



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Magistrale Statale "L. Pietrobono"

con Indirizzo Linguistico e Socio-Psico-Pedagogico; con annesso Liceo Scientifico e Liceo Classico

Piazza S. Maria Maggiore, 6 - 03011 ALATRI (Fr) - Tel. 0775/435157 fax 0775/434512

e-mail segreteria@liceoalatri.it FRPM08000L@istruzione.it

Cod. Fisc. 80012730604

Prot. n. 4176-c/11

Alatri, 8 ottobre 2013

Oggetto: affidamento in appalto del servizio di assistenza specialistica per disabili - individuazione ditta appaltatrice - invito a presentare offerta ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/01

Questa amministrazione deve provvedere ad affidare in appalto il servizio di assistenza specialistica per disabili, in relazione a quanto disposto nelle Linee guida della Provincia di Frosinone e sulla base del finanziamento assegnato dalla stessa Provincia di Frosinone prot. 110633 del 03-10-2013. Si segnala l'urgenza di procedere all'aggiudicazione dell'appalto poiché è necessario attivare al più presto il servizio di assistenza specialistica ai disabili.

Ai sensi dell'art. 34 del D.I. 01.02. 2001 n. 44 l'affidamento del servizio avverrà tramite pubblicazione del bando.

L'appalto sarà affidato con il criterio previsto dall'art. 83 del Dlgs 163/2006 all'offerta economicamente più vantaggiosa giudicata con i criteri indicati all'art. 19 del Capitolato d'oneri allegato alla presente nota (Allegato A). Si precisa che saranno valutate le sole caratteristiche tecniche delle ditte invitate, dal momento che il corrispettivo orario del servizio è stato determinato dalla Provincia di Frosinone nelle citate Linee guida per l'assistenza specialistica per disabili in euro 19,20 , onnicomprensivo di tutti gli oneri fiscali e contributivi . Sulla base di detto costo è stato determinato il finanziamento concesso a questa istituzione scolastica ed il costo del servizio richiesto non può comunque essere superiore allo stanziamento dell'Amministrazione Provinciale.

Le caratteristiche, la regolamentazione del servizio di assistenza specialistica agli alunni disabili che frequentano questa istituzione scolastica, nonché i termini e le modalità di pagamento sono riportati nel capitolato d'oneri allegato alla presente nota di cui fa parte integrante (Allegato A).

Codesta spettabile ditta è invitata a presentare la propria migliore offerta per la gestione del servizio assistenza educativa agli alunni disabili che frequentano questo istituto meglio descritto nell'allegato capitolato d'oneri con le modalità di seguito indicate.

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire all'ufficio protocollo dell'Istituto Magistrale Luigi Pietrobono, Piazza Santa Maria Maggiore - 03011 Alatri entro e non oltre le ore 12,00 del 25/10/2013. Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute in ritardo anche se spedite a mezzo postale o tramite corriere, dal momento che la spedizione resta a rischio esclusivo della ditta invitata.

Si precisa che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Il plico dovrà contenere le dichiarazioni contenute nell'Allegato B alla presente nota. Le dichiarazioni dovranno essere firmate dal legale rappresentante della ditta e timbrate ed ad esse dovrà essere allegata una copia di un documento valido di riconoscimento dello stesso legale rappresentante della ditta. Questa amministrazione prima di procedere all'affidamento del servizio si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal legale rappresentante della ditta. Nel plico dovrà essere inserita copia del capitolato d'oneri Allegato A sottoscritta e timbrata in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta in segno di accettazione di tutte le clausole in esso contenute. Inoltre nel plico dovranno essere inserite l'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 196/03 (informativa sulla privacy) ed il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, firmati dal legale rappresentante .

Sul plico chiuso e sigillato nei lembi chiusura dovrà essere riportata la seguente dicitura "OFFERTA PER ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI a.s. 2013/2014".

Si fa presente che il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

(allegato A - capitolato d'oneri)
(allegato B - dichiarazione)



Firmato
IL Dirigente Scolastico

ALLEGATO A

ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNI DISABILI PRESSO L'ISTITUTO MAGISTRALE LUIGI PIETROBONO DI ALATRI A.S. 2013/14

CAPITOLATO D'ONERI

PREMESSE

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di assistenza agli alunni diversamente abili a favore di soggetti diversamente abili nell'a.s. 2013/14 presso l'Istituto Magistrale "L.Pietrobono" di Alatri.

