



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "INDRO MONTANELLI"

Piazza L. Cerva, 45 – ROMA – ☎ 06.5010348 – 📠 06.50513645 - C.F. 97197560580

COD. MEC. RMIC86100B - ✉ rmic86100b@istruzione.it rmic86100b@pec.istruzione.it

CIG: ZBE3BF66AB

OGGETTO: SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ASSISTENZA DIDATTICA ALUNNI NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. MONTANELLI –ROMA NELLA FASCIA ORARIA PRE E POST SCUOLA - A.S. 2023/26

L'Istituto Comprensivo " Indro Montanelli" di Roma (d'ora in avanti "Istituto"), intende estendere i rapporti di cooperazione con i soggetti del territorio, sul plesso scolastico di scuola secondaria di primo grado "Cesare Battisti" in Via Divisione Torino,119.

Tenuto conto della consolidata esigenza di accedere da parte delle famiglie degli alunni ad un servizio di prolungamento del tempo di permanenza a scuola, nonché del servizio pomeridiano di aiuto compiti, si dà diffusione al presente avviso pubblico, rivolto a associazioni, enti e soggetti (d'ora in avanti: soggetti esterni o proponenti) che perseguono finalità di promozione sociale e culturale.

Art. 1. Finalità ed oggetto dell'avviso.

Il presente avviso pubblico è finalizzato alla selezione di associazioni culturali di servizi del territorio per l'erogazione dei servizi assistenziali/educativi di seguito riportati, tramite accordo privato stipulato direttamente con i genitori degli alunni interessati, che dovranno impegnarsi al pagamento anticipato, senza alcun coinvolgimento del personale docente e non docente della scuola:

- accoglienza pre e post scolastica a costi agevolati per le famiglie;
- vigilanza al pranzo al sacco a costi agevolati per le famiglie;
- attività di studio assistito (aiuto compiti) a costi agevolati per le famiglie;

L'Istituto mette a disposizione i seguenti locali dell' edificio scolastico sopra citato: tre aule a piano terra, l'anfiteatro ed i servizi igienici attigui ai suddetti locali.

Art. 2. Principi generali con riferimento alla normativa vigente in materia di utilizzo dei locali scolastici.

Si enunciano i seguenti principi fondamentali. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94).

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (D.I. 129/2018).

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario di utilizzo per l'erogazione del servizio scolastico ordinario (art. 96 TU 94).

Ciascun rapporto di cooperazione di cui ai al punto precedente sarà formalizzato tramite apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal legale rappresentante del soggetto esterno, nella quale vengono esplicitati forme e limiti del rapporto, il plesso e le strutture di competenza, clausole in materia di sicurezza, condizioni di recesso ecc. Il rapporto di convenzione ha la durata di tre anni scolastici.

Art. 3. Requisiti richiesti al soggetto esterno

Il soggetto proponente dovrà dichiarare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso di partita Iva;
- Casellario Giudiziario proprio e dei dipendenti;
- Documento di regolarità contributiva;
- Non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente secondo la legislazione vigente;
- Non aver subito pronuncia di condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per delitti finanziari;
- Non essersi reso colpevole di grave negligenza, malafede o inadempienze debitamente comprovate in precedenti contratti;
- Avere la sede legale nel Comune di Roma.

Art.4. Requisiti degli educatori

Il soggetto proponente dovrà dichiarare che il personale utilizzato nelle attività descritte all'art.1, sia in possesso dei seguenti requisiti:

- Competenze organizzative per attività ludiche – ricreative – espressive per alunni della scuola secondaria di I grado relativamente al servizio di pre scuola e assistenza al pranzo al sacco;
- Possesso di specifica qualifica degli operatori per le attività di studio assistito (Titolo di studio che dia l'accesso all'insegnamento per le discipline letterarie, scientifiche e per le lingue straniere)

- Idoneità all'impiego;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali e certificato ai sensi dell'art.25 bis del DPR 313/2002 così come modificato con D.L. 39/2014;
- Adeguata esperienza professionale documentabile relativa alla professionalità richiesta di almeno 1 anno di esperienza già svolta in analoghi servizi.

Art. 5. Servizio richiesto e condizioni necessarie

Il soggetto esterno affidatario del servizio dovrà garantire la gestione del servizio di custodia, vigilanza e assistenza dei minori nella scuola secondaria dell'Istituto, ai sensi degli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile, nella fascia oraria pre e post scuola, da effettuarsi dal lunedì al venerdì all'interno degli edifici scolastici di cui all'art.1. Il servizio durerà per ogni intero anno scolastico, a partire dal giorno stabilito nella Convenzione con l'Istituto fino all'ultimo giorno di attività didattica, così come stabilito dal calendario scolastico regionale eventualmente adattato dagli Organi Collegiali dell'istituto.

