

# **BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PERSONALE AD ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP E DEI SERVIZI INTEGRATIVI AL TEMPO SCOLASTICO PER ANNI DUE (A.S. 2013-2014 E 2014-2015), CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO.**

**CIG: 520832803C**

## **OGGETTO**

Oggetto del presente capitolato è l’espletamento dei seguenti servizi:

- Assistenza per l’autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado (denominato assistenza scolastica) e nei centri ricreativi estivi.
- Servizio di accoglienza pre e post scuola rivolti agli alunni della scuola primaria;

## **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

I concorrenti di cui all’art.34, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, costituiti da imprese singole di cui alle lettere a), b) e c), o da imprese riunite o consorziate di cui alle lettere d), e) ed f), o da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell’articolo 37, comma 8 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

## **DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

- Sono destinatari del Servizio di Assistenza Scolastica e nei Centri Ricreativi Estivi gli alunni con handicap fisico, psichico o sensoriale, residenti nel Comune di Ponteranica, frequentanti le sezioni e le classi delle scuole di ogni ordine e grado, anche ubicate fuori dal territorio comunale, purchè in comuni rientranti nella provincia di Bergamo.
- Sono destinatari del servizio di accoglienza pre e post scuola gli alunni delle scuole primarie dell’Istituto Comprensivo di Ponteranica.

## **TIPOLOGIA DI ASSISTENZA**

### **Assistenza scolastica a portatori di handicap.**

Il servizio di assistenza scolastica agli alunni in situazione di handicap, ai sensi degli artt. 12 e 13 della legge quadro n. 104/92 ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona handicappata nell’apprendimento, nella comunicazione, nella relazioni e nella socializzazione, integrando il sostegno scolastico durante tutti i momenti, nessuno escluso, della vita scolastica, sia nella scuola che nelle attività esterne organizzate dalla scuola.

### **Servizio di accoglienza pre e post scuola.**

Il servizio deve garantire la sorveglianza degli alunni della scuola primaria che accedono alla scuola nella fascia oraria antecedente l’inizio dell’entrata in servizio del personale docente, e/o che, usufruendo del servizio scuolabus, permangano presso l’edificio scolastico al termine delle lezioni in attesa del proprio turno di viaggio.

Viene attivato presso le Scuole Primarie dell’Istituto Comprensivo di Ponteranica dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 8.30; nell’eventualità il servizio non dovesse essere coperto da LSU distaccati presso il Comune verrà richiesta la presenza degli assistenti anche dalle 14,00 alle 14,30 e dalle 16,30 alle 17,00, oltre che in caso di necessità per il servizio di accompagnamento sullo scuolabus dalle 12,30 alle 13,30 e dalle 16,30 alle 17,30.

### **Servizio di assistenza durante i CRE**

Il servizio dovrà supportare l’autonomia e la socializzazione degli alunni portatori di handicap integrando l’intervento educativo durante le attività svolte nei centri ricreativi estivi, sia nelle attività interne che nelle attività esterne organizzate dal servizio.

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI**

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto dovrà essere flessibile ed adattabile ad eventuali modifiche all'organizzazione dei servizi derivanti da necessità future delle Istituzioni scolastiche e dell'Amministrazione nonché da modifiche normative.

Il Servizio verrà prestato dal Lunedì al Sabato. Gli orari di svolgimento, la loro 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, compatibilmente alle risorse economiche disponibili.

## **CARATTERE DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

## **DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è stabilita per il periodo 1 settembre 2013 – 31 luglio 2015, eventualmente rinnovabile alla scadenza per uguale o minore periodo.

## **IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo presunto a base d'appalto è pari ad € 281.000,00 oltre IVA di legge (€ 140.500,00 per anni due). Trascurabili i costi non soggetti a ribasso d'asta in materia di sicurezza dei lavoratori prevista dal D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008.

Il monte ore annuo indicativo per gli interventi previsti è di 7.780 ore.

Il monte ore indicato può essere ridotto o integrato, in base a sopravvenute esigenze di servizio e in base al numero degli utenti, senza che la ditta possa richiedere risarcimento danni, ai sensi del R.D. 2440/23.