Tale servizio dovrà essere svolto per lo più all'interno dell'Istituto Magistrale "L.Pietrobono" ed offrirà una serie di prestazioni e di interventi specializzati a favore dei soggetti beneficiari, al fine di supportare scuole e famiglie che si trovino, direttamente o indirettamente, coinvolte in tali problematiche.

Il servizio, in applicazione del quadro normativo nazionale e regionale deve tendere a garantire il diritto allo studio e pertanto deve presupporre il perseguimento delle seguenti finalità:

- agevolare la frequenza e la permanenza degli studenti disabili nell'ambito scolastico.
- facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli studenti disabili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati dagli insegnanti in collaborazione dei servizi socio-sanitari territoriali;
- sostenere gli alunni disabili nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali.

Art. 1

Oggetto del servizio

Il servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili, più avanti definito genericamente "servizio", che l'istituzione scolastica Istituto Magistrale "L.Pietrobono" intende affidare ad un soggetto, di seguito denominato anche "appaltatore", prevede lo svolgimento di compiti e funzioni di assistenza specialistica.

Il servizio di assistenza specialistica, a carattere istituzionale e di interesse pubblico, trova realizzazione nel contesto scolastico e formativo, attraverso attività che vanno ad integrare funzioni e compiti che la stessa scuola persegue. Nello specifico la Provincia ha finanziato un progetto che si concretizza in interventi di operatori specialistici, entro un coordinamento e organizzazione funzionale di tutte le risorse.

Il servizio deve intendersi non standardizzato e/o codificato, ma efficacemente e funzionalmente diversificato, orientato a soddisfare i bisogni individuali di ogni singolo studente diversamente abile. L'assistente all'autonomia e alla comunicazione personale integra la propria attività a quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno e personale ATA), non sovrapponendo compiti e funzioni ma valorizzando i diversi ambiti di competenza. L'operatore svolge un'azione che concorre, insieme a quella di altri, all'integrazione ai processi del contesto scolastico, alla qualità del progetto di vita dello studente e alla qualità della relazione tra la scuola e l'alunno.

Per alcuni studenti, i cui livelli di autonomia entro il contesto scolastico sono critici, l'assistenza specialistica promuove una mediazione per comunicare e attivare processi di scambio e condivisione. Per altre situazioni in cui lo studente ha raggiunto competenze a convivere con le regole scolastiche e in cui il contesto sa rispondere meglio alle esigenze dell'alunno, l'assistente opera monitorando i processi di relazione nei gruppi e attivando strategie per prevenire eventi critici, supportando la scuola e il corpo docente nella programmazione individualizzata.

Gli standard gestionali e strutturali cui deve conformarsi il servizio sono indicati nella legislazione statale e regionale (in particolare L. 104/92, D.lgs 12/1998 relative successive modifiche/integrazioni).

Art. 2 - Funzioni delle parti

A – Funzioni in capo all’Istituzione Scolastica

- L’Istituto mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento sull’esecuzione del servizio, con ampia facoltà di controllo.
- L’Istituto svolgerà, inoltre, le seguenti funzioni:
 - Supervisione e monitoraggio dell’attività del contraente;
 - Verifica e valutazione del servizio;
 - Comunicazione del “Piano Operativo” del servizio stesso, comprensivo delle seguenti indicazioni: numero studenti da assistere, n. ore di assistenza da effettuare.

L’Appaltatore è chiamato ad attenersi al suddetto Piano Operativo (nel rispetto del calendario scolastico regionale e di quello dell’Istituto), che potrà, in corso d’opera, essere suscettibile di adeguamenti per mutare esigenze assistenziali degli alunni.

L’Istituto si riserva il diritto di chiedere all’appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo per comprovati motivi, senza oneri aggiuntivi a suo carico.

