



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca -Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DEI TORRIANI"**  
*Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado*  
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665  
Distretto Scolastico XXIV- Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587  
E-mail RMIC8FW00E@ISTRUZIONE.IT posta certificata: RMIC8FW00E@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Sito web: www.icviatorriani.it

Prot. 3035/B5

Roma, 25/07/2013

Al sito web della scuola  
All'Albo della scuola

**Oggetto: emanazione avviso pubblico per assegnazione utilizzo locali per servizio di pre e post – scuola con estensione ad eventuali servizi di assistenza in occasione di riunioni o assemblee – a.s. 2013/14.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.R. 275/99  
**VISTO** il D.I. 44/2001  
**VISTO** il Dlgs 163/2006 e s.m.i.  
**VISTO** il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 29/11/2012, integrato con delibera n° 11 del 14/12/2012, in particolare l'art. 37 b), che detta criteri in merito all'utilizzazione di locali appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

**PREMESSO** che il servizio di pre e post-Scuola costituisce il naturale anticipo e proseguimento del servizio scolastico, a cui si estende il rapporto di fiducia che l'utenza stabilisce con la scuola

**PRESO ATTO** delle esigenze rappresentate dai genitori interessati  
**CONSIDERATO** che l'Istituto Comprensivo "Via dei Torriani" di Roma intende promuovere per l'a.s. 2013/14, al fine di arricchire ed ampliare l'Offerta Formativa della Scuola, un servizio di assistenza e vigilanza in attività post scolastiche, da effettuarsi gli alunni della scuola dell'infanzia statale "Pizzetti" via Pizzetti, 168, iscritti a tempo ridotto e per gli alunni della scuola primaria, tempo modulo della sede Celli, da realizzare con il contributo economico delle famiglie dei partecipanti.

**CONSIDERATO** che in alcune situazioni di riunioni o assemblee di genitori durante l'anno emerge la richiesta di un servizio di sorveglianza di gruppi di bambini, con pagamento di modica quota a carico delle famiglie.

**VERIFICATA** l'impossibilità di utilizzare per i fini suesposti personale interno con specifiche competenze e preparazione professionale

**CONSIDERATO** che il servizio 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

## EMANA

il presente avviso pubblico per l'individuazione di personale cui affidare, a domanda, l'utilizzo dei locali per lo svolgimento del servizio di pre e post Scuola, con possibili interventi a richiesta di servizi di assistenza /intrattenimento di bambini in caso di riunioni/assemblee e degli incontri scuola-famiglia nell'a.s. 2013/14.

### Art. 1. Natura del servizio

Le attività parascolastiche dovranno prevedere per tutta la durata dell'anno scolastico dal lunedì al venerdì un servizio di:

- **pre-scuola** dalle ore 7.30 alle ore 8.30 per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria "Pizzetti", della scuola dell'infanzia comunale e primaria "Celli";
- **post-scuola** dalle ore 13.00 alle ore 14.30 per gli alunni della scuola dell'infanzia che effettuano il solo orario antimeridiano;
- **post-scuola** dalle ore 13.00 alle ore 16.30 per gli alunni della scuola dell'infanzia che effettuano il solo orario antimeridiano;
- **post-scuola** dalle ore 14.00 alle ore 16.30 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì per gli alunni della scuola primaria "Celli" che effettuano il solo orario antimeridiano.

### Art. 2. Destinatari

I destinatari del servizio di pre- scuola saranno tutti gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria "Pizzetti" e della scuola dell'infanzia comunale e primaria "Celli" i cui genitori ne facciano richiesta.

I destinatari del servizio di post scuola saranno gli alunni della scuola dell'infanzia "Pizzetti" e della scuola primaria "Celli" frequentanti il tempo modulare i cui genitori ne facciano richiesta;

I destinatari dei servizi di assistenza /intrattenimento di bambini in caso di riunioni/assemblee e degli incontri scuola-famiglia saranno tutti gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria dell'Istituto Comprensivo i cui genitori ne facciano richiesta.

### Art. 3 Requisiti/criteri richiesti

- servizio svolto da personale qualificato, maggiorenne, con adeguata formazione in ambito educativo, in materia di vigilanza sui minori, di Privacy (D.Lgs. 196/03) e di Sicurezza (D. Lgs. 81/08);
- presenza di un progetto organico di svolgimento di attività consone all'età degli alunni;
- le attività dovranno essere rivolte a tutti gli alunni coinvolti e dovranno includere, oltre alla vigilanza degli alunni, attività di supporto allo studio individuale ed attività ludico ricreative;
- il costo del servizio dovrà essere parametrato complessivamente sulla scuola dell'infanzia "Pizzetti" e la scuola primaria "Celli" e non secondo criteri di ripartizione per il numero eventuale di alunni partecipanti in ogni plesso scolastico;
- garanzia di assistenza e capacità di gestione di alunni diversamente abili;
- proposta di tariffe chiare, trasparenti e flessibili alle famiglie;
- garanzia di immediata sostituzione degli addetti in caso di assenza;
- disponibilità ad effettuare eventuale servizio di sorveglianza alunni in caso di assemblee di genitori o riunioni, degli incontri scuola-famiglia, a richiesta da presentarsi di volta in volta, con pagamento di modica quota a carico delle famiglie.