Orari pre-scuola: dalle ore 7.30 alle ore 8.00.

Orario assistenza pranzo al sacco: dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

Orario post-scuola e studio assistito: dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Il soggetto proponente dovrà garantire le seguenti condizioni:

- Mettere a disposizione le professionalità richieste;
- Fornire l'elenco completo degli Educatori ed eventuali sostituti in caso di assenza di uno o più educatore con operatore di pari professionalità, da consegnarsi all'istituto al momento dell'affidamento del servizio;
- Garantire la sostituzione in caso di assenza improvvisa di uno o più educatori con operatore di pari professionalità con comunicazione scritta alle Famiglie e all'Istituto in tempo utile.

Si fa presente che gli alunni iscritti alla scuola secondaria di primo grado sono circa 400, di cui 130 circa frequenteranno nell'a.s.2023/24 la classe prima.

Art. 6. Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione della gara sarà disposta a favore del soggetto esterno che, garantendo i requisiti e le condizioni di cui agli articoli 3,4,5 e l'accettazione di tutte le norme del presente avviso pubblico, avrà acquisito il punteggio più elevato ottenuto mediante somma dei punteggi, secondo i seguenti elementi di valutazione:

		PUNTI
--	--	-------

Minore importo quota oraria per alunno (accoglienza pre e post scolastica)	10 punti per la migliore offerta	10
Minore importo quota oraria per alunno (vigilanza al pranzo al sacco)	10 punti per la migliore offerta	10
Minore importo quota oraria per alunno (attività di studio assistito/aiuto compiti)	20 punti per la migliore offerta	20
Erogazione di un contributo annuale alla scuola	30 punti per la migliore offerta	30
Rapporto numerico formatore/alunni (limite massimo 1/20 per assistenza pre scuola e pranzo al sacco)	5 punti al rapporto più basso	5
Rapporto numerico formatore/alunni (limite massimo 1/15 per attività di aiuto compiti)	5 punti al rapporto più basso	5
Gratuità in favore di alunni in condizione di svantaggio se segnalati dall'Istituto	20 punti	20
TOTALE PUNTI		100

Art. 7. Domanda di ammissione alla selezione

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, il Soggetto proponente dovrà inoltrare richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto nella quale dovrà essere specificato:

- ragione sociale – codice fiscale – Partita IVA – recapito e numero telefonico al quale l'Istituzione Scolastica dovrà fare riferimento per tutte le comunicazioni;
- dichiarazione di impegno all'utilizzo e alla regolare tenuta dei registri delle assenze degli alunni nonché all'osservanza degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro in particolare a conoscere i documenti già depositati nella bacheca Sicurezza della scuola (Durc - Piano di emergenza - Disposizioni per i lavoratori);
- dichiarazione di impegno a stipulare una polizza assicurativa con una compagnia di rilevanza nazionale, per i danni che dovessero derivare all'Istituto e/o a terzi, cose e persone, in relazione all'espletamento dell'attività di cui alla convenzione

- d) dichiarazione di impegno a supportare tutte le azioni di controllo che eventualmente il Dirigente Scolastico del l'I.C. intenderà mettere in atto nell'erogazione del servizio;
- e) dichiarazione di impegno a garantire il raccordo continuativo con le famiglie degli alunni affidati;
- f) presentazione dei curricula del personale che presterà servizio.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Art. 8. Modalità e termini per la presentazione della domanda

I soggetti proponenti dovranno far pervenire la propria offerta in formato cartaceo all'ISTITUTO COMPRENSIVO MONTANELLI, PIAZZA LODOVICO CERVA 45 – 00143 ROMA , a mezzo raccomandata A.R., posta celere, agenzia autorizzata o consegna a mano, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27/07/2023**. Il plico dovrà riportare esternamente la ragione sociale del concorrente, il nominativo del mittente, la firma del legale rappresentante sui lembi di chiusura sigillati e la seguente dicitura: **NON APRIRE -“Offerta per servizio di custodia, vigilanza e assistenza didattica dei minori nella fascia oraria pre e post scuola a. s. 2023/26”**.

