



M.I.U.R. – U.S.R. per il Lazio



**Istituto Comprensivo Statale GINO FELCI - RMIC8F700A**

Via Paolina, 126 - 00049 Velletri (Roma)

Centralino: 06/9615.1373 e 06/9642.144 - Fax: 06/9615.5042

@: [RMIC8F700A@istruzione.it](mailto:RMIC8F700A@istruzione.it); [RMIC8F700A@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8F700A@pec.istruzione.it); [www.ginofelci.it](http://www.ginofelci.it)

Codice fiscale: 95036920585 - Codice IPA: istsc\_rmic8f700a - Codice unico per fatturazione: UF8RRD



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020



Velletri, 04/09/2019

Albo *on line* dell'Istituto  
([www.ginofelci.it](http://www.ginofelci.it))

**Oggetto: AVVISO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTI ESTERNI – SERVIZI AGGIUNTIVI PREVISTI NEL P.O.F. a.S. 2019/2020.**

### **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 n. 59 del 15 marzo 1997;
- VISTO** il DLgs n. 165 del 30 marzo 2001, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DLgs n. 50 del 18 aprile 2016, recante Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il DI n. 129/2018, recante Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo n. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107;
- VISTE** le attività programmate nell'ambito del PTOF a.s. 2019-2022;
- VISTE** le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto;
- VISTO** il proprio prot. n. 4166/U del 06/09/2019, contenente la determina;
- VISTA** la necessità di provvedere all'acquisizione della fornitura in oggetto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;

**RITENUTO** di procedere per l'acquisizione della fornitura in oggetto ai sensi degli art. n. 30 comma 1 e n. 36 comma 1 del DLgs n. 50/2016 nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

**RITENUTO** che l'importo della fornitura, alla luce della relazione agli atti, è ricompreso nel limite di cui all'art. n. 36 comma 2 lettera a) del DLgs n. 50/2016;

**PRECISATO** che il servizio da acquisire corrisponde, sul piano quali-quantitativo, a quanto necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali e non presenta caratteristiche inidonee, superflue o ultronee;

**PRECISATO** altresì, che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. n. 80 del DLgs n. 50/2016;

**EVIDENZIATO** che l'operatore economico dovrà possedere l'idonea capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale ove necessarie in relazione alle caratteristiche ed agli importi previsti;

**RITENUTO** che per l'acquisizione dei servizi di cui al presente atto sia opportuno utilizzare quale criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. n. 95 del DLgs n. 50 del 18/04/2016;

**VISTE** le Linee Guida ANAC di attuazione del DLgs n. 50/2016;

**CONSIDERATA** la necessità di indire il presente per la procedura di acquisizione dei servizi di cui in oggetto;

**RILEVATO** che l'organico del personale collaboratore scolastico non consente di avvalersi del personale in interesse per il servizio richiesto;

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

il presente avviso definisce le caratteristiche didattiche, operative ed economiche delle offerte che le SS.LL. in indirizzo dovranno elaborare e presentare, in caso di vincita, ai fini dell'assegnazione dell'incarico in oggetto.

1. Il presente avviso, a lotto unico, è finalizzato alla realizzazione di servizi con pacchetto "tutto compreso" relativo all'organizzazione e svolgimento di attività nell'anno scolastico 2019-2020 come di seguito specificato.



<b>ATTIVITA'</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>IMPEGNO ORARIO E PERIODO DI SVOLGIMENTO</b>	<b>TITOLI E COMPETENZE RICHIESTE</b>
<b>SERVIZIO DI PRESCUOLA PLESSO COLLE PERINO</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Pre-scuola Colle Perino: ore 7.30-8.30  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse
<b>SERVIZIO DI POSTSCUOLA PLESSO COLLE PERINO</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Post-scuola Colle Perino: ore 13.30 – 17.00  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse
<b>SERVIZIO DI PRESCUOLA PLESSO PRATOLUNGO</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Pre-scuola Pratolungo: ore 7.00 – 7.55  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse
<b>SERVIZIO DI POSTSCUOLA PLESSO PRATOLUNGO</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Post-scuola Pratolungo: ore 12.55 - 17.00  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse
<b>SERVIZIO DI PRESCUOLA PLESSO MALATESTA</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Pre-scuola Malatesta: ore 7.15 – 8.15  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse



<b>SERVIZIO DI POSTSCUOLA PLESSO MALATESTA</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Post-scuola Malatesta: ore 13.15 – 17.00  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse
<b>SERVIZIO DI PRESCUOLA PLESSO ZARFATI</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Pre-scuola Zarfati: ore 7.00 – 8.00  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse
<b>SERVIZIO DI POSTSCUOLA PLESSO ZARFATI</b>	TUTTE LE SEZIONI Scuola dell'Infanzia Servizio a richiesta individuale  TUTTE LE CLASSI Scuola Primaria Servizio a richiesta individuale	Post-scuola Zarfati: ore 13.00 – 17.00  Intero anno scolastico, secondo calendario di funzionamento didattico	Assistenti o docenti con titoli attestanti specifiche competenze didattiche ed esperienze pregresse

