I.C. ALBERTO MANZI
C.F. 97210690588 C.M. RMIC82400C
AB63335 - UFFICIO PROTOCOLLO
a.s. 2025/2026
Prot. 0005529/U del 15/06/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO
ALBERTO MANZI

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "ALBERTO MANZI"
Sede Via del Pigneto, 301 - Tel.06.299.109 – 06.21.72.93.22 - 00176 Roma
Succ. Via L.F. De Magistris, 15 - Tel. 06.21.71.01.08 - 00176 Roma
Succ. Via del Pigneto, 104 - Tel. 06.85.38.76.14 – 00176 Roma
Codice fiscale 97210690588 - Codice meccanografico RMIC82400C
email: rmic82400c@istruzione.it - Pec: rmic82400c@pec.istruzione.it

Prot. come da segnatura

All'Albo on-line
Agli Atti

OGGETTO: **AVVISO PUBBLICO PER LA SCELTA DEI SOGGETTI CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA RIVOLTO ALLA SCUOLA PRIMARIA - A.S. 2026-2027**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 3 marzo 1999, n. 275;
VISTI gli art. n. 33, comma 2, n. 34, commi 1 e 2, n. 40 e n. 50 del D.I. 1 febbraio 2001, n. 44 e successive integrazioni e modificazioni introdotte dal D.I. 28 agosto 2018 n.129 ;
VISTO il D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il pof triennale di Istituto;
VISTE le linee d'indirizzo deliberate dal Consiglio d'Istituto, per il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
TENUTO CONTO delle richieste delle famiglie;
CONSIDERATO che si rende necessario organizzare un servizo di pre e post scuola per l'a.s. 2026/2027 rivolto agli alunni della scuola primaria dell'Istituto;

DISPONE

Il seguente avviso pubblico per l'individuazione del soggetto cui concedere l'utilizzo temporaneo e precario dei locali dei plessi dell'IC Alberto Manzi, ai fini dell'organizzazione e gestione del servizio di pre e post scuola per l'a.s. 2026/2027.

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

La concessione prevede l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali dell'Istituto, nei plessi di via del Pigneto 104 e di via del Pigneto 301_ ai fini dell'organizzazione e gestione del servizio di pre e post scuola per l'a.s. 2026/2027 destinato agli alunni frequentanti le classi di Scuola Primaria dell'Istituto nell'a.s. 2026-2027 dal giorno 15 settembre 2026 al giorno 8 giugno 2027, con **costo a carico delle famiglie.**

1.1 Le attività proposte devono tener conto dei tempi di permanenza e dei tempi di attenzione degli alunni. Il rapporto operatori/alunni deve essere non superiore a 1/15, derogabile al massimo a 1/20 in relazione all'età degli allievi, alla tipologia dell'attività e al numero delle iscrizioni.

1.2 Per ciascuna delle iniziative proposte deve essere presentato un progetto massima.
1.3 Il servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali dal 15 settembre 2026 al 8 giugno 2027,

- dalle ore 7,30 alle ore 8,30 per il servizio di pre-scuola
- dalle 16,30 alle 17,00 per il servizio di post scuola

1.4 Le attività potranno essere sospese dal Dirigente Scolastico, dandone preavviso ai Concessionari, nel caso di chiusura dell'Istituto per elezioni, altri eventi o circostanze eccezionali o per sciopero.

1.5 In occasione delle giornate di sciopero del personale scolastico, considerato che l'Istituto non è nelle condizioni di conoscere preventivamente l'effettiva adesione del personale allo sciopero, il servizio di pre e post scuola sarà regolarmente attivato solo qualora il plesso risulti aperto dai collaboratori scolastici. Gli operatori incaricati assumeranno la vigilanza degli alunni presenti e, qualora l'adesione allo sciopero dei docenti impedisca il regolare svolgimento delle attività didattiche o la presa in carico degli alunni da parte dei medesimi, provvederanno a contattare tempestivamente le famiglie affinché provvedano al ritiro dei minori. Gli operatori dovranno garantire la vigilanza e la custodia degli alunni fino all'arrivo dei genitori o di altro soggetto formalmente delegato al prelievo.

1.6 I Concessionari dovranno prevedere l'accoglienza di alunni disabili, concordando il piano d'inserimento e di assistenza direttamente con la famiglia ed eventualmente con il competente servizio del Municipio V.

Art. 2 PERIODO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

2.1 Il servizio si svolgerà nei giorni feriali come da art. 1.4 con l'esclusione dei sabati, domeniche, giorni festivi e periodi di chiusura della scuola deliberati dal Consiglio d'Istituto.

2.2 I gestori delle attività dovranno rapportarsi autonomamente con gli utenti interessati, sia per la raccolta delle domande, sia per le modalità di pagamento.

2.3 Si dovrà prevedere un servizio flessibile per le famiglie che lo richiedano, per partecipazioni saltuarie.

2.4 Gli utenti dovranno essere preventivamente informati delle caratteristiche tecniche e professionali dei gestori, nonché delle attività che verranno svolte.

Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIBILITÀ

3.1 **Ordine generale** (art. 38 D.Lgs. 163/2006): sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura di concessione, né possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti che si trovino in una dei casi previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

3.2 **Idoneità professionale** (art. 39 D.Lgs. 163/2006): la dimostrazione dell'idoneità professionale sarà comprovata dal possesso della seguente documentazione:

a. Fotocopia dello Statuto dell'Associazione o simili.

3.3 **Capacità tecnica e professionale** (art. 42 D.Lgs. 163/2006): la dimostrazione della capacità tecnica e professionale sarà comprovata dal possesso della seguente documentazione:

- RELAZIONE SULLE PRECEDENTI ESPERIENZE SVOLTE NELL'AMBITO SCOLASTICO, DA DOCUMENTARE INDICANDO: PERIODO, DURATA, TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA ED ENTE COMMITTENTE.

Art. 4 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Gli operatori sono tenuti a garantire la costante vigilanza degli alunni per tutta la durata del servizio. Al termine delle attività di pre scuola dovranno accertare l'effettivo ingresso degli alunni nelle rispettive classi; al termine delle attività di post scuola dovranno provvedere alla riconsegna dei minori esclusivamente ai genitori o ai soggetti dagli stessi formalmente delegati, mantenendo la responsabilità della vigilanza fino all'avvenuta presa in consegna. È tassativamente esclusa ogni forma di uscita autonoma degli alunni al termine del servizio.

4.1 Il Concessionario di ciascun servizio è tenuto:

a. ad operare in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa della Scuola, il Regolamento d'Istituto, il Documento di valutazione dei rischi, le Procedure di sicurezza e in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione.
b. a garantire l'assoluta segretezza degli eventuali dati sensibili raccolti (appartenenza religiosa, particolare dieta alimentare, stato di salute), assicurando la rigorosa custodia dei dati, secondo le disposizioni in materia di misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003.
c. a provvedere alla stipula di polizze assicurative, con idonei massimali, per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e gli infortuni per qualsiasi evento o danno che possa verificarsi ad utenti ed operatori nel corso dell'attività, esonerando espressamente l'Istituto Comprensivo "Alberto Manzi" da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio di cui trattasi. **Copia della polizza (o sua appendice) e**

relativa quietanza di pagamento dovranno essere presentate alla Scuola prima dell'avvio dell'attività.

4.2 Ciascun Concessionario dovrà comunicare per iscritto all'Istituzione Scolastica, prima dell'avvio delle attività, il numero totale di alunni frequentanti ciascuna attività. Successivamente i Concessionari sono tenuti a comunicare per iscritto all'Istituzione Scolastica ogni variazione del numero di alunni frequentanti.