Farà fede, al fine della regolare presentazione, esclusivamente l'orario e la data del timbro apposti sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente, in ogni caso non faranno fede la data e l'orario di spedizione, ma solo quelli di arrivo. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile. I plichi pervenuti oltre il termine suddetto non verranno aperti e saranno considerati non congrui. Le offerte presentate non potranno essere ritirate, modificate o sostituite. L'offerta dovrà includere l'accettazione integrale di tutte le condizioni previste nel presente bando. Il plico dovrà contenere due buste sigillate contraddistinte dalle lettere A, B.

Sulla busta contraddistinta dalla lettera A dovrà essere iscritta la dicitura “ Busta A - Documentazione amministrativa”, dovrà riportare l'indicazione del mittente e dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La busta A dovrà contenere la domanda di partecipazione e il modulo di dichiarazione e i curricula del personale che sarà impegnato nelle attività culturali e didattiche .

Sulla busta contraddistinta dalla lettera B dovrà essere iscritta la dicitura “ Busta B - Offerta economica”, dovrà riportare l'indicazione del mittente e dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. La busta B dovrà contenere l'offerta economica.

Art.9 . Procedura della gara e criteri di aggiudicazione

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico valuterà le proposte pervenute. La commissione provvederà, **in seduta pubblica**, all'apertura delle buste presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo Indro Montanelli, il giorno **27 luglio 2023 alle ore 14.15** e al controllo di validità dei documenti contenuti nella busta "A" e "B".

Alla seduta pubblica è ammessa la presenza dei concorrenti o di loro delegati, uno per ogni partecipante, muniti di un valido documento di riconoscimento ed eventualmente di delega sottoscritta dal legale rappresentante. La presente gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs 50/2016 e successive modifiche. La commissione avrà a disposizione un punteggio massimo attribuibile pari a 100 e il punteggio sarà ripartito nei modi precisati nel presente bando. In sede d'esame delle offerte l'Amministrazione potrà richiedere elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte. L'offerta presentata non potrà essere ritirata o sostituita con altra. L'esito della gara verrà comunicato a tutti i partecipanti entro 5 giorni dal suo espletamento e verrà pubblicato all'albo dell'istituto. La Scuola si riserva la facoltà di dar luogo all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta, purché sia valida o anche la facoltà di non procedere, a suo insindacabile giudizio, alla gara o a nessuna aggiudicazione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. Nel caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, ai partecipanti con parità di punteggio verrà concessa, in sede di riammissione dell'offerta economica, la possibilità di aumentare il contributo economico offerto. Nel caso di rinuncia da parte dell'azienda aggiudicataria il Dirigente Scolastico con apposito provvedimento affiderà l'incarico alla concorrente collocata in posizione immediatamente successiva. Nell'esecuzione del servizio non è ammessa la cessione totale o parziale del contratto né il subappalto.

L'I.C. Montanelli si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'affidamento dell'intervento per mutate esigenze di servizio e/o motivi di interesse pubblico che possano intervenire, ovvero qualora dovesse venire a mancare il presupposto dell'avviso, la richiesta delle famiglie degli alunni, senza che alcuno possa vantare pretese o diritti di sorta.

L'associazione culturale aggiudicataria si impegna inoltre a corrispondere, se richieste dall'Amministrazione Comunale di Roma, le eventuali spese per il consumo dell'energia elettrica e per l'utilizzo della superficie occupata.

Art.10. Modalità di accesso agli atti

L'eventuale accesso agli atti da parte dei partecipanti sarà consentito, secondo la disciplina prevista dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

Responsabile del procedimento amministrativo La stazione appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente scolastico prof.ssa Stefania Fiaschitello, che potrà essere contattata, per eventuali chiarimenti, **mezzo e-mail: rmic86100b@istruzione.it o rmic86100b@pec.istruzione.it**

Art.11. Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando di gara e dallo schema di convenzione valgono le vigenti disposizioni di legge, nazionali, regionali e regolamentari in quanto applicabili.

Art. 12. Controlli / Controversie

In caso di esito negativo di un'azione di controllo, il Dirigente Scolastico contesterà per iscritto il fatto alla ditta. Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Roma.

Art. 13. Tutela della riservatezza dei dati personali

I dati inerenti ai soggetti fruitori del servizio oggetto del presente atto sono individuati come "dati personali e sensibili ai sensi del GDPR 679/2016 e sono pertanto soggetti a disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

Ai sensi del GDPR 679/2016 e successive modificazioni, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento della gara;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalle procedure di gara;
- c) titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto Comprensivo Montanelli
- d) ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto Decreto Legislativo.

Si avverte che la partecipazione alla gara equivale a conoscenza ed accettazione delle predette modalità di trattamento dei propri dati personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Stefania Fiaschitello

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse