

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
EDUCATIVA SCOLASTICA PER ALUNNI
DIVERSAMENTE ABILI**

**ANNI SCOLASTICI
2019/2020, 2020/2021, 2021/2022
CON OPZIONE DI RINNOVO DI ULTERIORI TRE ANNI
FINO AL 31/08/2025**

P. IVA 0065 5730166

Sito: www.comune.palosco.bg.it - E-Mail: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del *Servizio di Assistenza Educativa Scolastica* rivolto agli alunni residenti con problemi di disagio fisico, psichico o sensoriale che necessitano di assistenza specialistica, come previsto dall'art. 12 e 13, la cui disabilità sia accertata dalla competente Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile o da altra struttura sanitaria pubblica ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/1992 e del DPCM n. 185/2006, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, anche al di fuori del territorio comunale.

Le attività suddette si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico o durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali gite ed uscite scolastiche, attività sportive o altre attività previste dal Piano Educativo Individualizzato o nel progetto di vita in favore dell'alunno con disabilità.

L'accesso al servizio avviene secondo la procedura operativa della direzione socio-sanitaria di ATS Bergamo del 16.03.2017 (deliberazione del direttore generale di ATS n. 221 del 16.03.2017). Il servizio sociale comunale, in collaborazione con il coordinatore del servizio, ricevuta la documentazione del minore dalla scuola di riferimento, si attiva, nel prendere contatti con la famiglia, la scuola stessa e i servizi specialistici per i dovuti approfondimenti.

Il servizio suddetto deve essere svolto nel rispetto del Progetto Educativo Individualizzato di intervento definito d'intesa tra gli specialisti dell'UONPIA, l'Assistente sociale del Comune, il personale scolastico, le famiglie nonché l'assistente educatore che segue l'alunno.

Art. 2 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO.

Il contratto ha durata per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022. Decorre dal 1 settembre 2019 al 31 agosto 2022. L'aggiudicatario dovrà garantire l'avvio del servizio dall'inizio dell'a.s. 2019/2020, anche nelle more della stipula del contratto. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il servizio alle medesime condizioni per ulteriori tre anni fino al 31/08/2025 dandone comunicazione alla stazione appaltante almeno tre mesi prima della scadenza via PEC. Tale facoltà non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione Comunale, la quale può decidere di non darvi corso e indire nuova procedura di gara al termine del triennio dandone comunicazione all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto originario.

Alla scadenza la stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il servizio per un periodo di dieci mesi e, comunque, per il tempo necessario all'espletamento delle operazioni di scelta del contraente per il nuovo appalto, ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

L'importo orario del servizio a base di gara ammonta a € 20,50 esclusa IVA, quale compenso orario onnicomprensivo. Non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza (ex art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) in quanto trattasi di servizio di natura intellettuale ma determinati dai costi di formazione e aggiornamento degli operatori, dai costi per la sorveglianza sanitaria, per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e per i relativi aggiornamenti di legge.

Pertanto il valore stimato complessivo dell'appalto ammonta a € 600.732,00 oltre IVA, tenuto conto del monte ore complessivo presunto che è di n. 29.304 ore.

Considerando l'opzione di rinnovo di ulteriori tre anni fino al 31/08/2025 e la proroga di 10 mesi, come previsti all'art. 4 del Capitolato generale amministrativo, il valore dell'appalto ammonta ad € 1.368.334,00 oltre IVA, corrispondente ad un monte ore complessivo presunto di n. 66.748.

Il corrispettivo orario offerto si intende fisso e invariabile per tutto l'anno scolastico 2019/2020. E' ammessa la revisione dei prezzi a partire dal 1 settembre 2020 sulla base dell'Indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

E' ammessa la revisione dei prezzi, previa richiesta scritta, a partire dal 01.09.2020.

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di ridurre o aumentare il numero delle ore di servizio, con corrispondente riduzione od aumento del corrispettivo spettante in base alle ore effettivamente prestate, senza che da parte del soggetto aggiudicatario possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire tempestivamente il personale necessario dietro semplice richiesta dell'Ente Appaltante; nel caso invece di riduzione di ore o di numero degli alunni l'aggiudicatario dovrà diminuire il personale in servizio.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.