4.3 Il Concessionario è ritenuto responsabile unico dell'operato del personale da lui dipendente e deve applicare, nei confronti del medesimo, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali applicabili ai sensi di legge, vigenti nel periodo di tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché adempiere agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti e norme in vigore. L'Istituzione Scolastica si riserva di richiedere al Concessionario la documentazione relativa ai contratti di lavoro applicati e alle assicurazioni di cui ai punti precedenti.

4.4 Il personale impiegato per l'espletamento del servizio dovrà avere un rapporto di collaborazione lavorativa con il Concessionario secondo le forme previste dalle vigenti normative, sollevando la Scuola da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, versamenti I.V.A. e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente. Il Concessionario è responsabile dell'idoneità fisica, tecnica e morale del personale impiegato nel servizio.

4.5 Il Concessionario dovrà garantire:

a. un rapporto operatori alunni come già indicato all'art. 1, punto 1.2, derogabile fino a 1/20, in relazione al numero delle iscrizioni e all'età degli alunni.

4.6 In caso di necessità di sostituzione del personale indicato nell'organigramma presentato, il Concessionario è tenuto a trasmettere all'Istituzione Scolastica tutta la documentazione relativa all'operatore utilizzato in sostituzione.

4.7 Il Concessionario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale del personale addetto ai servizi previsti nella convenzione, nonché dell'osservanza di tutte le norme di legge e delle regole, al cui rispetto sono tenuti tutti coloro ai quali sono affidati minori, sia in relazione alla loro sicurezza ed incolumità, sia in relazione al loro stato di salute. Il Concessionario assume, in via esclusiva, la responsabilità in merito a tutta la gestione del servizio affidatagli, secondo le norme degli artt. 2043, 2048, 2049 e 2051 del Codice Civile.

4.8 Spetta agli operatori la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle varie attività, il primo intervento e soccorso nei casi necessari. Nel caso di infortunio, il Concessionario ha il compito di informare le famiglie e, se necessario, accompagnare i minori ad un Pronto Soccorso (con mezzo di trasporto pubblico, taxi o ambulanza) per le cure mediche del caso. In caso di infortunio occorso ad un minore o ad un operatore, **è fatto obbligo** al Concessionario di far pervenire una relazione scritta entro 2 (due) giorni al Dirigente Scolastico, contestualmente alla denuncia scritta trasmessa alla compagnia assicuratrice.

4.9 È fatto assoluto divieto al Concessionario il sub-appalto, in tutto o anche solo in parte, delle attività oggetto della presente concessione.

Art. 5 CONSEGNA, USO E RESTITUZIONE DEGLI SPAZI SCOLASTICI

5.1 Prima dell'inizio di ciascuna attività, sarà effettuato un sopralluogo, congiuntamente tra il Dirigente Scolastico (o suo delegato) e il Concessionario per individuare gli spazi da utilizzare.

5.2 Il Concessionario è tenuto all'uso e conduzione dei locali e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità a tale titolo. Il Concessionario sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento all'amministrazione scolastica e all'Ente Locale, per quanto di competenza, degli eventuali danni causati alle strutture concesse.

5.3 L'apertura e la chiusura del plesso sede delle attività sarà a cura del personale dell'Istituto, mentre il servizio di vigilanza sugli alunni dall'accoglienza all'uscita e sino alla riconsegna alle famiglie o persone debitamente delegate, sarà a completo carico del concessionario.

5.4 Al termine delle attività, il Concessionario dovrà restituire le strutture e le attrezzature nel medesimo stato in cui le ha ricevute: contestualmente sarà effettuato un sopralluogo di verifica, congiuntamente tra il Dirigente Scolastico (o suo delegato) e il Concessionario.

