



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: rmic847005@istruzione.it - rmic847005@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico 26* - cod. fisc. 97198560589
sito: www.icborgonciniducaroma.com

- A tutti gli interessati
- All'Albo

SEDI

Oggetto: Richiesta di MANIFESTAZIONI DI INTERESSE per la gestione di un centro ricreativo estivo da realizzarsi nel periodo giugno-settembre 2019 NEI PLESSI "SAN FRANCESCO D'ASSISI/BORGONCINI DUCA" "2 OTTOBRE 1870/SANTA MARIA ALLE FORNACI" E "MANETTI/SACCHETTI" - invito a presentare proposte d'interesse

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, in particolare gli artt. 3 e 9;
- VISTO** il D.I. 8 agosto 2018 n. 129, recante "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*", in particolare l'art. 45, c.2;
- VISTO** il Piano Triennale per L'Offerta Formativa adottato per gli aa.ss. 2019-2022, nel quale si prevede un'offerta di attività extracurricolari integrate e di ampliamento dell'offerta formativa, gestita direttamente dalla scuola anche con il ricorso ad organismi esterni, in coerente applicazione della Mission della scuola: *formare cittadini attivi e responsabili in stretta sinergia con le famiglie e il territorio, favorire l'inclusione di ogni individualità, attenzione alle diverse fasi dello sviluppo degli alunni, offrire risposte efficaci alle esigenze differenziate delle famiglie in merito al tempo - scuola e all'extra - scuola, anche in collaborazione con altri Enti e Associazioni del territorio.*
- VISTO** l'art. 36 del D.Lgs 50/2016 (Nuovo Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), concernente gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- VISTA** la Delibera del Consiglio ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici";
- VISTO** il D.I. 8 agosto 2018 n. 129, recante "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*" nel quale si individua la somma di € 10.000,00 (diecimilavirgolazero) quale limite di spesa nell'ambito del quale il Dirigente Scolastico può esercitare autonomamente attività negoziale senza specifica autorizzazione del Consiglio di Istituto
- VISTO** il Regolamento per l'attività negoziale della Scuola in applicazione del D.I. n. 129 del 8 agosto 2018" approvato dal Consiglio di Istituto in data 19.02.2019 con Delibera n. 14, nel quale si specificano i criteri nel rispetto dei quali il Dirigente scolastico può esercitare autonomamente attività negoziale nell'ambito di spesa compreso tra i 10.000,00 e i 39.999,00 Euro
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto del 19.02.2019 n. 13, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2019;
- TENUTO CONTO** che la spesa prevista per la fornitura di servizi è largamente inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, e comunque inferiore ai 40.000,00 Euro.
- VISTA** la propria determinazione a contrarre, Prot. n. 1393/U del 10.04.2019

INDICE

una procedura pubblica per l'affidamento diretto, previa MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, ad Associazioni o Enti senza fini di lucro dell'organizzazione e della gestione di un **Centro Ricreativo Estivo** riservato ai



bambini della scuola dell'infanzia comunale annessa ai plessi dell'I.C., della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado, da realizzarsi nei plessi scolastici:

- "San Francesco d'Assisi/Borgoncini Duca"
- "2 Ottobre 1870/Santa Maria alle Fornaci"
- "Manetti/Sacchetti",

fatta salva la precedenza d'uso da parte di Associazioni che potrebbero beneficiare di finanziamenti istituzionali.

La finalità del Centro Estivo, anche nella specificità della lingua Inglese, è quella di realizzare attività mirate ad integrare i compiti educativi che l'istituzione scolastica e le famiglie si propongono, consentendo ai bambini ed ai ragazzi di socializzare in un gruppo più vasto e diverso da quello della propria classe e dei propri compagni di giochi e di effettuare attività, di solito, non realizzabili all'interno della vita scolastica. Il Centro Estivo rappresenta il luogo in cui il bambino o il ragazzo può esprimere i suoi interessi e i suoi bisogni di libertà attraverso esperienze ludiche e creative che rispondano in modo precipuo alle capacità del singolo, in sintonia con il contesto educativo. Al soggetto affidatario del Centro Ricreativo Estivo sarà richiesto un contributo economico per la Scuola a titolo di corrispettivo per la disponibilità dei locali e delle attrezzature, espresso in punti percentuali sul totale delle quote di partecipazione settimanali, a partire da una percentuale minima del 10%.

1. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento della gestione delle attività ludiche, ricreative, sportive e sociali da realizzare nel Centro Estivo è fissata a decorrere:

- dal 10 giugno al 9 agosto 2019 e dal 26 agosto al 6 settembre 2019, per gli alunni della Scuola primaria e secondaria di 1° grado, in base alle richieste dell'utenza,
- dal 1° luglio al 9 agosto 2019 e dal 26 agosto al 6 settembre 2019, per i bambini della Scuola dell'infanzia comunale annessa ai plessi dell'I.C., in base alle richieste dell'utenza

2. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO: RAPPORTO NUMERICO E FASCE DI ETÀ

Il servizio sarà articolato in turni **settimanali**.

Il rapporto numerico educatore/bambini dovrà essere di norma 1/12; in caso di bambini disabili il rapporto dovrà essere 1/1 opportunamente adattato, di concerto con la scuola e la famiglia.

Il numero massimo di bambini per turno è 70.

In caso di frequenza parziale, l'Affidatario potrà concordare con la famiglia eventuali riduzioni della quota, fermo restando il limite di composizione del gruppo.

I gruppi dovranno essere composti con i seguenti parametri:

- bambini in età compresa tra i 5 e i 7 anni di età
- bambini in età compresa tra gli 8 e i 10 anni di età
- ragazzi in età compresa tra gli 11 e i 13 anni di età

3. ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario di apertura e di funzionamento del Centro Estivo è il seguente:
dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 16,30.

Sono previste due opzioni di frequenza: tempo pieno e part time, con i seguenti orari:

	<i>Entrata</i>	<i>Uscita</i>
Tempo pieno	dalle ore 8:30 alle ore 9:00	dalle ore 16:00 alle ore 16:30
Part-time	dalle ore 8:30 alle ore 9:00	dalle ore 13:30 alle ore 14:00

Sono fatte salve, comunque, le esigenze particolari e motivate delle famiglie; in particolare, sarà possibile anticipare il servizio alle ore 7:30 in base al numero di iscrizioni.

4. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: mic847005@istruzione.it - mic847005@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico 26* - cod. fisc. 97198560589
sito: www.icborgonciniinluciaroma.com

Il programma del Centro Estivo, dovrà essere articolato e sviluppato per turno sulla base di alcune delle seguenti indicazioni e finalità generali:

- **favorire** nei bambini l'utilizzo creativo del tempo libero attraverso esperienze ludico-educative e di socializzazione, attraverso le quali rivivere anche le esperienze di gioco e movimento dei popoli che si sono succeduti nella penisola italiana e che, in qualche modo, hanno generato ciò che siamo oggi e cioè il risultato finale dell'incontro di culture e sensibilità diverse. Rivivere la nostra storia (Etruschi, romani, greci, fenici, arabi, longobardi, franchi...), attraverso il gioco, può aiutarci a comprendere come ogni diversità sia una ricchezza e non un ostacolo per la società;
- **promuovere** all'interno del Centro un clima di accoglienza, condivisione, inclusione, promuovendo, nel contempo, l'integrazione delle diverse culture presenti;
- **educare** alle tematiche ambientali, anche attraverso "Giornate ecologiche" ed uscite nel territorio (rispetto e tutela dell'ambiente, criticità ambientali generate da scorretti comportamenti, comportamenti eco-compatibili...);
- **veicolare** la conoscenza della lingua inglese nel corso di alcune delle attività proposte: CLIL.

A - centro estivo per i bambini dai 5 ai 7 anni di età

- *espressione e comunicazione*
- *giochi, individuali e di piccoli gruppi, della tradizione popolare*
- *giochi collettivi, grandi giochi*
- *attività ludico-motorie*
- *esperienze CLIL*

B - centro estivo per i bambini dagli 8 ai 10 anni di età

- *attività teatrali e musicali*
- *attività ludiche e di laboratorio*
- *attività sportive*
- *attività di sostegno al programma scolastico (compiti per le vacanze)*
- *esperienze CLIL*

C - centro estivo per i ragazzi dagli 11 ai 13 anni di età

- *attività teatrali e musicali*
- *attività ludiche e di laboratorio*
- *attività sportive*
- *attività di sostegno al programma scolastico (compiti per le vacanze)*
- *esperienze CLIL*

Il programma dovrà possibilmente incentrarsi su una tematica che servirà da filo conduttore di tutte le attività; potrà inoltre prevedere attività esterne (uscite, attività in centri sportivi, ecc.) con l'accordo delle famiglie e dietro specifica copertura assicurativa.