Il monte ore viene definito dal Comune, tenuto conto delle indicazioni della UONPIA e delle scuole, nei limiti del bilancio comunale e nel rispetto dei livelli essenziali del Servizio di Assistenza Educativa Scolastica previsti nel "Protocollo per l'assistenza educativa e l'integrazione scolastica dei minori con disabilità" dell'Ambito di Grumello del Monte. Eventuali eccezioni possono essere fatte solo in situazioni particolari e solo se condivise con il servizio sociale del Comune, la UONPIA e la scuola.

Il monte ore di servizio di ciascun operatore sarà concordato tra le parti, tenendo conto delle indicazioni dell'unità operativa di Neuro Psichiatria Infantile, in funzione delle necessità di ciascun alunno affidato.

Nel progetto presentato dalle ditte partecipanti dovrà essere proposto un programma di gestione nel quale dovranno essere esplicitate le metodologie, l'organizzazione ed il tipo di personale previsto per lo svolgimento delle attività del servizio e per la gestione dello stesso. Tutte le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto saranno svolte dall'aggiudicatario con mezzi propri e proprio personale.

Il servizio di assistenza educativa scolastica dovrà essere espletato dall'inizio al termine dell'anno scolastico, secondo il calendario scolastico redatto dal competente Istituto Comprensivo.

Alla *ditta aggiudicataria* del servizio compete:

- individuare un responsabile del servizio, nei confronti del Comune;
- individuare il personale secondo gli specifici requisiti di professionalità ed esperienza indicati nel presente capitolato speciale d'appalto e comunicare le generalità delle persone individuate al Comune prima dell'inizio del servizio;
- farsi garante della realizzazione dell'intervento, nelle modalità concordate con l'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile, l'Amministrazione Comunale e la scuola;
- garantire l'aggiornamento e la formazione degli operatori;
- produrre relazioni intermedie e finali sull'attività svolta durante l'anno scolastico;
- rendicontare mensilmente le prestazioni svolte allegando prospetto delle presenze di ciascun educatore;
- garantire la sostituzione degli operatori, in caso di assenze;
- garantire, salvo cause di forza maggiore, la continuità degli operatori per la durata del contratto, con lo scopo di assicurare una migliore funzionalità del servizio;
- ricollocare gli assistenti educatori già operanti nelle stesse attività oggetto di affidamento.

Qualora l'orario di lavoro e le esigenze del servizio richiedano la presenza del personale durante il pranzo, sarà concessa la fruizione del pasto con costo a carico della Cooperativa.

I costi per il coordinamento del servizio dovranno essere compresi nell'offerta, e non dovranno comportare oneri aggiuntivi per il Comune.

Art. 4 – PERSONALE E MANSIONI.

L'aggiudicatario dovrà assegnare ed impiegare, per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto del presente capitolato speciale d'appalto, un numero di operatori adeguato alle richieste pervenute ed in possesso dei seguenti titoli di studio:

- almeno di categoria C posizione C1, se trattasi di cooperative sociali e un contratto equivalente in caso di altri enti aggiudicatari, come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali, fatti salvo comunque categorie e anzianità maturati in precedenti contratti;
- Titolo di studio richiesto: diploma di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo sociale, pedagogico ed educativo, con esperienza passata almeno triennale, ovvero laureato o laureando negli stessi indirizzi, fatto salvo il personale già assunto;

Il Comune si riserva di richiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso, per seri e comprovati motivi, non risulti idoneo all'espletamento del servizio.

Le **mansioni dell'assistente educatore** sono:

- a) Supporto all'autonomia dell'alunno disabile:
 - cura e igiene personale;
 - aiuto negli spostamenti;
 - aiuto durante la somministrazione di cibo.
- b) Supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile:
 - nella relazione con i suoi pari;
 - nella relazione con gli adulti;
 - accompagnamento nei viaggi di istruzione, se formalmente richiesto dalla scuola e preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.
- c) Supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile:
 - affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente.
- d) Collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento a sostegno dell'alunno disabile:
 - Partecipazione alla programmazione (se previsto);
 - Partecipazione a incontri con insegnanti, specialisti ed a eventuali incontri formali con i genitori.

