



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

*Istituto Comprensivo Giovanni Cagliero*

Largo Volumnia 11, 00181 Roma - Tel./Fax 06 7803254  
PEO: rmic8gc00n@istruzione.it - PEC: rmic8gc00n@pec.istruzione.it  
Sito Web: www.icgcagliero.edu.it  
C.M. RMIC8GC00N - C.F. 80246110581

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTA ALLE ASSOCIAZIONI E AI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI POST SCUOLA, SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO A.S. 2025/26**

**Il Dirigente Scolastico**

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il D.I. 129/2018, concernente *"Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;
- VISTO il Codice del Terzo Settore D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 aggiornato alla L. 26 luglio 2023, n. 95
- DATO ATTO della necessità di affidare il servizio di gestione del Post Scuola per l'as. 2025-2026;
- CONSIDERATO che il servizio in oggetto risponde a richiesta delle famiglie degli alunni frequentanti;
- Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente atto

**INVITA**

**I soggetti interessati a presentare manifestazione di interesse ai fini dell'affidamento dei servizi in oggetto**

**Art. 1 – Prestazioni richieste**

SERVIZIO DI POST SCUOLA dall'inizio al termine delle attività didattiche dell'a.s. 2025-2026 dalle ore 14.30 alle ore 16.30 presso la Tibullo di Via Amulio,4

**Art. 2 – Periodo di Attuazione**

Anno scolastico 2025-2026 (come da calendario as.2025-2026) nelle seguenti fasce orarie:

- POST SCUOLA SUPPORTO STUDIO alunni secondaria: dalle 14:30 alle 16:30 dal lunedì al venerdì (2 ore)

**Art. 3 - Sede di Attuazione- dichiarazioni**

Tutti i servizi si svolgeranno presso l'Istituto Comprensivo I.C.G. Cagliero plesso Tibullo sito in via Amulio, 4 e saranno a carico delle famiglie

L'istituto metterà a disposizione aule da definire in numero idoneo secondo il numero di partecipanti e i corsi attivati.

Vigilanza, pulizia e ripristino dei locali assegnati sono a carico esclusivo del soggetto individuato. Il soggetto partecipante dichiarerà :



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

*Istituto Comprensivo Giovanni Cagliero*

Largo Volumnia 11, 00181 Roma - Tel./Fax 06 7803254  
PEO: rmic8gc00n@istruzione.it - PEC: rmic8gc00n@pec.istruzione.it  
Sito Web: www.icgcagliero.edu.it  
C.M. RMIC8GC00N - C.F. 80246110581

- di non trovarsi nelle situazioni di esclusione art. 80, c. 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - di non trovarsi nelle situazioni che costituiscono cause ostative art. 67 D.lgs. 159/2011;
  - di non aver riportato condanne penali, di non avere carichi pendenti e di non aver riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla moralità professionale o per delitti finanziari, nonché di non aver mai reso false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste in relazione al possesso dei requisiti necessari alla partecipazione alla manifestazione d'interesse;
  - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, di non versare in stato di sospensione dell'attività commerciale;
  - di essere in regola con le disposizioni di legge in materia di contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi per i propri lavoratori dipendenti e, altresì, con gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge italiane in materia di imposte e tasse;
  - di aver assolto gli adempimenti dovuti in temi di sicurezza e valutazione rischi;
  - di essere in regola con i propri dipendenti, svincolando il committente da ogni conseguente responsabilità di natura civile, penale e pecuniaria, derivante da inadempienze;
- Le norme vigenti prevalgono sui requisiti citati in tutti i casi in cui esonerano il Soggetto esterno dal possesso degli stessi.

**presentare in allegato al progetto:**

- copia dello Statuto o Atto Costitutivo del Soggetto esterno regolarmente registrato, da cui risultino la composizione degli organi elettivi e la nomina del Presidente/Rappresentante Legale e l'eventuale affiliazione a Federazioni o Enti;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale del Presidente/Legale Rappresentante;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività;
- dettagliato curriculum del Soggetto esterno debitamente datato e firmato nonché siglato in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante;
- curricula vitae del personale che si intende coinvolgere nell'Attività e dai quali si evincano titoli relativi alla specifica attività, esperienze lavorative, competenze specifiche. Ogni curriculum dovrà essere debitamente datato e firmato e siglato in ogni sua pagina.

**Art. 4 Avvio e Svolgimento attività**

**Il Soggetto esterno selezionato ai fini dell'avvio delle Attività dovrà poi:**

Il Soggetto esterno si assume in toto il rischio legato alla gestione economica dell'Attività, consapevole del fatto che l'Istituto non potrà in alcun modo essere ritenuto responsabile di eventuali mancati o ritardati pagamenti da parte delle famiglie.