- La pulizia, la vigilanza degli ambienti utilizzati, l'apertura e la chiusura dei plessi saranno a carico del soggetto giuridico che si aggiudicherà la fornitura del servizio.  
L'Istituto Scolastico si riserva la di effettuare controlli durante lo svolgimento del servizio per verificare il buon andamento dello stesso ed il rispetto delle condizioni di fornitura.
- Il "Servizio di postscuola è composto da un insieme articolato di azioni ed è volto a perseguire i seguenti obiettivi:
  - accogliere, nei plessi dell'Istituto in cui si attiverà il progetto, gli alunni bisognosi del servizio di postscuola;
  - offrire agli alunni un ambiente formativo qualificato nel quale essere accolti, prepararsi alle lezioni o nel quale svolgere i compiti pomeridiani.
- Si ritiene opportuno definire la base d'asta per ogni singolo servizio (che si intende attivabile con un minimo di n. 10 alunni con orario completo) per le offerte a ribasso dei partecipanti:
  - servizio di prescuola: verrà aggiudicato per un importo massimo a base d'asta mensile procapite di € 70,00 onnicomprensivo di ogni onere di legge;
  - servizio di postscuola: verrà aggiudicato per un importo massimo a base d'asta mensile procapite di € 70,00 onnicomprensivo di ogni onere di legge;
- Il periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta è di 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.
- L'appalto decorrerà dalla data di affidamento per la durata di un anno scolastico; il servizio si intende attivo secondo i calendari di funzionamento didattico e amministrativo che saranno adottati dai competenti organismi.

7. Sebbene le programmazioni e le adesioni degli alunni alle attività dei lotti siano state progettate con la dovuta precisione, l'Istituto non è responsabile di mancate adesioni da parte degli alunni e che potranno verificarsi scostamenti rispetto a quanto programmato.
8. Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice secondo il modello (Allegato A) al presente bando e indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire entro le ore 9.00 di martedì 24/09/2019 alla segreteria dell'Istituto Comprensivo G. Felci (indirizzo in epigrafe) solo con una delle seguenti modalità:

- a) preferibilmente con PEC all'indirizzo: [rmic8f700a@pec.istruzione.it](mailto:rmic8f700a@pec.istruzione.it);  
b) direttamente a mano presso gli uffici di segreteria della scuola.

Nel caso di domande presentate in forma cartacea, sulla busta dovrà essere posta bene in evidenza la seguente dicitura: **Offerta economica per lo svolgimento di attività previste nel PTOF – servizio di pre/postscuola a.s. 2019/2020.**

In caso di trasmissione a mezzo PEC tale dicitura dovrà costituire l'oggetto della mail.

Si intende che la candidatura è costituita dai seguenti distinti documenti:

- a) progetto (nella qualità del progetto si terrà conto – tra l'altro - dei seguenti aspetti qualificanti: definizione degli obiettivi; percorso formativo dell'attività; metodi; mezzi; quantità, qualificazione accademica o professionale nonché esperienze pregresse del personale impegnato; gestione di eventuali alunni disabili; pulizia e sorveglianza dei locali);  
b) richiesta economica a ribasso sulla base d'asta di cui al punto n. 3 (richiesta di base, agevolazioni previste);  
c) documentazione di supporto (titoli valutabili, precedenti esperienze).
9. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
- ai sensi dell'art. n. 45 del DLgs n. 50/2016, documentare di possedere le capacità tecniche, professionali ed economico-finanziarie per la fornitura di un "pacchetto completo" relativo all'organizzazione e allo svolgimento delle attività di cui ai vari lotti a.s. 2019/2020;
  - dichiarare:
    - di essere in possesso dei requisiti in ordine generale ai sensi dell'art. n. 80 del DLgs n. 50/2016;
    - ove necessario, di essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e con le disposizioni di cui all'art. n. 3 della legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii. (DURC);

I requisiti generali debbono essere posseduti dai candidati non solo alla data di scadenza del termine per la presentazione della richiesta di partecipazione alla procedura di affidamento, ma anche per tutta la durata della procedura stessa, fino all'aggiudicazione definitiva ed alla stipula del contratto, nonché per tutto il periodo dell'esecuzione dello stesso, senza soluzione di continuità.