### Art. 4. Durata dell'incarico

Da inizio attività scolastica al termine delle lezioni a.s. 2013/14 con riferimento alle sole giornate di effettiva lezione come da calendario scolastico regionale.

### **Art. 5 Uso dei locali/rapporto economico/assicurazione alunni**

L'Istituto Comprensivo "Via dei Torriani" mette a disposizione l'utilizzo dei locali per l'effettuazione del servizio di pre scuola e post scuola e di possibili interventi a richiesta di servizi di assistenza /intrattenimento di bambini in caso di riunioni/assemblee e degli incontri scuola-famiglia e la pubblicizzazione dell'attività tra tutti gli alunni iscritti alla scuola dell'Infanzia e primaria.

**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 sarà tenuto al versamento di un contributo alla Scuola da concordare a seguito dell'aggiudicazione.

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.

La scuola non è responsabile in caso non si mantenga lo stesso numero di iscrizioni nel corso dell'anno scolastico.

Con il soggetto che si aggiudicherà il servizio verrà sottoscritta apposita convenzione.

### **Art. 6. Criteri di aggiudicazione**

Il soggetto che si aggiudicherà il servizio sarà selezionato dal Dirigente scolastico e da una Commissione all'uopo costituita, mediante valutazione comparativa.

La valutazione sarà effettuata, anche in caso di unico partecipante, sulla base:

- 1) del titolo di studio specifico degli operatori proposti per la prestazione richiesta;
- 2) di altri titoli culturali e professionali degli operatori coerenti con il titolo di accesso e la prestazione richiesta;
- 3) del curriculum professionale dell'Associazione partecipante e degli operatori proposti per la prestazione richiesta, attestante esperienze pregresse, positivamente valutate, nello stesso campo o in altri affini, maturate in scuole, preferibilmente dell'ordine primario, in altre istituzioni, in associazioni no-profit.

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà inoltre riferimento:

- 1) al livello di qualificazione professionale e scientifica;
- 2) ad eventuali precedenti esperienze didattiche realizzate nelle scuole "Celli" e "Pizzetti" dell'Istituto Comprensivo e valutate positivamente dall'utenza;
- 3) alla qualità della proposta presentata ed alla sua coerenza con l'offerta formativa della scuola.

### **5. 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:

titolo di studio specifico degli operatori proposti per la prestazione richiesta	fino a punti 10
altri titoli culturali e professionali degli operatori coerenti con il titolo di accesso e la prestazione richiesta	fino a punti 10
curriculum professionale dell'Associazione partecipante e degli operatori proposti per la prestazione richiesta, attestante esperienze pregresse, positivamente valutate, nello stesso campo o in altri affini, maturate in	fino a punti 20

scuole, preferibilmente dell'ordine primario, in altre istituzioni, in associazioni no-profit	
tipologia attività educative/formative proposte e qualità della proposta progettuale	fino a punti 20
minore costo per alunno e quote agevolate per fratelli/sorelle e/o famiglie indigenti: fino a punti 10	fino a punti 20
esperienza maturata nella scuola del primo ciclo di istruzione	punti 3 per ogni anno, fino ad un massimo di punti 12
esperienze pregresse realizzate positivamente nelle scuole dell'Istituto Comprensivo "Via dei Torriani"	punti 5 per ogni anno fino ad un massimo di punti 20

Al termine della valutazione si procederà a stilare una graduatoria delle proposte pervenute. A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato o l'associazione che abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva nell'Istituto.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'albo e sul sito dell'Istituto. L'affissione avrà valore di notifica agli interessati.