Art. 6 USI INCOMPATIBILI E DIVIETI PARTICOLARI

6.1 Sia nei locali scolastici che nelle pertinenze esterne è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere o consumare cibi o bevande, a meno che non sia espressamente previsto e regolamentato nella convenzione;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- svolgere attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello previsto nella convenzione o comunque non concordato per iscritto con l'Istituzione Scolastica;
- lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzature e/o materiali, a meno di autorizzazione scritta del DS: in tal caso comunque l'Istituzione Scolastica è esente dalla custodia.
- Il concessionario si impegna, inoltre, fin da ora a seguire tutte le disposizioni del piano di evacuazione e delle vie di fuga dell'Istituzione Scolastica.

Art. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE

7.1 Le candidature saranno valutate secondo il sistema dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 81, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, sulla base dei seguenti criteri:

INDICATORI	**PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUITO**
A – COERENZA CON IL POF E QUALITÀ DEL PROGETTO	max 30 punti
B – ESPERIENZE PROFESSIONALI	max 20punti
C – COSTO ORARIO PER ALUNNO	max 40 punti
D – CONTRIBUTO ECONOMICO PER L'AMMINISTRAZIONE	max 10 punti
PUNTEGGIO TOTALE	**max 100 punti**

7.2 Verrà effettuata una valutazione comparativa e verrà compilata una graduatoria generale, che sarà utilizzata per stabilire la precedenza nella scelta dei locali e degli orari, qualora esistessero conflitti nelle richieste presentate.

7.3 In merito al costo per alunno, gli offerenti dovranno indicare nell'offerta economica il costo orario dell'attività per ciascun alunno, comprensivo di IVA. Si assegnerà il massimo del punteggio al costo più basso; il punteggio delle altre offerte sarà calcolato in base alla seguente formula:

C - Punteggio da attribuire = (costo più basso/costo del proponente) x 40

Medesimo conteggio verrà utilizzato per il contributo economico offerto al concessionario in base alla seguente formula:

D - Punteggio da attribuire = (offerta economica/offerta economica massima) x 10

7.4 Il punteggio complessivo di ciascuna offerta sarà calcolato sommando i punteggi ottenuti per ciascun criterio.

Art. 8 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

8.1 I soggetti interessati sono invitati a presentare a questo Istituto la seguente documentazione:

a. **Domanda di partecipazione** alla procedura di selezione (**ALLEGATO 1**).
b. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**, di cui al D.P.R. n. 445/2000 (**ALLEGATO 2**), sottoscritta dal Legale Rappresentante della Società, Associazione, Cooperativa o simili, da cui risultino, tra l'altro:
   - i dati anagrafici e il possesso dei requisiti necessari e obbligatori per l'espletamento dell'incarico in oggetto, riferiti sia al Rappresentante Legale sia ai singoli operatori;

- l'assunzione di responsabilità per eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;
- l'accettazione incondizionata della facoltà di questa Amministrazione di risolvere il contratto mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimento ai patti concordati, ovvero di grave ritardo o mancanze nell'esecuzione delle prestazioni.

Alla dichiarazione deve essere allegata la fotocopia di un valido documento di identità personale, sia del Legale Rappresentante della Società o Associazione o Cooperativa o simili, sia degli operatori interessati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ogni operatore dovrà presentare debita autocertificazione anti-pedofilia. richiesta ai sensi dell'art. 25-bis del DPR 313/2002 per lavori che comportano il contatto diretto e regolare con minori

La Dichiarazione deve altresì prevedere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per gli scopi relativi all'incarico, ai sensi del D.L.vo 196/2003.

c. **Offerta tecnica (ALLEGATO 3)**, nella quale sia specificato: il nominativo del coordinatore e di ciascun operatore impiegato, compresi gli eventuali supplenti; il numero di aule richieste e gli orari.