B – Funzioni in capo all’aggiudicatario

Il contraente, nell’ambito del progetto di Assistenza Educativa, curerà prevalentemente la gestione del personale per l’assetto tecnico-organizzativo e in particolare svolgerà le seguenti funzioni:

- Garantire l’attuazione del progetto presentato in sede di gara d’appalto;
- Assicurare il servizio esclusivamente mediante l’impiego di personale, munito dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente nonché dei titoli/requisiti prescritti nel successivo art. 12, assumendosi al riguardo ogni responsabilità, senza pregiudizio delle più gravi sanzioni anche di ordine penale. Deve inoltre assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio oggetto dell’appalto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, prendendo in carico ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati a terzi o all’Amministrazione appaltante;
- Collaborare all’organizzazione di incontri periodici pianificati con scuola e famiglia per la programmazione ed aggiornamento dei progetti d’intervento educativo;
- Impiegare il personale indicato nell’offerta tecnica garantendo, nel periodo di gestione del servizio, la continuità educativa, attraverso l’individuazione di personale stabile per tutta la durata dell’appalto;
- Svolgere il monte ore previsto;
- Collaborare con l’Istituzione scolastica, accogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento della gestione del servizio. Al Dirigente Scolastico deve essere segnalato qualsiasi problema che possa influire sul rapporto contrattuale (provvedimenti di carattere straordinario, come la risoluzione del contratto con gli operatori, la temporanea sospensione del servizio, ecc.);
- Comunicare, entro le ore 9,00, nel caso in cui gli operatori per cause di forza maggiore (malattia, gravidanza o infortunio) si trovino nell’impossibilità di svolgere regolarmente le proprie funzioni;
- Controllare l’attività del personale impiegato (orari, assenze, consegna documentazione, ecc.);
- Consegnare all’Istituto una relazione periodica, sullo svolgimento del servizio, che contenga il progetto personalizzato per ogni alunno disabile, con indicazione degli interventi effettuati e degli obiettivi raggiunti nel rispetto di ciò che stabilisce il progetto iniziale e il presente capitolato;
- Predisporre una relazione finale riepilogativa sulla realizzazione del progetto.

Art. 3

Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto, per lo più in relazione al calendario scolastico. In ogni caso il costo complessivo del servizio durante l’anno **non potrà superare la somma assegnata dalla stessa Provincia di Frosinone.**

Il servizio verrà prestato dal lunedì al sabato. Gli orari di svolgimento, la durata ed il numero di operatori necessari verranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici.

In caso di assenza dell'alunno, l'Operatore può restare a scuola a supporto degli altri operatori. L'abbinamento tra alunno ed Operatore viene concordato tra il docente referente per la disabilità dell'Istituto Magistrale e l'Appaltatore, tenuto conto dei seguenti criteri:

- indicazioni contenute nella diagnosi funzionale;
- continuità dell'educatore professionale, salvo controindicazioni (es. difficoltà di relazione tra operatore ed alunno);
- eventuali indicazioni dell'Autorità Scolastica competente e/o dell'Unità Multidisciplinare dell'ASL di riferimento.

Art. 4

Durata dell'appalto

L'appalto, con decorrenza del provvedimento di affidamento del servizio, e svolgimento correlato al calendario scolastico, terminerà con la fine delle attività didattiche dell'a.s. 2013/14.

L'appalto potrà altresì avere termine ed il relativo contratto si risolverà ipso facto nel caso la Provincia di Frosinone non rinnovi, sospenda o revochi per qualsiasi motivo all'Istituto il finanziamento che consente lo svolgimento delle attività appaltate.

Art. 5

Prestazioni dell'appaltatore

Al soggetto aggiudicatario viene richiesto di provvedere all'Assistenza specializzata finalizzata alla conquista dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento dell'alunno cui l'intervento è rivolto, in sintonia con le attività assistenziali di base ed educativo-didattiche operate dal personale docente e non docente dipendente dall'istituzione scolastica. A tal fine l'Appaltatore dovrà provvedere in ordine a quanto segue:

- a. predisporre i progetti educativi individuali per ogni soggetto inserito nel servizio e sottoporli alla validazione del dirigente scolastico interessato;
- b. gestire delle attività dei servizi e della relazione educativa con i soggetti;
- c. coordinare il lavoro degli educatori;
- d. programmare la verifica periodica del servizio;
- e. predisporre **entro il 25 gennaio 2014 una relazione intermedia del servizio;**
- f. predisporre **entro il 31 maggio 2014 una relazione finale del servizio.**

Detti compiti e funzioni sono garantiti attraverso:

- a. il raccordo con enti, istituzioni e figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti operatori sociali, responsabili di gruppi e associazioni locali, specialisti, ecc.) al fine di predisporre e promuovere i progetti relativi alle finalità sopra esposte;
- b. il raccordo, attraverso uno stretto contatto operativo con le istituzioni (A.S.L., competenti Servizi Comunali e Organismi Scolastici);
- c. incontri periodici per la verifica del progetto.

