



# COMUNE DI BARUMINI

## Provincia del Medio Campidano



Viale San Francesco , 3 – c.a.p. 09021 – Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email [comunebarumini@tiscali.it](mailto:comunebarumini@tiscali.it)

### AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA ANNO SCOLASTICO 2013/2014 e 2014/2015

#### ART.1 - OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza scolastica di tipo specialistico (assistenza per l'autonomia, la comunicazione e l'integrazione scolastica) e consiste in un insieme di prestazioni, fornite presso gli istituti scolastici, finalizzate alla piena e reale integrazione nell'ambito scolastico dell'alunno in situazione di disabilità. La finalità del servizio è quella di rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno accesso al diritto allo studio dei portatori di handicap, sia fisici che psichici che sensoriali, che degli alunni affetti da sindrome dislessica; promuoverne la frequenza scolastica garantendo l'accompagnamento educativo e il sostegno scolastico attraverso personale qualificato. Il servizio è inserito in un quadro complessivo di programmazione unitaria e coordinata dei servizi scolastici integrati con quelli sociali e sanitari. Nello specifico servizio è rivolto agli alunni frequentanti la scuola Primaria e Secondaria inferiore presso l'Istituto E. Pais – plesso di Barumini.

#### ART. 2 - PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

##### Qualifiche

Per lo svolgimento del servizio è richiesto **n° 1 operatore** in possesso delle seguenti qualifiche:

- Educatore professionale provvisto di diploma di Laurea in Scienze dell'educazione ( laurea breve e/o specialistica).
- Diploma di laurea in pedagogia o diploma di educatore professionale conseguito in seguito a corsi triennali post secondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università;

Si precisa che nel caso in cui sia necessario l'intervento in due classi nei medesimi orari, il servizio dovrà essere svolto da n° 2 operatori.

##### Prestazioni

Il personale espressamente incaricato di svolgere il servizio dovrà, in collaborazione con i docenti, sotto la loro diretta responsabilità didattica, partecipare alla realizzazione degli obiettivi fissati dal PEI attraverso le seguenti attività:

- ❖ *assistenza all'autonomia*: intesa come intervento mirato a mantenere e sviluppare le capacità individuali di ciascun alunno diversamente abile in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica; è rivolta al consolidamento di corrette condotte d'azione negli atti fondamentali della quotidianità, assistenza nell'esecuzione dei compiti scolastici e nell'uso di strumenti protesici, esplorazione dell'ambiente scolastico, orientamento, ecc.
- ❖ *assistenza alla comunicazione ed alla relazione* : intesa come intervento volto, mediante le tecniche, gli strumenti ed i comportamenti adeguati allo specifico handicap degli alunni a sostenerne ed ampliarne la capacità relazionale, facilitare la comunicazione trasferendone i

contenuti nella forma linguistica più naturale e comprensibile allo studente, sia per il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola, sia per lo sviluppo di soddisfacenti relazioni con i compagni e gli adulti presenti nella comunità scolastica.

S'intende che le attività d'intervento dovranno essere flessibili ed il più possibile personalizzate, in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e del PEI.

Pertanto l'attività degli operatori dovrà essere espletata in modo da consentire:

- ❖ l'elaborazione per ogni alunno, in accordo con i docenti di classe, gli operatori socio sanitari ASL e comunali e la famiglia, un piano di lavoro diretto a contribuire alla realizzazione del PEI;
- ❖ l'osservazione degli alunni e la valutazione dei risultati conseguiti con l'obiettivo intrapreso;
- ❖ la conferma o riformulazione del piano di lavoro per adeguare le azioni ai bisogni dell'alunno ed alla loro evoluzione nel percorso formativo;
- ❖ collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nel progetto d'integrazione degli alunni seguiti e con le loro famiglie;
- ❖ la partecipazione, per gli aspetti di competenza degli operatori, ai momenti di programmazione e verifica relativi al percorso d'integrazione degli alunni seguiti.

Il personale dell'assistenza specialistica, inserendosi nel progetto globale dell'alunno, privilegerà gli aspetti più strettamente educativi, lavorando in stretto collegamento con tutti gli attori coinvolti nell'integrazione.

L'educatore non dovrà garantire interventi di assistenza alla persona, in quanto trattasi di prestazioni di competenza scolastica, né tantomeno, incrementare le ore di sostegno didattico.

### **ART.3 - QUANTIFICAZIONE ORARIA E COSTI**

Le ore complessivamente stimate per l'espletamento del servizio sono indicate in c.a. 487 presunte da suddividersi nelle diverse classi, in base alle richieste pervenute per il servizio di assistenza specialistica agli studenti disabili, all'interno delle scuole;

Per i costi del personale sono stati assunti come riferimento i CCNL delle COOP. Sociali.

Il monte orario e gli importi (totali) di gara sono presunti, e verranno definiti in seguito all'aggiudicazione del servizio. Si precisa che il corrispettivo riconosciuto all'appaltatore per lo svolgimento del servizio è da determinarsi esclusivamente sulla base delle ore di prestazione effettivamente e regolarmente fornite. Qualora l'attività didattica, l'organizzazione delle scuole o fatti relativi agli studenti fruitori del servizio determinassero anche in corso d'anno scolastico la necessità di variare o sospendere temporaneamente l'erogazione del servizio, da ciò non discenderà a favore dell'aggiudicatario, alcun diritto a risarcimenti o indennizzi di sorta come meglio disciplinato dai successivi articoli del presente documento.