All'Offerta tecnica dovrà essere **allegato il progetto educativo relativo alle attività proposte**, **con esplicitata nel dettaglio la programmazione giornaliera e settimanale**;

Il progetto educativo dovrà indicare:

- l'accettazione integrale e senza condizioni di quanto stabilito nella presente manifestazione d'interesse
- i seguenti contenuti richiesti:

a) presentazione del gestore: esperienza nella gestione di servizi pre e post scuola
b) struttura del gestore: esperienza del personale impiegato
c) durata, entro i termini previsti dal presente bando
e) orari
f) fascia d'età prevista, ponendo attenzione alla coerenza del progetto presentato rispetto alla fascia d'età alla quale si intende rivolgersi
g) giornata tipo con specifica delle attività proposte anche in relazione alle età dei partecipanti
h) iniziative straordinarie

- il *curriculum vitae* del coordinatore e di ciascun operatore impiegato, compresi gli eventuali supplenti;

d. **Offerta economica** (**ALLEGATO 4**), che deve essere formulata con l'indicazione analitica del costo orario ad alunno, comprensivo di IVA.

Non sono previsti rimborsi spese, pertanto le tariffe indicate devono essere onnicomprensive.

8.2 I modelli allegati devono essere compilati in ogni loro parte e non devono in alcun modo essere modificati.

Art. 9 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

9.1 I soggetti interessati sono invitati a presentare a fare pervenire all'indirizzo di seguito indicato un plico contenente la documentazione richiesta all'art. 8, chiuso e sigillato con ogni mezzo idoneo atto a garantire l'autenticità della provenienza e la non manomissione, recante esternamente:

a. L'indicazione del mittente;

b. L'indirizzo dell'Istituto destinatario e precisamente: ISTITUTO COMPRENSIVO "IC Alberto Manzi" – Via del Pigneto 301 – 00176 Roma;

c. la seguente dicitura: OFFERTA SERVIZIO PRE E POST SCUOLA.

9.2 Il plico dovrà **pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 10.00 (dieci) del giorno 25/6/2026**, **esclusivamente *brevi manu* o a mezzo posta raccomandata**, presso la sede di questo Istituto, Via del Pigneto 301, CAP 00176 Roma, **non saranno prese in considerazione offerte pervenute a mezzo mail.**

9.3 Le offerte verranno valutate dalle ore 11 del 25/6/2026 preso la sede di Presidenza da una commissione all'uopo nominata dal DS.

9.4 Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente; ove, per qualsivoglia motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che abbiano impedito il rispetto del termine.

9.5 L'associazione/società/ente/cooperativa o simili partecipante sarà esclusa qualora:

- il plico predetto pervenisse lacerato o non sigillato;
- non riportasse le prescritte indicazioni e diciture;
- non contenesse quanto prescritto;

9.6 La Segreteria dell'Istituto riceverà i plichi dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

9.7 Sono considerate valide soltanto le domande acquisite al protocollo dell'Istituto entro tale termine (non farà fede il timbro postale).

9.8 La proposta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

9.9 Sarà considerata nulla la proposta priva di sottoscrizione o recante cancellazioni e/o correzioni o con contenuto indeterminato.

9.10 L'Istituzione Scolastica si riserva il diritto, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 46 del D.lgs. 163/2006, di richiedere anche solo a mezzo fax (in alternativa e-mail) di completare o fornire chiarimenti in relazione ai documenti e alle dichiarazioni presentate.

9.11 La Commissione Tecnica, appositamente nominata dal Dirigente Scolastico, vaglierà le domande pervenute e il possesso dei requisiti e stilerà una graduatoria comparativa che sarà pubblicata sul sito Web dell'Istituto e varrà a tutti gli effetti come notifica agli interessati.

9.12 In caso di rinuncia del primo in graduatoria, saranno presi in considerazione quelli occupanti le posizioni successive.

9.13 Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006, non procederà alla concessione del servizio se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto e, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 163/2006, procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua rispetto a quanto richiesto.

Art. 10 PERFEZIONAMENTO DELLA CONCESSIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

10.1 Il Concessionario del servizio, individuato ai sensi della presente procedura, sarà invitato a presentarsi presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto per la stipula della relativa convenzione per la concessione dei locali scolastici in uso precario e temporaneo.

10.2 Il Concessionario del servizio, con la attribuzione in uso dei locali scolastici, assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la Scuola e l'Ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.

