



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO SECONDO SORA**

Via G. Marconi snc – 03039 SORA (FR)

Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447 - c.f. 91024360603 –

PEC: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Prot. n. 4838/A-35

Sora, 13 ottobre 2014

Alle Associazioni/enti interessati
Sito web

Oggetto: Gara per Affidamento del Servizio di PRESCUOLA, DOPOSCUOLA, POSTSCUOLA a.s. 2014/15

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la richiesta da parte dell'utenza di attivazione dei servizi di PRESCUOLA e DOPOSCUOLA per l'a.s. 2014/15,

VERIFICATA l'impossibilità di utilizzare per il suddetto servizio personale interno alla scuola,

RILEVATA la necessità di individuare Associazioni o singoli operatori qualificati cui affidare l'utilizzo dei locali per fornitura del servizio di pre, post e dopo scuola a.s. 2014/15 rivolto agli allievi delle scuole facenti capo all'Istituto Comprensivo 2^a Sora;

INDICE

La presente selezione per l'individuazione di personale cui concedere, a domanda, l'utilizzo dei locali scolastici per l'affidamento dei seguenti servizi:

PRESCUOLA, DOPOSCUOLA, POSTSCUOLA presso la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado, **COME INDICATO NELL'ART. 1**

La concessione degli spazi potrà avvenire separatamente per ogni singolo Plesso ed essere affidata anche ad Associazioni o soggetti diversi.

Art. 1 CARATTERISTICHE e MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO:

Il servizio funzionerà dall'inizio attività scolastica al termine delle lezioni o attività scolastiche in base al calendario scolastico adottato per a.s. 2014/15, a partire dal mese di ottobre e fino al 6 giugno 2015.

Orari e necessità San Rocco (scuola primaria e secondaria di I grado):

- Servizio di PRESCUOLA: dalle ore 7,30 alle ore 8,15 dal lunedì al venerdì, vigilanza degli alunni, attività ludico-ricreative per gli alunni della scuola primaria San Rocco – Ruggeri che ne facciano richiesta;

Orari e necessità PLESSO RUGGERI

- Servizio di PRESCUOLA: dalle ore 7,30 alle ore 8,30 dal lunedì al venerdì, vigilanza degli alunni, attività ludico- ricreative per gli alunni della scuola primaria che ne facciano richiesta;
- Servizio di DOPOSCUOLA dalle 13.00 alle 17.30 dal lunedì al venerdì: vigilanza degli alunni, attività di supporto allo studio individuale, attività ludico- ricreative / altre attività proposte per gli alunni del tempo normale che ne facciano richiesta.

Orari e necessità PLESSO SELVA

- Servizio di DOPOSCUOLA dalle 13.00 alle 17.30 dal martedì al venerdì, vigilanza degli alunni, attività di supporto allo studio individuale, attività ludico- ricreative / altre attività proposte per gli alunni del tempo normale che ne facciano richiesta.
- Servizio di post scuola il lunedì dalle 15.45 alle 17.30
- Eventuale servizio il sabato mattina dalle 9 alle 13.

Orari e necessità PLESSO SCHITO VICENNE (SCUOLA PRIMARIA)

- Servizio di DOPOSCUOLA dalle 13.00 alle 17.30 martedì, mercoledì e venerdì, vigilanza degli alunni, attività di supporto allo studio individuale, attività ludico- ricreative / altre attività proposte per gli alunni del tempo normale che ne facciano richiesta.

Plessi SPINELLE e CHIESA NUOVA (scuola dell'infanzia)

- Servizio di post scuola dalle 16 alle 17.30 dal lunedì al venerdì, vigilanza alunni, attività ludico ricreative.

Per il servizio di doposcuola richiesto nei plessi di Selva, Ruggeri e Schito Vicenne il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere anche ad un eventuale servizio mensa e all'assistenza durante i pasti.

• RAPPORTO OPERATORE/ALUNNI

In tutte le attività si dovrà garantire il rapporto di un operatore ogni 15 bambini.

Art. 2: DESTINATARI: I destinatari del servizio di PRE SCUOLA, DOPOSCUOLA, POSTSCUOLA saranno gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria i cui genitori ne facciano richiesta;

Art. 3 PERSONALE INTERESSATO: La domanda può essere presentata da soggetto giuridico (associazioni, cooperative, ecc.) il cui personale sia in possesso di titoli di studio idonei.

I partecipanti dovranno presentare, a firma del legale rappresentante, pena l'esclusione:

- a) Statuto dell'Associazione/Cooperativa e relativi dati fiscali;
- b) Indirizzo, numero telefonico, fax ed e-mail cui inviare eventuali comunicazioni;
- c) Attestazione che nei confronti dell'Associazione/Cooperativa non sussista alcuna delle cause di esclusione dalle gare di servizi indette dalla Pubblica Amministrazione e che non sia stata erogata alcuna sanzione interdittiva per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio della stessa;
- d) Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.

