25, (1/20 in presenza di alunni diversamente abili in entrambe le Scuole)

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 2015/16, **in busta chiusa recante l'intestazione del proponente** al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo 2° Cassino – Via K. Herold snc – 03043

CASSINO (Frosinone). Sulla busta dovrà essere riportata l'indicazione: "Offerta attività PRE e/o POST SCUOLA - Anno Scolastico 2015/2016 improrogabilmente entro le ore 12.00 del 23/09/2015 Sono valide le domande prodotte a mezzo raccomandata AR o consegnate a mano al protocollo dell'Istituto, nell'orario di ricevimento al pubblico da parte della Segreteria.

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.

Art. 9 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.

10. 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:

ZD7111D1BC

Per informazioni sul presente bando ci si può rivolgere all'Ufficio Amministrativo nella persona della DSGA M.Grazia De Nardo, tel. 077621372 Fax 0776325359, nei giorni e negli orari di ricevimento del pubblico.

Firmato:

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella Falso