Per le prestazioni di cui sopra l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione, all'interno delle disponibilità orarie stabilite, gli operatori impiegati nell'attività di assistenza specialistica. L'appaltatore dovrà farsi carico anche delle spese relative al materiale di consumo ed ogni altro supporto utile allo svolgimento delle prestazioni rese dagli operatori stessi.

Art. 6

Inizio e termine del servizio e mancata attivazione o interruzione del servizio

L'Appaltatore si impegna a garantire l'erogazione del servizio, come da provvedimenti di affidamento. La mancata attivazione o interruzione del servizio per esigenze di interesse pubblico o per cause di forza maggiore non dà diritto all'Appaltatore di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

Per causa di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, impreveduto o imprevedibile che non possa essere evitato con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute dal Gestore pubblico.

Art. 7

Polizze assicurative

L'Appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato d'appalto. A tale scopo l'Appaltatore si impegna a consegnare all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono", prima dell'attivazione del servizio, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione.

L'Appaltatore in questione assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

L'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione del servizio.

Art. 8

Trattamento dati personali

L'Appaltatore si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti del servizio dell' all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono", di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dalla legge 675/1996 e s.m. e del D.lgs 196/2003.

L'appaltatore assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nel corso del servizio.

Art. 9

Domicilio legale

L'Appaltatore ai fini dell'espletamento del servizio del presente capitolato, elegge domicilio presso la propria sede legale.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate per mezzo di lettera raccomandata presso il suddetto domicilio eletto, ovvero mediante consegna diretta alla Ditta medesima con firma da apporre per ricevuta sulla documentazione consegnata. Qualsiasi operatore, collaboratore o dipendente della ditta potrà essere destinatario di avvisi e comunicazioni e sarà considerato incaricato dell'Appaltatore.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Appaltatore dal responsabile dell'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" si considererà fatta personalmente dall'Appaltatore stesso.

Art. 10

Cessione del contratto e subappalto del servizio.

E' vietato, in ogni forma, cedere, subappaltare o dare a cottimo, in tutto o in parte, i servizi formanti oggetto del presente appalto, pena la risoluzione del contratto, il risarcimento di ogni conseguente danno ed inoltre l'applicazione penale stabilita dall'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono".

Art. 11

Obblighi normativi

L'Appaltatore deve richiedere (ed ottenere a sua cura) al soggetto idoneo ai sensi di legge, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla-osta e benestare necessari ai sensi di legge.

Tali autorizzazioni, nulla-osta e benestare, dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve altresì attuare l'osservanza delle norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono", dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 12

Qualificazione del personale

Per il tipo di prestazione educativa richiesta, ciascun Operatore adibito al servizio dovrà essere individuato tra soggetti con profilo professionale di educatore professionale in possesso di idonei titoli di studio di qualificazione in campo socio educativo.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale educativo mediante periodiche occasioni di aggiornamento e formazione, fornendo all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" documentazione dei corsi effettuati.

L'Appaltatore, prima della data di inizio del servizio, dovrà produrre all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" l'elenco dei soggetti che effettueranno le prestazioni assistenziali in oggetto e dei soggetti disponibili ad eventuali sostituzioni, nonché la documentazione necessaria comprovante il possesso da parte degli stessi requisiti succitati.

Il personale impiegato inoltre dovrà conoscere le norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'Appaltatore è preposto, è indispensabile che possieda tutte le garanzie di serietà, riservatezza e moralità in mancanza delle quali o con ripetuti atteggiamenti non conformi a tali requisiti, l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" ha l'insindacabile facoltà di pretendere l'allontanamento dei lavoratori inadempienti.