Il soggetto esterno si impegna a consegnare, prima della stipula della convenzione, la seguente documentazione:

- il nominativo dell'incaricato della custodia e salvaguardia del patrimonio in uso;
- il nominativo dell'incaricato della pulizia dei locali che sarà effettuata al termine dell'uso quotidiano;
- il nominativo dell'addetto alla vigilanza durante lo svolgimento delle attività;
- i certificati penali del casellario giudiziale del Legale Rappresentante del Soggetto esterno e di tutto il personale che saranno impiegati nello svolgimento dell'Attività all'interno dei locali scolastici (art. 25-bis D.Lgs n. 39/2014); e, solo nei casi previsti dalla normativa vigente: elenco dei nominativi degli incaricati a svolgere le funzioni di Addetto Antincendio, Addetto al Primo Soccorso e di Addetto all'Evacuazione che dovranno intervenire adeguatamente in caso di Emergenza (di cui all'art. 18 comma 1 lettera b) e d) del D.Lgs. n. 81/2008);
- tutte le certificazioni richieste per l'esercizio delle singole attività;
- c. impegnarsi per iscritto a: porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nello svolgimento delle attività, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica assumendosi ogni responsabilità per i casi di infortunio e di danni a persone e/o cose



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

*Istituto Comprensivo Giovanni Cagliero*

Largo Volumnia 11, 00181 Roma - Tel./Fax 06 7803254  
PEO: rmic8gc00n@istruzione.it - PEC: rmic8gc00n@pec.istruzione.it  
Sito Web: [www.icgcagliero.edu.it](http://www.icgcagliero.edu.it)  
C.M. RMIC8GC00N - C.F. 80246110581

eventualmente arrecati all'Istituto o a terzi durante l'attività; comunicare tempestivamente all'Istituto eventuali danni arrecati durante lo svolgimento delle attività agli immobili, impianti, attrezzature e arredi scolastici da parte dei propri utenti nell'orario di utilizzo dei locali scolastici nonché a sostenere le spese necessarie alla loro riparazione e/o sostituzione; ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro; applicare tutte le misure necessarie ad assicurare la vigilanza sugli spazi in uso, garantendone il corretto utilizzo, nonché sulle vie di accesso ad essi (cortile, cancello, rampe, etc.).

**In fase di svolgimento delle Attività il Soggetto esterno aggiudicatario dovrà:**

- a. provvedere alla sistematica e accurata pulizia ed igienizzazione dei locali e degli eventuali spazi aperti assegnati, a suo esclusivo carico ivi incluso il materiale di pulizia e di igienizzazione;
- b. in qualità di responsabile dei locali, rispondere del mantenimento in buono stato nonché del corretto utilizzo dei locali affidatigli. Esso sarà responsabile di eventuali danni arrecati a cose e/o persone durante lo svolgimento delle Attività;
- c. tenersi in costante contatto con l'Istituto, segnalando tempestivamente eventuali problemi nonché controllare e tutelare i beni di proprietà dell'Istituto presenti nei locali destinati allo svolgimento delle Attività.

**Art. 5- ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO I.C.G. CAGLIERO**

L'Istituto Comprensivo:

- mette a disposizione l'utilizzo dei locali per lo svolgimento delle attività;
- favorisce la pubblicizzazione delle attività esclusivamente mediante affissione di avvisi negli appositi spazi;
- consente ai soggetti esterni interessati di conoscere i luoghi e gli spazi per l'esecuzione delle attività;
- si riserva di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento dello stesso ed il rispetto delle condizioni del servizio.

**Art.6- MODALITA' DI CONSEGNA DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

Le associazioni/enti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione d'interesse **entro e non oltre le ore 10:00 del 04/11/2025 al seguente indirizzo di posta elettronica:**  
[\*\*rmic8gc00n@pec.istruzione.it\*\*](mailto:rmic8gc00n@pec.istruzione.it) con oggetto **"Manifestazione d'interesse post scuola Tibullo a.s 2025/2026"**.

**Art. 7 – RUP**

Ai sensi del D.Lgs.50/2016 e dell'art.5 della Legge 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Fucile Anna.

**Art. 8 – Modalità di diffusione**

La presente manifestazione di interesse e tutti gli atti successivi relativi alla predetta procedura saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto nella sezione dedicata in "Amministrazione Trasparente".

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Fucile Anna**  
(FIRMA DIGITALE)