L'amministrazione si riserva inoltre la facoltà di apportare modifiche e integrazioni, in base a nuove esigenze, alle modalità attuative del servizio in oggetto. In tal caso il prezzo sarà determinato in accordo tra le parti, sulla base dei parametri definiti in sede d'offerta e dell'importo d'aggiudicazione.

### **ART. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO**

Il servizio si svolge durante il periodo d'attività scolastica indicato dal calendario scolastico approvato dalla Regione Sardegna e dai provvedimenti delle Direzioni delle scuole (di seguito DS), nei giorni di apertura delle stesse, incluse le sessioni d'esame. Il monte ore per ogni

classe/alunno beneficiario verranno concordati dal Servizio sociale comunale con le singole DS in relazione alle necessità degli alunni, al tempo scuola scelto dalle famiglie ed ai vari PEI.

#### **ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE**

Le attività oggetto del presente appalto si svolgono presso l'istituto scolastico e, nei casi in cui sia concessa l'istruzione domiciliare, anche a domicilio dello studente, come eventualmente previsto dal PEI (Piano educativo individualizzato) e in occasione di particolari iniziative didattiche (es. gite scolastiche, laboratori pomeridiani....) da svolgersi esternamente dagli istituti scolastici frequentati. La Direzione Scolastica - previa autorizzazione dell'amministrazione comunale potranno accordarsi con l'appaltatore per avere il supporto delle attività degli operatori addetti all'assistenza purché sia presente il personale docente. Nel caso in cui le prestazioni richieste superassero il monte ore giornaliero/settimanale assegnato all'operatore, le parti dovranno accordarsi per il successivo recupero delle maggiori ore effettuate senza altro pretendere dall'amministrazione comunale.

#### **ART. 6 -DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

Destinatari degli interventi di cui al presente appalto sono i minori in possesso delle certificazioni di cui all'art. 12 della L. 104/92. Il Comune fornirà all'aggiudicatario, all'atto dell'affidamento del servizio, l'elenco nominativo dei minori da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere soggetto a modifiche nel corso dell'esecuzione dell'appalto, secondo necessità degli alunni.

#### **ART. 7 - PRESA IN CARICO DEI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

Il servizio è svolto in piena collaborazione con gli organismi scolastici, e i servizi sociali comunali. La ditta affidataria è tenuta ad individuare per l'assistenza scolastica modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore.

Il Comune fornirà al momento dell'affidamento del servizio l'elenco dei minori beneficiari.

#### **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Affidatario è tenuto ad applicare i Contratti di lavoro vigenti per il personale impiegato nel servizio e dovrà:

- a. assicurare le prestazioni inerenti il servizio con personale avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo richiesto;
- b. attenersi alla normativa sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro (D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.);
- c. produrre, su richiesta del Comune gli elementi utili alla richiesta della certificazione DURC (documento unico di regolarità contributiva) ai fini dell'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi e previdenziali, ai sensi del D.L.gs n°163/06 e ss.mm.ii.;
- d. assicurare le eventuali sostituzioni temporanee e/o definitive di personale in maniera immediata e tempestiva con personale di pari livello e qualifica, comunicandolo in tempi rapidi al Responsabile del Servizio Sociale del Comune e al Dirigente scolastico.
- e. l'assunzione, a carico dell'affidatario, delle spese derivanti dall'esecuzione del servizio come richiesto;

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni e garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi effettuati.

Dovrà inoltre ed in ogni caso adottare, tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. Gli operatori, nell'erogazione delle prestazioni dovranno comunque rimanere nell'ambito delle loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni di funzioni attribuite ad altre figure del personale docente e non docente.

Il rapporto numerico assistente/assistito non potrà mai essere superiore a 1:4.

L'andamento delle attività educative sarà monitorato all'interno dell'équipe nonché mediante incontri a cadenza periodica con l'assistente sociale referente per il Comune di Barumini, alla

quale l'operatore dovrà rendere conto della propria attività tramite relazione mensile e fogli firma degli interventi effettuati.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamenti inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

#### **ART. 10 - CONTRATTO**

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato nella forma prevista dalla normativa vigente.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

#### **ART. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto all'appaltatore cedere il contratto o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

E', altresì, vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio.

#### **ART. 12 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- e) Interruzione non motivata del servizio;
- f) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c..

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

#### **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, previa diffida con la quale venga indicato

all'aggiudicatario un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

#### **ART. 12 - FORO COMPETENTE**

Per Le controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione e l'impresa circa l'applicazione delle penali indicate nel precedente articolo saranno definitivamente e insindacabilmente decise dall'Amministrazione concedente. Per le altre controversie che dovessero sorgere in conseguenza del contratto di cui è oggetto il presente capitolato è competente il Foro di Cagliari.

#### **ART. 13- SPESE E IMPOSTE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 14 - NOTA INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Si informa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

#### **ART. 15 - ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Barumini 10 Febbraio 2014

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo**

Dott.ssa Daniela Moi