In presenza di bambini disabili, i programmi dovranno indicare le modalità attraverso le quali si intende attuare una reale e proficua integrazione e momenti specifici di confronto e coinvolgimento delle famiglie. I programmi dovranno escludere modalità esasperatamente competitive nella conduzione delle attività e nel coinvolgimento dei partecipanti.

5. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

A - PERSONALE

L'Affidatario si avvarrà, per l'espletamento del servizio, di personale con le caratteristiche successivamente descritte. Tale personale dovrà avere un rapporto di collaborazione lavorativa con l'Aggiudicatario 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.

L'Affidatario dovrà assicurare la presenza di:

1. n. 1 **coordinatore responsabile** (al quale farà riferimento il personale di ciascuna comunità educativa) in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - *Diploma di laurea o specializzazione nell'ambito dell'area psicologico/educativa;*
 - *Laurea in scienze motorie;*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: rmic847005@istruzione.it - rmic847005@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico 26* - cod. fisc. 97198560589
sito: www.icborgonciniducaroma.com

- *Diploma di "educatore professionale" conseguito presso strutture formative riconosciute da Enti Istituzionali;*
 - *Specifici percorsi formativi, attestati e/o riconosciuti da Enti Istituzionali (es. corso di formazione professionale della Regione o della Provincia) nell'ambito dell'area psicologico/educativa, oppure comprovata esperienza in servizi analoghi o simili per una durata non inferiore a un anno lavorativo.*
2. un numero di **educatori** necessario al funzionamento del Centro Estivo il cui rapporto minimo richiesto è di 1 ogni 12 bambini. Tale rapporto sarà rideterminato alla luce dell'eventuale inserimento di bambini diversamente abili. Gli educatori devono:
- *essere maggiorenni;*
 - *essere in possesso del diploma di scuola media superiore;*
 - *aver partecipato a corsi di formazione in campo educativo, sportivo e dell'animazione*
 - *aver prestato, anche all'interno di associazioni o cooperative, servizi analoghi con durata di almeno 90 gg.*
 - *gli educatori dovranno comunque dimostrare di avere competenze o esperienze necessarie per la conduzione di attività di tipo creativo o ludico ricreative*
 - *gli educatori che dovranno fare da sostegno ad eventuali bambini portatori di handicap, oltre ai requisiti richiesti, dovranno essere in possesso anche di almeno uno dei seguenti requisiti:*
 - 1) *Attestazione della frequenza ad un corso biennale polivalente di specializzazione e formazione per insegnanti di sostegno*
 - 2) *attestato di abilitazione di educatore professionale*
 - 3) *esperienza lavorativa adeguatamente documentata di assistenza ai portatori di handicap, per almeno 180 giorni*

Il curriculum del coordinatore e degli educatori, compresi quelli supplenti, dovrà essere trasmesso alla Scuola prima dell'avvio dei Centri Estivi. L'Affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale del personale addetto ai servizi previsti nel presente appalto, 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. L'Affidatario assume, in via esclusiva, la responsabilità in merito a tutta la gestione dei Centri Estivi affidatagli, secondo le norme degli artt. 2043, 2048, 2049 e 2051 del Codice Civile.

Dovrà essere presa visione del piano di sicurezza dei lavoratori ai sensi della L. n. 626/94 e D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e dovranno possedere la certificazione di operatori BSLD.

Il personale impiegato nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Dovrà, altresì, dichiarare di aver preso visione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e di impegnarsi a rispettarlo in tutte le sue parti. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di allontanare in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti sopradetti. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati. L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia od altro. L'aggiudicatario non è autorizzato ad apportare autonomamente modifiche ai periodi di servizio sopra indicati.

B - BAMBINI

L'Affidatario ha la piena responsabilità dei bambini frequentanti il Centro Estivo. La Scuola non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero verificarsi a persone o cose. Per favorire la partecipazione, l'Affidatario dovrà promuovere le attività presso le famiglie dei bambini iscritti, e consegnare loro copia del programma di attività, nell'ambito dell'incontro informativo che sarà predisposto dalla Scuola o direttamente nella giornata di accoglienza iniziale. Sarà cura dei coordinatori, o degli educatori da loro delegati, effettuare la registrazione giornaliera delle presenze dei bambini e degli adulti.

Spetta agli educatori la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle varie attività, il primo intervento e soccorso nei casi necessari.

Nel caso di infortunio, l'Affidatario 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00166 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: mmic847006@istruzione.it - mmic847006@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico 26* - cod. fisc. 97198560589
sito: www.icborgoncini.ducaroma.com

È fatto obbligo, al coordinatore del Centro Estivo, di far pervenire una relazione scritta entro 2 (due) giorni al Dirigente scolastico, contestualmente alla denuncia scritta, trasmessa alla compagnia assicuratrice.

L'Affidatario ha anche il compito, in caso di malessere temporaneo di un bambino, di informarne la famiglia e, se necessario, invitare all'allontanamento dal Centro Estivo del piccolo.

Gli educatori sono tenuti a non accogliere, al mattino, il piccolo ospite che presenti segni di sospetta o manifesta malattia contagiosa, con l'obbligo, al ritorno del medesimo (in caso di rientro dopo 5 giorni di assenza), della richiesta alla famiglia della presentazione di eventuale certificato medico che abiliti alla frequenza o di autocertificazione. Gli educatori dovranno controllare che tutti i bambini, all'uscita dal Centro Estivo, vengano presi in consegna dai rispettivi genitori o da persone delegate, assumendosi la piena responsabilità delle riconsegne effettuate.

6. SPAZI

La Scuola metterà a disposizione dell'Affidatario i seguenti spazi:

- n.1 aula ogni gruppo (tra i 12 e i 24 bambini), fino ad un massimo di n. 6 aule;
- aula auditorium e relative attrezzature, escluso materiale audio/video
- cortile o giardino esterno
- servizi igienici
- refettorio (in caso di convenzione con la Ditta che gestisce il servizio di refezione scolastica)

7. MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE

Sono a carico dell'Affidatario le spese per il materiale didattico e sportivo, e le spese per le attrezzature ed il materiale di pulizia.

L'Affidatario potrà chiedere l'autorizzazione all'uso di strutture e attrezzature scolastiche.

8. ASSICURAZIONE

La Scuola è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere ai minori, al personale del soggetto aggiudicatario e/o a terzi comunque denominati o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. Il soggetto aggiudicatario risponde pure dei danni a terzi comunque denominati, a persone o cose per fatto dell'aggiudicatario medesimo e del suo personale nell'espletamento del servizio.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Scuola.

A tale fine L'Affidatario stipulerà in proprio una polizza assicurativa, con idonei massimali, per tutti i minori utenti, per tutte le attività e le responsabilità inerenti l'esercizio delle attività estive (R.C.).

Dovrà inoltre stipulare una polizza infortuni per tutti i bambini, prevedendo congrui massimali.

Copia della polizza (o sua appendice) e relativa quietanza di pagamento dovranno essere presentate alla Scuola prima dell'avvio dell'attività.

9. CONSEGNA E RESTITUZIONE DEGLI SPAZI SCOLASTICI

All'inizio dell'attività, sarà effettuato un sopralluogo, congiuntamente tra la Scuola e l'Affidatario per individuare gli spazi da utilizzare per il Centro Estivo. Contestualmente saranno consegnate, al Coordinatore del Centro Estivo, le chiavi degli edifici scolastici interessati.

Al termine delle attività del Centro, l'Affidatario dovrà restituire le chiavi, le strutture e le attrezzature nel medesimo stato in cui le ha ricevute. Sarà effettuato un sopralluogo di verifica, congiuntamente tra la Scuola e l'Affidatario.

L'Affidatario è tenuto a rifondere qualsiasi danno alle strutture o alle attrezzature scolastiche provocato nell'ambito dell'attività oggetto del presente capitolato; a questo scopo è tenuto a versare, prima dell'inizio dell'attività, una cauzione pari a **€ 300,00 (trecento)**, che sarà restituita al termine dell'attività, dopo il sopralluogo congiunto, decurtata delle eventuali spese per il ripristino quo ante, fatto salvo ogni ulteriore addebito.