#### **Art. 7 Modalità di presentazione delle domande**

La domanda dovrà contenere, a pena di esclusione:

- a) dichiarazione sostitutiva, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, resa e sottoscritta dal legale rappresentante, prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione, che riporti i dati relativi al legale rappresentante (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale) e con la quale si attesti l'esatta denominazione o ragione sociale dell'Associazione, la sede legale, il codice fiscale, l'eventuale partita IVA, il numero di telefono e fax, l'indirizzo e-mail;
- b) dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal legale rappresentante, da cui si evinca: di essere nelle condizioni di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione secondo la normativa vigente; che ai sensi della legge n. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni, non sussistono provvedimenti definitivi o procedimenti in corso ostativi all'assunzione di pubblici contratti; di avere tra i propri fini istituzionali quello di operare nel settore di intervento oggetto del presente avviso ed avere precedenti esperienze nel campo di almeno 2 anni
- c) scheda di presentazione dell'Associazione dalla quale risultino le principali attività svolte nell'area educativa, socio-culturale, ricreativa, sportiva dell'ultimo quinquennio. Saranno prese in considerazione esclusivamente le attività per le quali saranno riportati riferimenti che consentano di riscontrare la tipologia e la consistenza (quantitativa e temporale) delle stesse;
- d) Dichiarazione di essere in grado all'atto dell'eventuale firma del contratto di produrre la Certificazione DURC di Regolarità Contributiva, se dovuta;
- e) Dichiarazione inerente al conto dedicato, ai sensi della Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. mod. ed int. – Tracciabilità dei Flussi Finanziari;
- f) copia, autocertificata conforme all'originale, dell'Atto costitutivo e/o dello Statuto dell'Associazione, dalla quale si evinca che questa persegue finalità sociali, culturali, assistenziali, sportive a favore di minori, dai quali risulti l'assenza di finalità di lucro;

- g) Relazione dettagliata sul programma tecnico-organizzativo (indicazione del settore di intervento, progetto didattico, finalità che si intendono realizzare, garanzia di assistenza e capacità di gestione di alunni diversamente abili), con indicazione della disponibilità a collaborare con la scuola per iniziative promosse dalla stessa;
- h) costo del servizio e impegno a mantenerlo inalterato per l'intero anno scolastico;
- i) indicazioni di eventuali forme di flessibilità nel pagamento e agevolazioni economiche;
- j) la dichiarazione che il costo è onnicomprensivo e non darà adito ad ulteriori richieste a qualsiasi titolo previste;
- k) il numero minimo di alunni partecipanti richiesto per dare avvio all'attività;
- l) organico degli operatori che si intendono impiegare con indicazione dei titoli specifici e delle loro pregresse esperienze riferite all'attività che si intende svolgere;
- m) copia autocertificata di una polizza di assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità civile;
- n) autodichiarazione atta ad accettare le attività di controllo e i sopralluoghi che l'Istituto Comprensivo riterrà di effettuare;
- o) . autodichiarazione con la quale l'Associazione si impegna a sottoscrivere una convenzione nella quale si esplicitino:
  - uso dei locali e di eventuali altre strutture e aree richieste;
  - disponibilità ad accogliere bambini diversamente abili;
  - impegno ad espletare le formalità richieste dalla normativa vigente per il funzionamento e l'attuazione delle attività;
  - impegno a garantire un servizio di qualità, affinché l'esperienza condotta sia espressione di un percorso educativo, concordato se necessario, con il docente di classe e la famiglia;
  - impegno a prendere visione del piano di evacuazione della scuola e di tutti gli aspetti organizzativi e gestionali atti a garantire la sicurezza dei bambini e degli adulti.
- p) ogni altra informazione che si ritenga utile al fine della valutazione.
- q) la seguente dichiarazione:

*"Il sottoscritto Rappresentante Legale autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e dichiara di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento, secondo i principi di correttezza e di necessità"*

#### **Art. 8 Presentazione dell'offerta**

Le Associazioni che abbiano interesse a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta-progetto riferita all'anno scolastico 2013/14, **in busta chiusa recante l'intestazione del proponente** al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo Statale "Via dei Torriani", via dei Torriani, 44 – 00164 Roma

**Sulla busta dovrà essere riportata l'indicazione: "Offerta attività parascolastiche PRE/POST-SCUOLA - Anno Scolastico 2013/2014"**

Le domande dovranno pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 21 agosto 2013. Si fa presente che gli Uffici resteranno chiusi dal 12 al 18 agosto 2013.**

Non verranno prese in considerazione domande pervenute dopo la suddetta data. A tal fine farà fede il timbro del protocollo della scuola.

Non saranno, altresì, prese in considerazione domande incomplete, sprovviste della firma per esteso in originale o di ogni altro documento comunque richiesto.

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali – informativa**

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- c. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico, prof.ssa Monica Logozzo.
- e. Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle offerte.
- f. I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

**Art. 10 Disposizioni finali**

Del presente avviso viene data diffusione tramite affissione all'albo dell'Istituto e inserimento sul sito internet della scuola <http://www.icviatorriani.it>.

Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, prof.ssa Monica Logozzo.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(prof.ssa Monica Logozzo)

*Monica Logozzo*