



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VALMOREA
Via Roma, 636 – 22070 VALMOREA (CO)
tel. 031806290 - 031808528 fax 031808273 – C.F. 80012680130
e-mail: COIC82600Q@istruzione.it – PEC: COIC82600Q@pec.istruzione.it

Scuole Primarie di: ALBIOLO – BINAGO – CAGNO – RODERO – SOLBIATE – VALMOREA
Scuola Secondaria 1° "F.lli Cervi" BINAGO – Scuola Secondaria 1° "G. da Milano" VALMOREA

Prot. N. 3415/C08-01

Valmorea, 25/09/2017

All'Albo dell'Istituto
Al sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Bando di gara per l'affidamento del servizio di doposcuola in favore degli alunni della Scuola Primaria di Solbiate.

VISTA la necessità di procedere ad una selezione per l'attivazione del servizio di doposcuola per l'anno scolastico 2017/18 nella scuola primaria di Solbiate;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto esterno a cui affidare lo svolgimento del servizio rivolto agli alunni della scuola primaria di Solbiate

DECRETA

è avviata la procedura finalizzata all'individuazione di un soggetto al quale affidare la realizzazione del servizio di Doposcuola nei locali della scuola primaria di Solbiate ubicata in via Pascoli per l'anno scolastico 2017/18.

1. PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 04/10/2017 al 31/05/2018, con riferimento alle sole giornate di effettiva attività didattica (secondo il calendario scolastico)

2. ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio si svolgerà nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13:25 alle ore 18:00.

3. DESTINATARI

I destinatari del servizio di doposcuola saranno gli alunni della scuola primaria di Solbiate i cui genitori ne facciano richiesta.

4. PERSONALE INTERESSATO

La domanda può essere presentata da soggetto individuale o da soggetto giuridico (associazioni, cooperative, ecc.) in possesso di titoli di studio o professionali idonei o che possa documentare esperienze pregresse nelle attività oggetto del presente bando.

5. USO DEI LOCALI/RAPPORTO ECONOMICO/ASSICURAZIONE/SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Istituto Comprensivo mette a disposizione un locale del plesso di Solbiate per l'effettuazione del servizio di Doposcuola.

Le pulizie e la vigilanza 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 fare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento

dello stesso e il rispetto delle condizioni di fornitura.

Il compenso non potrà essere superiore a € 15,00 orarie, per ogni ora di servizio effettivamente svolta, e tale cifra deve essere comprensiva di qualsiasi eventuale onere fiscale o contributivo e di qualsiasi altra spesa e sarà liquidato in rate mensili entro il trentesimo giorno successivo al mese di servizio, dietro presentazione di notula o fattura (l'eventuale fattura dovrà essere presentata in formato elettronico, ai sensi della Circolare n. 1 del 31/03/2014 MEF e Presidenza Consiglio dei Ministri) previa presentazione della dichiarazione con la calendarizzazione delle ore prestate e verrà immediatamente interrotto, da parte dell'Istituto Scolastico, qualora l'esecuzione del servizio venisse a mancare prima della scadenza del periodo previsto.

L'assicurazione per il personale che effettuerà il servizio, comprensiva di responsabilità civile verso terzi, sarà a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario sarà l'unico responsabile di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio.

Una volta stipulato il contratto la prestazione pattuita potrà essere motivatamente interrotta nel caso vengano meno i presupposti della prestazione (come ad esempio il venir meno della frequenza di alunni al corso) senza che l'incaricato possa vantare ogni pretesa se non il pagamento del corrispettivo pattuito limitatamente alle prestazioni effettivamente erogate.

Il personale incaricato in questo progetto, in caso di assenza per motivi personali e/o di salute, dovrà provvedere personalmente alla propria sostituzione.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La selezione tra tutte le offerte pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, tenendo conto dei punteggi e dei criteri sotto riportati.

TITOLI DI STUDIO

- Laurea Magistrale (laurea in scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, pedagogia, psicologia) = 5 punti;
- Laurea Triennale (laurea in scienze dell'educazione, pedagogia, psicologia o affine) = 3 punti

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Progetti affini realizzati presso il nostro istituto = 5 punti per progetto
- Progetti affini realizzati presso altri istituti scolastici = 2 punti per ogni progetto
- Esperienze pregresse in progetti e attività presso Enti, cooperative, associazioni con finalità educativo-didattiche affini = 2 punti per ogni progetto, max 10 punti

L'aggiudicazione sarà pubblicata sul sito dell'Istituto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua secondo i criteri indicati nel presente articolo.

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al "Dirigente Scolastico dell'I.C. di Valmorea – Via Roma, 636 – 22070 Valmorea (CO) riportando con il mittente anche la seguente dicitura: "AVVISO DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI SOLBIATE" e dovrà pervenire a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo dell'Amministrazione aggiudicatrice della presente selezione a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 02/10/2017** (non farà fede il timbro postale di partenza). Sono altresì consentiti la consegna a mano della domanda entro il suddetto termine perentorio presso l'Ufficio di Segreteria in via Roma, 636 Valmorea che ne rilascerà apposita ricevuta e l'invio via PEC all'indirizzo coic82600q@pec.istruzione.it

La domanda dovrà contenere (gli elementi elencati si riferiscono ad una persona fisica; nel caso il proponente sia una persona giuridica i dati individuali da esibire devono intendersi riferiti al legale rappresentante della stessa):

- 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. stato occupazionale (disoccupato o occupato presso);
- d. dichiarazione in autocertificazione della veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum;
- e. 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;
- f. dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- g. 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);
- h. 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 2017/18, anche con le variazioni al calendario scolastico regionale deliberate dal Consiglio di Istituto;
- j. dichiarazione di impegno di effettuare le pulizie degli ambienti utilizzati e che le stesse saranno a carico del soggetto che si aggiudicherà il servizio;
- k. dichiarazione di assunzione responsabilità di eventuali danni arrecati a cose e persone durante lo svolgimento del servizio;
- l. dichiarazione di utilizzare solo materiale ed eventuali attrezzature didattiche proprie;
- m. 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;

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Progetto delle attività giornaliere/settimanali previste per i bambini;
- Prezzo proposto su base oraria;
- Dettagliato "curriculum vitae" (che comprenda titoli culturali, esperienze lavorative, competenze specifiche) del soggetto proponente o, nel caso la domanda sia presentata da persona giuridica (società, associazioni, cooperative), degli esperti che dovrebbero svolgere le attività per conto di essa, nonché la ragione sociale della stessa.

Il soggetto proponente deve essere in regola con i pagamenti e con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché con tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps e Inail, condizione certificata con il DOCUMENTO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 124/2004 (D.U.R.C.).

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile unico del Procedimento (RUP) è il Dirigente Scolastico, Prof. Roberto Peverelli.

Il Dirigente Scolastico

Roberto Peverelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,

ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs n. 39/93