## **MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO**

Titolare del Servizio è il Comune di Ponteranica cui compete:

- la programmazione generale del Servizio, tenuto conto delle risorse disponibili;
- le funzioni di direzione generali garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dagli Enti coinvolti (équipe multidisciplinare dell'ASL, scuola) e la ditta aggiudicatrice;
- la verifica, insieme al Coordinatore, del regolare svolgimento del Servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati convocando incontri con il Referente della Ditta per una verifica complessiva dei rapporti reciproci in relazione all'andamento del Servizio;
- la determina del monte ore di Assistenza Educativa per ogni alunno tenuto conto delle indicazioni dell'ASL e delle scuole;
- è riferimento per le scuole e le altre agenzie coinvolte nel Progetto, in caso di comunicazioni in merito.

La ditta aggiudicataria del Servizio deve svolgere i seguenti compiti:

- individuare un Responsabile tecnico/coordinatore e referente del servizio nei confronti del Comune e della scuola;
- individuare il personale secondo gli specifici requisiti di professionalità ed esperienza indicati nel presente capitolato;
- farsi garante della realizzazione dell'intervento come da progetto (tempi, compiti stabiliti, sostituzione personale e quant'altro);
- garantire l'aggiornamento degli operatori;
- organizzare uno schedario informatico con i dati più significativi del servizio da trasmettere al Comune con i relativi aggiornamenti;
- produrre documentazione tecnica sull'attività svolta
- rendicontare al Comune le prestazioni effettuate secondo specifiche modalità e scadenze che saranno concordate con l'Ufficio Istruzione del Comune;
- garantire una sede organizzativa dotata di almeno una linea telefonica (anche mobile) e da fax ed essere regolarmente presieduta durante le ore di servizio dalle ore 8,00 alle ore 17,00.

## **REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

La Ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al Servizio oggetto dell'appalto un numero di operatori adeguato alle richieste pervenute e con le seguenti qualifiche:

“assistenti/educatori” per l'autonomia e la comunicazione personale in possesso di diploma di scuola superiore ad indirizzo sociale pedagogico o educativo e con esperienza lavorativa documentata in servizi socio-educativi o in possesso di titoli professionali riconosciuti dalla regione (Osa, Asa, Oss, ecc.).

### **Mansioni:**

Supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile;

- supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile (affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente);
- collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento sul disabile (partecipazione alla programmazione, partecipazione a incontri con insegnanti e specialisti);
- interventi extrascolastici atti a migliorare le competenze didattiche/sociali della persona disabile;
- accompagnamento nei viaggi di istruzione, anche di più giorni. L'accompagnamento alle gite scolastiche spetta prioritariamente all'insegnante di sostegno, con l'eventuale presenza dell'assistente educatore qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza. L'assistente educatore, se richiesto, è tenuto alla partecipazione alle gite scolastiche alle seguenti condizioni:
  - per gite di un giorno si riconoscono all'assistente educatore le effettive ore svolte, per un massimo di 10 ore;
  - per gite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno 10 ore;
  - vitto e alloggio dell'assistente educatore sono a carico della scuola.

## **COORDINATORE**

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a nominare un Coordinatore del Servizio quale interlocutore unico con il Comune e la scuola per ogni problema relativo al Servizio, per un monteore settimanale minimo di **due ore**.

Il Coordinatore deve essere in possesso di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di documentata esperienza nel settore.

## **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE INERENTI IL PERSONALE**

L'aggiudicatario dovrà fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008.

L'aggiudicatario è tenuto a programmare e mettere in attuazione attività di aggiornamento e formazione per il personale utilizzato. Sono a carico dell'affidatario eventuali corsi ed aggiornamenti del personale in base al decreto D.Lgs. n. 81/2008.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di applicare ai lavoratori dipendenti e ai soci dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi locali integrativi vigenti, con applicazione delle Tabelle dei costi di cui alla Legge 327/2000, depositate presso il Ministero del Lavoro.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, come sopra richiamati, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, sono motivi di rescissione del contratto di affidamento del servizio. In tal caso il Comune, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire gli operatori professionali stabilmente adibiti al servizio di assistenza educativa assunti dalla Cooperativa precedente gestore del servizio, garantendo a tali operatori analoghe condizioni normative e retributive precedentemente godute, secondo le modalità del vigente CCNL Cooperative Sociali.