Art. 13

Modalità dell'intervento e compiti degli Operatori

Nell'ambito e nell'osservazione del progetto, agli Operatori (conformemente al rispettivo ruolo/qualifica) è richiesto di operare in coerenza alle modalità di intervento qui a seguito nell'ordine elencate:

- esecuzione della progettazione individualizzata prevista per ciascun alunno e mirata sulla base dell'analisi delle esigenze e delle potenzialità dell'utente condivisa con gli altri operatori scolastici (insegnante di sostegno, consiglio di classe, capo d'istituto) e con gli operatori socio – sanitari di riferimento.
- Attuazione di progetti didattici ed extra – scolastici seguendo le indicazioni del P.E.I, documento che costituisce appunto lo strumento fondamentale per la progettazione.
- La condivisione degli obiettivi educativi con la famiglia, attraverso un costante passaggio di informazioni da parte delle figure di sostegno soprattutto, ma anche con le verifiche tecniche che coinvolgono anche il consiglio di classe e l'equipe socio- sanitaria.
- La mediazione degli insegnanti didattici, attraverso la partecipazione alle lezioni in classe, il filtro e quindi l'individualizzazione degli argomenti là dove è necessario.
- Le attività di mediazione tra l'alunno e i compagni, e gli insegnanti e tutte le altre figure dell'ambito scolastico.
- Il monitoraggio, la documentazione, le registrazioni, la rendicontazione delle azioni svolte.

Nel dettaglio le attività richieste riguardano:

- l'individuazione e verifica di obiettivi educativi relativi all'autonomia personale nell'ottica del raggiungimento della massima autonomia possibile (vedi Art. 1, legge 104/92);
- la promozione di attività per lo sviluppo e il rafforzamento di potenzialità residue;

- l'identificazione di strategie per l'adattamento degli apprendimenti didattici alle capacità cognitive del ragazzo;
- la mediazione e l'integrazione degli apprendimenti in stretta collaborazione con l'insegnante di sostegno e gli insegnanti di materia;
- l'organizzazione e la gestione di attività di recupero individuali concordate con l'insegnante di sostegno e il consiglio di classe,
- la promozione di azioni che favoriscono l'autonomia e la relazione;
- la ricerca di risorse e contatti con agenzie educative o altre strutture presenti sul territorio, finalizzate all'orientamento per l'utilizzo del tempo libero, all'orientamento scolastico e l'orientamento al lavoro;
- la promozione e la collaborazione per iniziative a favore di alunni in situazione di insuccesso scolastico;
- la mediazione per la partecipazione a laboratori paradidattici per la manualità e l'espressione in linguaggi alternativi (musica, teatro, computer, espressione corporea, manipolazione ecc.);
- attività specifiche per la cura della persona (autonomia personale, igiene personale, ecc.);
- uscite sul territorio e visite guidate;
- progetti per l'integrazione dell'handicap in piccoli gruppi (gruppi di studio, laboratori finalizzati alla partecipazione a manifestazioni varie, ecc.);
- promozione di attività o progetti per l'individuazione di risorse sul territorio utili anche all'istituzione scolastico;
- la promozione, organizzazione e verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livello sempre maggiori di autonomia del disabile;
- l'attivazione e realizzazione di stage/tirocini per un primo avvicinamento del disabile al mondo del lavoro.

Art. 14

Personale e rapporto di lavoro

Ogni prestazione inerente al servizio relativo al presente capitolato deve essere svolta da personale contrattualizzato dall'Appaltatore.

L'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore ed il personale da questo dipendente.

L'aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Si obbliga inoltre ad esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Al fine di garantire la qualità del Servizio, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei singoli educatori professionali sui rispettivi utenti; pertanto, l'avvicendamento degli operatori per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente Pubblico, malattia o altri motivi documentati, comporterà l'applicazione della specifica penale prevista al successivo articolo 22. Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva.

In caso di assenza improvvisa (malattia, ecc.) degli educatori professionali, la sostituzione dovrà avvenire dal secondo giorno, comunicando per iscritto all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" il nominativo dell'assente e del sostituto. Per le assenze programmate (esami universitari, visite mediche, ferie, ecc.) la sostituzione dovrà essere immediata.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni educatori in possesso dei requisiti minimi garantiti in sede di offerta. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale carico dell'Appaltatore.

La ditta deve, inoltre, garantire la tempestiva sostituzione di quegli assistenti educatori che, a giudizio motivato dell' all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" siano ritenuti inadeguati allo svolgimento del Servizio.

L'Appaltatore si obbliga a far predisporre i fogli firma degli Operatori addetti al servizio che dovranno essere dagli stessi firmati in occasione di ogni singola prestazione giornaliera.