10.3 Tutti gli adempimenti correlati alle autorizzazioni eventualmente necessarie, ai sensi della L. 517/77 e norme successive e collegate, da parte dell'Ente proprietario e le relative spese sono a totale carico del Concessionario.

10.4 Il pagamento del corrispettivo per alunno verrà effettuato direttamente dalle famiglie al Concessionario, con le modalità che questi riterrà più opportune. L'Istituzione Scolastica non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata riscossione delle quote.

Art. 11 CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO, PENALI E REVOCA DELLA CONCESSIONE

11.1 La scuola si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio ed il rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nell'accordo sottoscritto, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'utenza. Il soggetto gestore dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile relativa all'attività svolta. Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni contenute nella convenzione di affidamento sarà effettuato dall'Istituzione Scolastica attraverso propri incaricati, che potranno effettuare controlli sulle attività. Tale controllo non esonera il Concessionario dal rispetto di tutte le norme vigenti in materia. Il Concessionario dovrà mettere a disposizione degli incaricati dell'Istituzione Scolastica tutta la documentazione che sarà eventualmente richiesta per effettuare i controlli. Eventuali inadempienze saranno contestate mediante comunicazione scritta, invitando il Concessionario a provvedere entro 24 ore dall'avvenuta comunicazione. Per ogni contestazione l'Istituzione Scolastica applicherà una penale, secondo la gravità dell'omissione, come specificato al successivo punto 11.2.

11.2 Fatta salva la possibilità di revoca della Concessione, di cui al punto successivo, eventuali particolari inadempienze ad obblighi derivanti dal presente Avviso Pubblico e dalla successiva Convenzione, comporteranno l'applicazione della seguente penale: contributo valutato in base all'entità del danno.

11.3 La Concessione può essere revocata unilateralmente dall'Istituzione Scolastica nei seguenti casi:

a. a. Impiego, anche occasionale, da parte del Concessionario, di personale non previamente autorizzato dall'Istituzione Scolastica, ovvero non inserito nell'organigramma trasmesso e privo della documentazione richiesta (nominativo, curriculum vitae, autocertificazione antipedofilia e ulteriori attestazioni previste). Costituisce altresì causa di revoca l'impiego di personale minorenne;
b. Impiego, da parte del Concessionario, di personale non idoneo, fisicamente, tecnicamente o moralmente, all'espletamento del servizio;
c. Gravi mancanze o negligenze nella custodia e pulizia dei locali concessi e dei servizi annessi;
d. Gravi mancanze o negligenze nella vigilanza sui minori;
e. Sub-appalto.
f. Reiterata inosservanza degli obblighi previsti dal presente Avviso Pubblico e dalla successiva convenzione, e, in particolare, applicazione delle penali per un numero di tre volte, indipendentemente dal tipo delle stesse.

11.4 Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di risoluzione specificati al punto precedente, l'Amministrazione notificherà al Concessionario l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data della notifica.

11.5 Il Dirigente Scolastico ha facoltà in ogni caso, qualora ravvisi gravi rischi per la sicurezza e l'incolumità di persone e cose, di sospendere il servizio con effetto immediato, dandone comunicazione al Concessionario.

Art. 12 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

12.1 Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti saranno raccolti e trattati per le finalità inerenti la procedura di selezione del presente bando e la gestione del rapporto di lavoro che si dovesse instaurare, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

12.2 Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli e l'eventuale rifiuto potrà comportare l'esclusione dalla selezione.

12.3 Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

12.4 Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; incaricati del trattamento sono il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti amministrativi, oltre ai soggetti componenti della Commissione di valutazione delle offerte.

12.5 Ai soggetti titolari dei dati sono riconosciuti i diritti definiti dall'art. 7 D.Lgs. 196/2003.

Art. 13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

13.1 Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Dott.ssa Antonella Femminò.