## **VOLONTARIATO**

L'impiego di operatori volontari da parte dell'appaltatore viene riconosciuto e stimolato. L'affidatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando:

- 1) le competenze del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- 2) i criteri di copertura assicurativa;
- 3) gli specifici diritti sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con il proprio personale;

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

La Ditta appaltatrice risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose, verso l'Amministrazione comunale, i terzi e verso i prestatori di lavoro comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del comune.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

Per l'esecuzione degli interventi in oggetto, l'appaltatore si impegna a:

- Stipulare apposite assicurazioni, compresa quella per la responsabilità civile verso terzi;
- Rispettare tutte le disposizioni di legge sull'applicazione dei contratti collettivi di lavoro, in materia di inquadramento del personale, assistenziale, assicurativa e previdenziale.

### **AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO.**

L'affidamento della gestione del servizio avverrà mediante procedura aperta. L'aggiudicazione avverrà a giudizio insindacabile dell'Ente appaltante, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le offerte saranno valutate attribuendo un massimo di 100 punti in base ai seguenti criteri, conformi al dettato della DGR n. IX/1353 del 25/2/2011:

- qualità del servizio proposto (punti 70)
- prezzo offerto (punti 30)

1) Progetto di gestione del servizio: rispondenza del progetto agli obiettivi indicati dal capitolato; modalità e strategie d'intervento; rapporti con gli Enti (Comune, Scuola, UONPIA)	Punti 25
2) Sistema di controllo e valutazione: indicazione delle procedure per la verifica ed il controllo dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, compreso il grado di soddisfazione	Punti 5
3) certificato ISO della qualità dei servizi	Punti 5
4) Proposte innovative / migliorative e risorse aggiuntive: attività ed iniziative non comprese nel capitolato coerenti con gli obiettivi del servizio da realizzarsi senza oneri aggiuntivi per il comune; attività di supervisione	Punti 10
5) Organizzazione del lavoro: modalità di coordinamento del servizio; gestione delle sostituzioni; contenimento del turn over	Punti 5
6) Formazione del personale: piano formativo del personale impiegato attinente il servizio oggetto dell'appalto	Punti 5
7) Conoscenza e presenza nella rete territoriale dei servizi: attività svolta negli ultimi cinque anni in servizi socio educativi ed assistenziali per disabili nel territorio e nell'Ambito; collaborazioni costruite con il volontariato, le associazioni, gli enti e le famiglie.	Punti 15
8) Offerta economica	Punti 30
<b>Totale</b>	<b>Punti 100</b>

L'attribuzione del punteggio per l'offerta economica avverrà applicando la seguente formula, coerentemente con il tracciato disposto con D.P.R. 207/2010:

$$POE = \frac{Ra}{Rmax} \times 30$$

POE = punteggio per l'offerta economica attribuito al concorrente

Ra = valore offerto dal concorrente a, in termini di ribasso sull'importo a base d'asta (€ 281.000,00)

Rmax = valore dell'offerta più conveniente (ribasso maggiore)

### **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento al capitolato speciale di gara approvato con DG n. 81 del 25.06.2013 al quale si rimanda ed alle disposizioni vigenti in materia.

Ponteranica, 27.06.2013

Il presente BANDO sarà integralmente pubblicato mediante affissione all'albo pretorio e inserimento nel sito istituzionale del Comune di Ponteranica:

[www.comune.ponteranica.bg.it](http://www.comune.ponteranica.bg.it);

Il funzionario responsabile del procedimento è: Ferruccio Micheli.

Gli interessati possono ottenere informazioni, chiedere copia dei documenti di gara ed ogni ulteriore documentazione presso l'Ufficio Servizi Sociali – Comune di Ponteranica- via Libertà 12- tel. n. 035-571026 fax n.035.573575, referente dott. Ferruccio Micheli, e-mail [f.micheli@comune.ponteranica.bg.it](mailto:f.micheli@comune.ponteranica.bg.it) .

I soggetti partecipanti alla gara devono necessariamente acquisire, scaricandoli direttamente dal sito o richiedendoli all'Ufficio indicato, copia del CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, del DISCIPLINARE DI GARA e della documentazione a corredo.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dott. Ferruccio Micheli