Art. 4: USO DEI LOCALI/RAPPORTO ECONOMICO/ASSICURAZIONE ALUNNI

- L'Istituto Comprensivo 2^a Sora mette a disposizione l'utilizzo dei locali per l'effettuazione del servizio e la pubblicizzazione dell'attività tra tutti gli alunni iscritti alla scuola interessata;

- **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 ogni alunno frequentante comprensiva di responsabilità civile verso terzi e si impegnerà a rispettare il regolamento per la concessione dei locali scolastici approvato da questa istituzione scolastica;
- 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. 5: CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento dei servizi avverrà previa verifica delle esperienze, delle capacità professionali, del progetto presentato, nonché delle offerte economiche pervenute. L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante valutazione comparativa delle offerte sia sotto il profilo economico che della qualità del servizio proposto, assegnando i punteggi come sotto specificato:

- Titoli e curriculum: fino a punti 20
- Esperienze pregresse, valutate positivamente, svolte in scuole di pari ordine: p. 3 per ogni anno, fino a punti 15
- Tipologia attività educative/formative proposte e qualità della proposta progettuale: punti 25
- Minor costo: fino a punti 20
- Agevolazioni economiche per famiglie che iscrivono più di un figlio o altre agevolazioni: fino a punti 10;
- Numero minimo di alunni per plesso con il quale può essere attivato il servizio fino a punti 10.

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 il soggetto aggiudicatario ma non per l'Amministrazione fino a quando non saranno perfezionati tutti gli atti in conformità con le vigenti disposizioni.

Il servizio potrà essere affidato separatamente per ogni singolo Plesso, individuando quindi per ogni Plesso quali affidatari anche soggetti diversi.

Art. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà costituita dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto e da un docente.

L'apertura pubblica della buste avverrà il giorno 24 ottobre 2014 alle ore 13.00.

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

La Commissione si riserva di presentare al Consiglio di Istituto, al fine di deliberare l'aggiudicazione, anche una sola offerta pervenuta, se ritenuta congrua.

Art. 7 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo 2^a Sora, via Guglielmo Marconi, 03039 Sora, 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) 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;
- i) dichiarazione di impegno a garantire il servizio per il periodo delle attività didattiche a.s. 2014/2015, anche con le variazioni al calendario scolastico regionale deliberate dal Consiglio di Istituto;
- 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 dell'Istituzione scolastica in ogni momento l'Ente lo ritenesse opportuno, senza richiesta di alcun tipo di risarcimento e preavviso.
- o) Presentazione dello Statuto in caso di Associazioni e Cooperative

Documentazione Specifica:

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Progetto delle attività giornaliere/settimanali previste per gli alunni;
2. Dettagliato curriculum dell'Ente / associazione;

Le associazioni e/o cooperative dovranno fornire i dati anagrafici del soggetto, allegare le dichiarazioni sopra indicate ed il curriculum degli esperti che l'azienda e/o l'associazione intendono utilizzare nello svolgimento delle attività (da cui si evincano titoli culturali, esperienze lavorative, competenze specifiche).

La domanda di partecipazione dovrà contenere **in busta chiusa la scheda di spesa** a carico delle famiglie per i servizi che è possibile richiedere.

Tale scheda di spesa dovrà specificare:

- a) Il costo del servizio specificando la spesa mensile, e, in base alla scelta delle famiglie, per 1/2/3/4/5 giorni a settimana;
- 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) le eventuali agevolazioni previste per fratelli/sorelle frequentanti il servizio o altro;
- e) Il numero minimo di alunni partecipanti richiesto per dare avvio all'attività;
- f) Eventuali servizi migliorativi offerti.

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

Sarà cura dell'ente 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'ente 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'ente 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 2014/15, **in busta chiusa recante l'intestazione del proponente e la dicitura: "Offerta Servizi PRESCUOLA e DOPOSCUOLA 2014-15"** al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo 2^a Sora, via Guglielmo Marconi, 03039 - Sora. **La busta dovrà pervenire improrogabilmente entro le ore 12.00 del 23/10/2014**, ad esclusiva responsabilità del mittente.

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. **NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE.** La domanda di partecipazione dovrà riportare la firma in originale del legale rappresentante del soggetto giuridico.

ART. 8 NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia al D.I. 44 del 1 febbraio 2001 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e alle disposizioni normative vigenti in materia.

In applicazione del D.Lgs n. 196 del 30 Giugno 2003 (Codice sulla Privacy) si informa che la scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati forniti saranno trattati anche in forma automatizzata, per le finalità connesse e strumentali alla procedura della selezione, alla eventuale stipula e gestione del contratto con la scuola, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

La pubblicazione sul sito web della scuola (www.ic2sora.gov.it) del presente avviso ha valore di notifica agli interessati.

L'apertura delle buste avverrà alle ore 13 il giorno 16/10/2014 a cui farà seguito la pubblicazione degli esiti della selezione.

I soggetti interessati che ne ravvisino gli estremi potranno produrre ricorso entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data di pubblicazione. Trascorso tale termine senza che siano pervenuti reclami scritti, si procederà alla stipula del contratto di affidamento del servizio con il soggetto giuridico utilmente collocato nella relativa graduatoria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Licia Pietroluongo