Art. 14 PUBBLICITÀ

14.1 Il presente avviso è pubblicato sul sito Web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonella Femminò

ANTONELLA
FEMMINO'

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AVVISO PUBBLICO PER LA SCELTA DEI SOGGETTI CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a a_____ Provincia_____

il_____ Codice Fiscale_____in qualità di

Rappresentante Legale della Società/Associazione/Cooperativa o simili

_____

(*specificare denominazione*)

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla VALUTAZIONE COMPARATIVA PER LA SCELTA DEL SOGGETTO CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026-2027.

A tal fine

DICHIARA

- di aver esaminato le condizioni contenute nell'avviso di selezione e di accettarle integralmente, incondizionatamente e senza riserva alcuna;
- di accettare incondizionatamente la facoltà di questa Amministrazione di risolvere la convenzione mediante semplice comunicazione scritta in caso di inadempimenti contrattuali, ovvero di grave ritardo o mancanze nell'esecuzione delle prestazioni.

Trattamento dei dati personali
Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, il sottoscritto dichiara di acconsentire, espressamente e validamente, al trattamento dei dati sopra riportati per le finalità connesse al presente avviso di selezione.

Data, _____

Il Rappresentante Legale
(Timbro e firma)

_____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.)

AVVISO PUBBLICO PER LA SCELTA DEI SOGGETTI CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DELSERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a a_____ Provincia_____

il_____ Codice Fiscale_____

ai fini della partecipazione alla procedura di comparazione per la scelta del soggetto cui concedere l'utilizzo temporaneo dei locali dell' l'I.C. Alberto Manzi di Roma, per la realizzazione del servizio di pre e post scuola nell'anno scolastico 2026-2027, consapevole che in caso di dichiarazione mendace verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e che, inoltre, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

DICHIARA

Denominazione _____

sede legale_____

sede operativa_____

partita IVA/Codice fiscale_____

telefono_____ fax_____

e-mail_____

- Di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero della cittadinanza di uno dei Paesi UE) secondo le risultanze del Comune di _____
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto o di esserne stato cancellato per le seguenti motivazioni: _____
- Che la Società/Associazione/Cooperativa (o simili) opera nel settore educativo/ludico/ricreativo e dell'animazione per bambini e ragazzi; a tal fine **allega l'Atto Costitutivo e Statuto dell'Organismo** dai quali si evincano le finalità e gli obiettivi nel campo delle attività didattico-educative a favore di bambini e ragazzi.
- Che nei confronti dei Titolari della Società/Associazione/Cooperativa o simili, degli Amministratori, dei Legali Rappresentanti, dei Direttori Tecnici e dei Soci, **nonché degli operatori prescelti per l'incarico in oggetto non sussistono i requisiti di esclusione**, di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- Che la Società/Associazione/Cooperativa (o simili) non si è resa colpevole di negligenza o inadempienza, debitamente accertata, nell'esecuzione di prestazione di servizi a favore di enti pubblici e/o soggetti privati ed in particolare, che ha assicurato la buona esecuzione contrattuale nell'esercizio di attività o di servizi affidati in precedenza.
- Che la Società/Associazione/Cooperativa (o simili) è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o nel paese europeo in cui è la sede legale ed ai rapporti di lavoro dipendente e relativi contributi assistenziali e previdenziali.
- Che la Società/Associazione/Cooperativa (o simili) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo e che a suo carico non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che non versa in stato di sospensione delle attività.
- Che nei confronti del sottoscritto e dei soggetti muniti del potere di rappresentanza non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale o per delitti finanziari.
- Che la Società/Associazione/Cooperativa (o simili), in caso di affidamento, si impegna a sottoscrivere una polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi e gli Infortuni, stipulata con compagnia

di rilevanza nazionale, per la copertura di eventuali danni dovuti allo svolgimento del servizio e/o a cause ad esso connesse che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone o cose.