I suddetti fogli firma andranno conservati presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" e dovranno contenere:

- orario di ogni singola prestazione giornalmente eseguita;
- orario di entrata/ uscita con firma giornaliera (leggibile) apposta dall'operatore all'inizio e al termine del servizio;

L'Appaltatore si obbliga al rispetto di tutte le norme e degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/08 in materia di sicurezza sui luoghi, anche in relazione al coordinamento con committente, ossia l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono".

Art. 15

Vestiario

L'Appaltatore, in conformità a quanto disposto dall'art.42 del D.P.R. 327/80, fornirà a tutto il personale indumenti protettivi da indossare qualora necessario.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Appaltatore dovrà portare in modo visibile targhetta nominativa di riconoscimento, riportante anche il nome dell'Appaltatore medesimo.

Art. 16

Ammontare del corrispettivo:

Importo a base di gara è di euro 19,20 orarie comprensive di ogni e qualsiasi indennità inclusa IVA e comunque **non oltre lo stanziamento dell'Amministrazione Provinciale.**

Art. 17

Soggetti ammessi alla gara:

I partecipanti dovranno possedere i seguenti requisiti in ordine alla capacità economico finanziaria e tecnica:

- 1) iscrizione alla CCIAA per l'attività relativa al servizio oggetto d'appalto.
- 2) avere prestato servizi di assistenza specialistica per disabili per almeno un anno presso istituzioni scolastiche pubbliche a favore di utenti di età compresa tra i 6 e i 19 anni.

Ai fini della partecipazione i soggetti dovranno altresì dichiarare:

- a) di non versare nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), del D.Lgs. 163/06 e all'art. 32 quarter c.p. (incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione), e che non versino altresì in eventuali condizioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 e artt. 13 e 14 del D.Lgs 231/01 non compatibili con la partecipazione agli appalti pubblici);
- b) di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione ex art. 1 comma 14 L. 266/02
- c) di non trovarsi in situazioni di controllo art. 2359 c.c. con altri concorrenti della medesima gara (art. 34 comma 2 D.Lgs 163/06).

I concorrenti dovranno altresì impegnarsi a:

- garantire agli operatori i contenuti economici-normativi della contrattazione nazionale e dei contratti integrativi vigenti con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dagli stessi, cui dovranno fare riferimento anche contratti diversi previsti dalla Legge (L'impresa si deve sottoporre a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assumere a suo carico tutti gli oneri relativi)

Art. 18

Criteria di aggiudicazione

L'Appalto sarà aggiudicato, con riferimento all'art. 20 del D.lgs 163/06, secondo i seguenti criteri:

| Criteria | Punteggio |
|--|------------|
| Requisiti culturali e professionali degli educatori | MAX 20 |
| Esperienza maturata in scuole statali nel settore di riferimento | MAX 50 |
| Progetti aggiuntivi e migliorativi del servizio | MAX 6 |
| La comprovata esperienza di formazione e aggiornamento del personale | MAX 14 |
| Valutazione: strumenti, tecniche e processi | MAX 10 |
| Totale | 100 |

- Requisiti culturali e professionali degli educatori (figure professionali laureate in ambiti psicologico educativo 3 punti; e/o diploma di specializzazione universitario pluriennale post lauream 2 punti; e/o master universitario di 2° livello di durata almeno annuale 2 punti ; e/o corso di perfezionamento universitario post lauream di durata almeno annuale punti 1; massimo 20 punti)
- progetti aggiuntivi e migliorativi del servizio (2 per ogni progetto, massimo 6 punti)
- comprovata esperienza di formazione (1 punto per ogni corso di formazione e aggiornamento del proprio personale , massimo 14 punti)
- Aver svolto analogo servizio su ragazzi in istituzione scolastiche secondarie di secondo grado (0,6 punti per mese o frazione superiore a 15 gg. , max 6 punti per anno scolastico, come da allegate dichiarazioni / certificazioni- max punti 30)
- Aver svolto analogo servizio su ragazzi in età di scuola primaria e secondaria primo grado (0,6 punti per mese frazione superiore a 15 gg. , max 6 punti per anno scolastico, come da allegate dichiarazioni / certificazioni - max punti 20)
- Possesso di procedure di controllo, verifica e valutazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti (max 10 punti)

Il costo per ogni ora di servizio è di euro 19,20 (euro diciannove/20) onnicomprensivo di ogni e qualsiasi indennità compresa IVA ed è stato fissato dalla Provincia di Frosinone nelle Linee guida per l'assistenza specialistica negli Istituti di Istruzione Superiore e sulla base di detto costo è stato determinato il finanziamento concesso.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" si riserva la facoltà, in ogni caso, di sospendere, revocare e di non aggiudicare l'appalto in qualsiasi momento, senza che le ditte possano muovere obiezione alcuna.