10. APERTURA E CHIUSURA IN ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Se non disposto diversamente dalla Scuola, sono compito dell'Affidatario l'apertura e la chiusura del plesso scolastico sede del Centro Estivo, al mattino, nell'orario di uscita dei bambini con frequenza part-time e al



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: mic847005@istruzione.it - mic847005@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico 26* - cod. fisc. 97198560589
sito: www.icborgonciniducaroma.com

pomeriggio, salvo diversa disposizione. In caso di affidamento dell'apertura - chiusura sarà necessario individuare e segnalare, alla Scuola, il responsabile di tale operazione.

11. STRUTTURE e SERVIZI COMPLEMENTARI e AUSILIARI

L'Affidatario dovrà provvedere alla pulizia dei locali nei quali si svolgono le attività del Centro Estivo, ed eventualmente, in caso di uso, del refettorio, sulla base dei vigenti contratti e normative di riferimento. Al termine delle attività, deve essere effettuata una pulizia generale, verificata attraverso un sopralluogo congiunto tra la Scuola e l'Affidatario, ed il ripristino della sistemazione degli arredi. Il servizio di refezione potrà essere affidato:

- A. alla Ditta che gestisce la mensa scolastica, che curerà la fornitura giornaliera dei pasti nel refettorio della Scuola, in regime di HACCP;
- B. a strutture di ristorazione esterne, sempre in regime di HACCP; i pasti potranno eventualmente, previa autorizzazione del Municipio, essere consumati nel refettorio scolastico, senza uso di cucina.

È esclusa in ogni caso la fornitura di pasti direttamente dalle famiglie e, in generale, l'introduzione di alimenti non controllati dall'esterno.

L'Affidatario provvederà a stipulare apposita convenzione con la Ditta fornitrice del servizio, di cui fornirà copia alla Scuola.

12. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte devono pervenire in busta chiusa, a pena di esclusione, con la dicitura **"Avviso Pubblico per l'affidamento del Centro Estivo nei Plessi "San Francesco d'Assisi", "2 Ottobre 1870" e "Manetti" inderogabilmente entro le ore 10:00 del 23.04.2019.** Come stabilito dal "Regolamento per l'attività negoziale di istituto" approvato in data 19.02.2019 con Delibera n. 14 per l'attività istruttoria il Dirigente scolastico si avvale del Direttore S.G.A. e/o dei componenti all'uopo incaricati in seno alla Giunta Esecutiva in carica, con il supporto tecnico dell'Assistente Amministrativo Ufficio Amministrazione e Contabilità. Le MANIFESTAZIONI DI INTERESSE pervenute verranno selezionate sulla base dei criteri di valutazione che di seguito si riportano, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- a) **Qualità del progetto e del servizio in relazione agli obiettivi indicati dalla Scuola** (es. qualità della metodologia operativa, aderenza delle attività proposte alle diverse età dei bambini, rapporto numerico previsto operatori/minori, modalità di turnazione e sostituzione del personale, modalità di selezione del personale, modalità di controllo e verifica del servizio, proposte innovative e aggiuntive, ecc.)
- b) **Corrispettivo economico richiesto all'utenza, espresso in costo settimanale per utente**
- c) **Contributo economico offerto alla Scuola a titolo di corrispettivo per la disponibilità dei locali e delle attrezzature, espresso in punti percentuali sul totale delle quote di partecipazione settimanali, a partire da una percentuale minima del 10%**
- d) **Proposte migliorative di servizi e/o strumentazioni per l'istituto in relazione al progetto e al servizio di cui al punto a)**

Il conferimento dell'Affidamento al miglior soggetto proponente sarà effettuato dal Dirigente scolastico, tramite lettera di affidamento diretto.

L'Amministrazione scolastica potrà addivenire all'aggiudicazione, anche in caso di un'unica offerta ammissibile, quando questa sia ritenuta idonea e congrua.

13. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione l'Affidatario, a pena di decadenza, dovrà presentare:

- a) *copia della polizza di copertura assicurativa, richiesta al punto 8 del presente Capitolato;*
- b) *curriculum del coordinatore/i, di cui al punto 5A del presente Capitolato;*
- c) *elenco e curriculum degli educatori, di cui al punto 5A del presente Capitolato;*
- d) *ricevuta del versamento della cauzione di cui al punto 9 del presente Capitolato*

14. RAPPORTI CON L'ENTE PROPRIETARIO



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 dell'Affidatario.

15. PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato direttamente dalle famiglie all'Affidatario, con le modalità che questi riterrà più opportune; la Scuola non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata riscossione delle quote, che in nessun modo potranno esimere l'Affidatario dal versamento del contributo percentuale spettante alla Scuola.

L'Affidatario è tenuto a comunicare entro 3 giorni dall'avvio di ciascun turno l'elenco nominativo dei bambini iscritti; parimenti, entro il termine delle attività del Centro, l'Affidatario procederà al versamento delle quote percentuali spettanti alla Scuola.

16. SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto all'Affidatario di sub-cedere in tutto ed anche solo in parte ad altri la gestione delle attività educative.

17. CONTROLLO DEL SERVIZIO EROGATO

Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato sarà effettuato dalla Scuola attraverso propri incaricati, che potranno recarsi nel Centro Estivo. Tale controllo non esonera l'Affidatario dal rispetto di tutte le norme in vigore in materia. L'Affidatario dovrà mettere a disposizione degli incaricati della Scuola tutta la documentazione che sarà eventualmente richiesta per effettuare i controlli. Eventuali inadempienze saranno contestate mediante lettere raccomandate, invitando l'Affidatario a provvedere sollecitamente, entro 24 ore, dall'avvenuta comunicazione. Per ogni contestazione, la Scuola applicherà una penale, secondo la gravità dell'omissione, come specificato nel punto successivo.

La reiterata inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato e, in particolare, l'applicazione delle penali di cui sopra per un numero di tre volte, indipendentemente dal tipo delle stesse, consentirà alla Scuola di procedere alla risoluzione del Contratto.

18. PENALI

Fatta salva la possibilità della risoluzione del Contratto, di cui al punto successivo, eventuali particolari inadempienze ad obblighi derivanti dal presente Capitolato comporteranno l'applicazione delle seguenti penali:

<i>motivazione</i>	<i>penale</i>
per il mancato rispetto del rapporto numerico bambini/educatori	€ 150,00 giornaliera
Per ogni omissione nella comunicazione dei bambini iscritti	€ 200,00 ogni omissione
Per ogni giorno di ritardo nella comunicazione dei bambini iscritti e/o nel versamento delle quote spettanti alla Scuola	€ 100,00 giornaliera

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO e SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'accertata inadempienza al presente Capitolato, previamente contestata dall'Amministrazione Scolastica, comporterà la revoca dell'affidamento e la riconsegna alla Scuola dei locali, con la riserva di ogni eventuale danno, nei seguenti casi:

- *abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;*
- *subappalto;*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA BORGONCINI DUCA 5"
Piazza F. Borgoncini Duca, 5 - 00165 ROMA (RM)
Tel. 066390421 - Fax/Tel. 066374351
e mail: mic847005@istruzione.it - mic847005@pec.istruzione.it
Distretto Scolastico 26° - cod. fisc. 97198560589
sito: www.icborgonciniducaroma.com

- *per qualsivoglia altro inadempimento, non espressamente contemplato nei precedenti paragrafi, si farà luogo alla risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.*

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

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 all'Ente proprietario, fatta salva la successiva ratifica del Consiglio di Circolo.

20. CONTROVERSIE

Tutte le vertenze che venissero a sorgere tra la Scuola e l'Affidatario, qualsiasi sia la loro natura, tecnica, amministrativa, giuridica, nessuna esclusa, saranno definite da un Collegio Arbitrale, costituito da un arbitro scelto da ciascuna delle parti e da un terzo di comune accordo o, in difetto, dal Tribunale di Roma.

Il Collegio Arbitrale giudicherà secondo equità, seguendo le forme procedurali che riterrà più opportune. Il lodo reso esecutivo avrà l'efficacia di sentenza per le parti e le spese di giudizio saranno poste a carico di quella soccombente.

21. NORME E DISPOSIZIONI FINALI

L'Affidatario è tenuto all'osservanza di tutte le Leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni vigenti del capitolato.



Dirigente Scolastico
Anna Maria LAMBERTI