- Di essere titolare delle posizioni previdenziali, presso INPS ed INAIL, rispetto all'organizzazione societaria (Es. Associazione ONLUS, Cooperativa, ecc...) e di essere in regola dal punto di vista contributivo.
- di essere soggetto, rispetto all'organizzazione societaria, a (barrare la voce che interessa):

  ☐ DURC

  ☐ dichiarazione sostitutiva
- Di essere a conoscenza del fatto che, in caso di aggiudicazione del servizio, gli operatori dovranno produrre, prima dell'inizio dell'attività e in attesa degli accertamenti di legge, una dichiarazione sostitutiva di certificazione secondo quanto previsto dal D.lgs 39 del 4.3.2014 (Attuazione della Direttiva UE 2011/93 relativa alla lotta e lo sfruttamento dei minori e la pornografia minorile), unitamente ad una fotocopia del documento di identità.
- Che la Società/Associazione/Cooperativa (o simili) non ha mai posto in essere atti di discriminazione debitamente accertati in giudizio ai sensi della Legge 286/1998.
- Che non esistono cause ostative di cui alle vigenti disposizioni antimafia.

- Che ogni comunicazione della Scuola relativa alla presente procedura dovrà essere inviata al seguente indirizzo:
  Comune di _____ (____),

  via/piazza _____n. _____ CAP_____

  OPPURE al seguente indirizzo di posta elettronica: _____

  OPPURE al seguente numero di FAX _____

Si allega alla presente fotocopia di un valido documento di identità personale del legale rappresentante della Società/Associazione/Cooperativa.

Trattamento dei dati personali
Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, il sottoscritto dichiara di acconsentire, espressamente e validamente, al trattamento dei dati sopra riportati per le finalità connesse al presente avviso di selezione.

Data, _____

Il Rappresentante Legale
(Timbro e firma)

_____

OFFERTA TECNICA

AVVISO PUBBLICO PER LA SCELTA DEI SOGGETTI CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a a_____ Provincia_____

il_____ Codice Fiscale_____

ai fini della partecipazione alla procedura di comparazione per la scelta del soggetto cui concedere l'utilizzo temporaneo dei locali dell' l'I.C. Alberto Manzi di Roma, per la realizzazione del servizio di pre e post scuola nell'anno scolastico 2026-2027, formula la seguente

OFFERTA TECNICA

AREA: _____

DENOMINAZIONE ATTIVITÀ: _____

DESTINATARI: _____

Numero minimo di alunni per l'attivazione del servizio _____

Numero massimo di alunni iscrivibili al servizio _____

0peratori ai quali verrà affidato l'incarico:

INCARICO	COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	CITTADINANZA	RESIDENZA
Coordinatore responsabile				
Operatore				
Operatore				
Operatore				
Operatore				
Operatore				
Operatore				

Si allega:

☐ il progetto educativo relativo alle attività proposte, con la programmazione dettagliata.

☐ il curriculum vitae del coordinatore responsabile e di ciascun operatore educativo impiegato, compresi gli eventuali supplenti, da cui si evinca chiaramente il possesso dei requisiti specifici richiesti.

Data, _____

Il Rappresentante Legale
(Timbro e firma)

_____

OFFERTA ECONOMICA

AVVISO PUBBLICO PER LA SCELTA DEI SOGGETTI CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL
SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026-2027

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a a_____ Provincia_____

il_____ Codice Fiscale_____

ai fini della partecipazione alla procedura di comparazione per la scelta del soggetto cui concedere l'utilizzo temporaneo dei locali dell' l'I.C. Alberto Manzi di Roma, per la realizzazione AVVISO PUBBLICO PER LA SCELTA DEI SOGGETTI CUI CONCEDERE L'UTILIZZO TEMPORANEO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER L'ANNO SCOLASTICO 2026-2027

OFFERTA ECONOMICA

INDICATORI	PUNTI	COSTO (IVA INCLUSA)
COSTO ORARIO PER ALUNNO	(max 40 punti)	€ _____ , _____

Data, _____

Il Rappresentante Legale
(Timbro e firma)

_____