L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata al positivo riscontro dei requisiti dichiarati durante il procedimento di gara e all'adozione di apposita determinazione degli atti di gara previa acquisizione della necessaria documentazione.

E' altresì facoltà della Commissione richiedere chiarimenti e/o integrazioni relativamente alla documentazione prodotta (amministrativa; tecnica ecc.) nel rispetto del principio della parità di trattamento dei partecipanti alla gara (par condicio).

L'aggiudicazione vincola immediatamente il concorrente aggiudicatario della gara mentre l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" sarà impegnato definitivamente soltanto quando, a norma di legge, tutti gli atti conseguenti e necessari all'espletamento della gara avranno conseguito piena fiducia giuridica.

Art. 19

ARTICOLAZIONE OFFERTA

Per consentire la valutazione dei servizi di cui al punto 2 dell'art. 18 del presente capitolato la ditta invitata a presentare offerta dovrà dichiarare sul modulo predisposto da questa Istituzione scolastica committente i periodi di servizi prestati per istituzioni scolastiche pubbliche di primo e secondo grado a favore di utenti di età compresa tra i 6 ed i 19 anni, diviso per anni e totale.

Negli allegati dovranno essere indicati gli ulteriori requisiti dichiarati.

Art. 20

Liquidazione

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Appaltatore avverrà su presentazione di regolare fattura contabile, (non saranno prese in considerazione altre modalità di pagamento) corredata da idonea documentazione attestante l'attività svolta. I pagamenti saranno effettuati dopo i riscontri relativi all'effettivo servizio svolto, conseguentemente all'erogazione all'Istituto Pietrobono del finanziamento da parte dell'Amministrazione Provinciale che, come indicato nella nota prot. 110633 del 03-10-2013, avverrà con le seguenti modalità:

- il 30% a titolo di acconto dopo l'inizio delle attività e la stipula del contratto tra Istituto ed operatori e/o cooperativa che gestirà il servizio;
- 30% dopo la ricezione di una relazione intermedia del servizio (entro il 31 gennaio);
- 40% a saldo al termine dell'attuazione del progetto, previa ricezione della relazione finale del servizio e della rendicontazione dettagliata delle spese.

Il pagamento avverrà tramite emissione di mandato di pagamento presso la banca che gestisce il servizio di tesoreria e cassa.

Nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei pagamenti (Legge 136/2010) l'appaltatore dovrà fornire indicazione al committente Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" per iscritto del conto dedicato ai pagamenti e di coloro che sono autorizzati ad operare su detto/i conto/i. L'appaltatore dovrà altresì fornire autodichiarazione di regolarità contributiva (DURC), la scuola si occuperà di richiedere il DURC.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche sopra indicate.

Le fatture dovranno essere indirizzate all'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono", Piazza Santa Maria Maggiore - 03011 Alatri.

Art. 21

Penalità

L'Appaltatore dovrà scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato.

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- qualora non fossero effettuate le prestazioni richieste dall'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono", per motivi addebitabili all'Appaltatore, sarà applicata una penale di Euro 25,00 per ogni ora non effettuata;
- per il mancato rispetto di ogni norma relativa al personale, penale di Euro 258,00;

Alla seconda contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza triplicata.

Nel caso in cui tali violazioni fossero ulteriormente reiterate, l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" si riserva di risolvere "ipso iure" il contratto senza l'Appaltante possa avanzare pretese al riguardo.

In tal caso l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" provvederà a comunicare l'avvenuta risoluzione quando, a proprio insindacabile giudizio, si fossero rilevate inadempienze che per la loro gravità non consentono ulteriori indugi nella prosecuzione del rapporto.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le contro deduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla ricezione della contestazione.

Trascorso tale termine, qualora le contro deduzioni non siano ritenute valide, l'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" dovrà procedere entro 10 giorni all'applicazione delle sanzioni.

Art. 22

Responsabilità dell'Appaltatore e aspetti vari di gestione

L'appaltatore avrà l'esclusiva responsabilità nell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del proprio personale.