10. La selezione delle domande - pervenute nei termini di cui sopra sarà effettuata dall'apposita Commissione secondo le seguenti variabili:

INDICATORE	PESO
▪ qualità pedagogica e scientifica della proposta progettuale	Fino al 35%
▪ titoli culturali, professionali specifici e curriculum del personale	Fino al 20%

rispetto agli obiettivi del servizio richiesto	
▪ Minor/accettabile onere economico	Fino al 20%
▪ Agevolazioni economiche con famiglie con più di un figlio frequentante	Fino al 10%
▪ precedenti esperienze realizzate nelle scuole del I Ciclo di istruzione	Fino al 15%

Risulterà idoneo il candidato esperto che raggiunge il maggior punteggio.

11. L'aggiudicazione sarà effettuata in forma provvisoria dal Dirigente Scolastico in seguito alla Commissione acquisti.

Il verbale della comparazione e la relativa graduatoria di merito sarà a disposizione a dei richiedenti.

Sarà possibile effettuare ricorso avverso il decreto di assegnazione provvisoria entro i termini che saranno individuati.

Si procederà in seguito alla emanazione di decreto definitivo di aggiudicazione del servizio.

### PRECISAZIONI

- I servizi saranno gestiti dal vincitore della gara a far data dalla sottoscrizione del contratto fino al termine delle lezioni secondo il calendario scolastico per l'anno 2019- 2020 come deliberato dai competenti organi collegiali.
- Valutata l'idoneità e la piena rispondenza della proposta pervenuta alle esigenze progettuali, l'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda.
- Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati alla stipulazione del contratto.
- L'Istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione dei corsi previsti; si intende che gli iscritti devono essere almeno 10 alunni con orario completo.
- Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscriverà il contatto con gli esperti esterni in seguito ad attività negoziale con gli stessi, sulla base di quanto previsto nel presente bando e nelle proposte di progetto pervenute;
- ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dal/i candidato/i saranno raccolti presso l'Istituzione Scolastica per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il/I candidato/i dovrà/dovranno autorizzare l'Istituzione Scolastica al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico o suo delegato.
- Il presente bando è affisso all'Albo elettronico dell'Istituto ([ginofelci.edu.it](http://ginofelci.edu.it)).

### STAZIONE APPALTANTE

Denominazione e indirizzo: Istituto Comprensivo Statale Gino Felci – Via Paolina 126 – 00049 Velletri (Roma)

Codice ministeriale: RMIC8F700A

Codice fiscale: 95036920585

Codice identificativo univoco: UF8RRD

Posta elettronica certificata: [rmic8f700a@pec.istruzione.it](mailto:rmic8f700a@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ginofelci.edu.it](http://www.ginofelci.edu.it)

### ESCLUSIONI

Saranno escluse:

- le offerte pervenute dopo la data di scadenza;
- inviate con altre modalità non previste dal presente avviso;
- mancanti dell'Allegato A, debitamente compilato e firmato;
- mancanti di copia del documento d'identità firmato o che lo stesso sia privo di validità.

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016**

L'Istituzione scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dalla Stazione appaltante in conformità alle disposizioni del GDPR 679/2016 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Il titolare del trattamento è l'I.C. Gino Felci – Via Paolina n. 126 Velletri (RM) rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Margherita Attanasio.

### **PUBBLICITA'.**

Il presente avviso, ai sensi della normativa vigente, è reso noto con le seguenti forme di pubblicità:

sito Web dell'Istituto Comprensivo Statale Gino Felci – [www.ginofelci.edu.it](http://www.ginofelci.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Margherita ATTANASIO)



*Firma autografa  
sostituita a mezzo  
stampa  
ai sensi e per gli effetti  
del DLgs n. 39/93 art. 3  
c. 2.*



DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE  
AL BANDO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTI ESTERNI

Al Dirigente Scolastico  
I.C. *Gino Felci*  
Via Paolina n. 126  
00049 Velletri (ROMA)

II/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a  
\_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_, Status professionale  
\_\_\_\_\_ titolo di studio  
\_\_\_\_\_ codice fiscale  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter svolgere attività, in qualità di esperto esterno, nell'attività prevista dal *Piano dell'Offerta Formativa* di seguito specificata: servizi di post-scuola a.s. 2019/2020.

A tal fine allega:

- curriculum vitae in formato europeo;
- l'offerta completa di compenso orario richiesto per la prestazione d'opera e/o forfait;
- altra documentazione utile alla valutazione (specificare): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (requisito non necessario per i docenti madrelingua); godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisione civile e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- non essere sottoposto a procedimenti penali.





II/la sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico secondo il calendario di funzionamento didattico approvato dall'Istituto per l'anno scolastico 2017-2018.

II/la Sottoscritto/a dichiara di essere a perfetta conoscenza di tutti i termini del bando che accetta senza riserve.

II/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_