Nei confronti del proprio personale l'Impresa aggiudicataria dovrà osservare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro riguardante il trattamento economico e normativo, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

L'Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" si riserva di non procedere, alla liquidazione delle competenze in difetto di idonea attestazione rilasciata dall'autorità competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertata dall'Amministrazione direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto successivamente stipulato tra le parti.

L'Impresa deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

All'Impresa aggiudicataria fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa quella del buon funzionamento delle attrezzature utilizzate e la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L'Impresa aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di Società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dal gestore alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature concesse in uso verranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente addebitando le relative spese all'Impresa stessa e ponendo una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

Art. 23

Osservanza di norme e disposizioni

L'appaltatore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.

Art. 24

Controversie

Per tutte le controversie derivanti dal presente capitolato è competente il Foro di Frosinone.

ALLEGATO "B"

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Magistrale
"Luigi Pietrobono"
P.zza Santa Maria Maggiore
03011 Alatri

Oggetto: dichiarazioni allegare all'offerta per l'affidamento in appalto del servizio di assistenza specialistica per i disabili - nota prot.

Il sottoscritto _____ nato/a a _____

_____ il _____ e residente _____

in Via/Piazza _____ cap _____ C.F. _____

identificato a mezzo _____ n. _____

rilasciata da _____ il _____,

che si allega in copia

in qualità di _____

della ditta _____

con sede in _____ Via/Piazza _____

_____ cap _____ C.F. _____

Partita Iva _____ numero iscrizione CCIA _____

ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 consapevole delle conseguenze civili e penali previste dalla legge per coloro che rilasciano dichiarazioni false o mendaci

DICHIARA

che la ditta _____

1. è iscritta alla Camera di Commercio Artigianato con il numero _____
2. è in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni di legge per svolgere le attività previste nel capitolato d'oneri per l'appalto dei servizi educativi per disabili presso l' Istituto Magistrale "Luigi Pietrobono" di Alatri di cui alla nota prot.
3. è in regola con gli adempimenti contributivi previdenziali ed assistenziali relativamente al personale che opera a vario titolo per conto della ditta stessa
4. è in regola con gli adempimenti fiscali
 - a) non versa nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 letto a), b), c), d), e), f), g), h), i), l),m) del D.Lgs. 163/06 e all' art. 32 quater c.p. (incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione), né in eventuali condizioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 e artt.13 e 14 del D.Lgs. 231/01 non compatibili con la partecipazione agli appalti pubblici);
 - b) non si è avvalsa dei piani individuali di emersione ex art. 1 comma 14 L. 266/02;
 - c) non si trova in situazioni di controllo art. 2359 c.c. con altri concorrenti alla medesima gara (art. 34 comma 2 D.LGS 163/06).

6. ha svolto i servizi di assistenza specialistica per disabili presso enti pubblici per utenti età compresa tra i 6 ed i 19 anni di seguito indicati

| Durata servizio - da - a | Ente | Indirizzo | Punti MAX 50 PUNTI |
|--------------------------|------|-----------|--------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. gli educatori hanno i seguenti requisiti culturali e professionali (art. 18 del bando)

| | Punteggio MAX 20 |
|---|---------------------|
| Requisiti culturali e professionali degli educatori | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

8. Progetti aggiuntivi e migliorativi del servizio, max 6 punti (art. 18 del bando)

.....
.....
.....

9. Formazione e aggiornamento del proprio personale , max 14 punti (art. 18 del bando)

.....
.....
.....
.....

10. Procedure di controllo, verifica e valutazione, max 10 punti (art. 18 del bando)

.....
.....
.....

che il sottoscritto e gli eventuali membri del consiglio di amministrazione ed il direttore tecnico non hanno riportato condanne penali e pertanto nulla risulta trascritto sul casellario giudiziario degli stessi;

Il sottoscritto dichiara altresì che la ditta _____

si impegna

- a garantire agli operatori i contenuti economici-normativi della contrattazione nazionale e dei contratti integrativi vigenti con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dagli stessi, cui dovranno fare riferimento anche contratti diversi previsti dalla Legge.;
- a sottoporsi a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il sottoscritto allega alla presente dichiarazione:

- fotocopia fronte-retro di un valido documento di riconoscimento sottoscritto
- progetti migliorativi del servizio
-
-
-

Il Legale Rappresentante