Al fine di evitare alcune improprie modalità di utilizzo del Servizio, sono precisate di seguito le attività che **un assistente educatore non deve fare**:

1. elaborare il progetto educativo individualizzato dell'alunno, di competenza del team docenti;
2. reperire il materiale didattico da somministrare all'alunno;

3. assistere altri alunni, non ad egli attribuiti dal Comune;
4. supplire all'assenza di altro personale scolastico o di altro ente;
5. attuare prestazioni di carattere sanitario;
6. pulire gli ambienti, salvo il normale riordino dopo un'attività.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, altresì, la disponibilità di una figura "jolly" per la continuità del servizio, in caso di assenza improvvisa dell'assistente educatore.

Sono a carico della ditta le ore prestate dal personale per il passaggio di consegne in caso di turn over del personale.

Gli operatori (assistenti educatori e coordinatore) dovranno essere disponibili a partecipare agli **incontri per la programmazione didattica** o di qualunque altro tipo, su richiesta e autorizzati dal Comune. La ditta dovrà riconoscere per queste ore il compenso orario dovuto. Tali ore dovranno essere comprese nel monte- ore settimanale riconosciuto per ogni alunno. La ditta esonera il Comune dal riconoscimento del compenso orario per queste ore.

Per le **assenze del personale** è obbligatoria la sostituzione dell'operatore.

La sostituzione deve avvenire il giorno stesso per le assenze "programmate" (es. ferie) e entro il giorno successivo per le assenze improvvise, in entrambi i casi garantendo personale con le qualifiche previste dal capitolato. Le sostituzioni andranno comunicate tempestivamente al Servizio Sociale del Comune di Palosco e all'Istituto scolastico.

In caso di **assenza non preavvisata del minore**, all'assistente educatore verrà riconosciuto il compenso orario solamente per la prima ora del primo giorno di assenza e, durante questo periodo, sarà a disposizione dell'Istituzione Scolastica.

In caso di un'assenza prolungata, l'assistente educatore non è autorizzato a svolgere la sua attività al domicilio, eccezion fatta per disposizioni specifiche del Servizio sociale comunale, previa domanda della famiglia e su valutazione sociale.

In caso di lunghe assenze legate alla patologia del minore, in accordo con precise indicazioni della UONPIA e con un progetto condiviso con la scuola e con il Servizio sociale comunale, si può prevedere il trasferimento a domicilio dell'intervento con lo stesso assistente educatore.

L'assistente educatore non è autorizzato a fare **uscite sul territorio** da solo con l'alunno, in quanto quest'ultimo è coperto da assicurazione se si trova all'interno della struttura scolastica o in presenza del personale scolastico. Eventuali deroghe sono autorizzate dal Servizio sociale comunale sulla base di quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) dell'alunno disabile e avranno copertura assicurativa (infortunio e responsabilità civile) a carico dell'ente assegnatario del servizio. In riferimento agli **stage formativi in azienda**, previsti nella frequenza di scuole secondarie di secondo grado, la scuola dovrà presentare formale richiesta al Servizio sociale comunale contenente indicazioni della polizza assicurativa per l'alunno disabile.

Nel caso di **uscite e gite scolastiche** di uno o più giorni organizzate dalla scuola, l'accompagnamento dell'alunno spetta prioritariamente all'insegnante di sostegno, con presenza dell'assistente educatore qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza. Laddove sia prevista la presenza dell'assistente educatore, dovrà essere effettuata apposita richiesta da parte dell'Istituto Comprensivo al Servizio Sociale per la preventiva autorizzazione, e le ore in eccedenza al normale orario di servizio, nelle gite della durata di un giorno, dovranno essere

recuperate dandone comunicazione al Servizio Sociale del Comune, mentre per le gite di più giorni la modalità di recupero verrà concordata di volta in volta tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria.

I **pasti** consumati dagli operatori nell'ambito del servizio di refezione scolastica sono da considerare a completo carico dell'aggiudicatario che previo accordo con la ditta fornitrice del servizio, provvederà direttamente al pagamento.

La ditta aggiudicataria deve garantire la **formazione/aggiornamento professionale** di tutto il personale impiegato con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità.

Tenendo conto della tipologia degli utenti, il personale addetto al servizio dovrà frequentare corsi di aggiornamento organizzati dall'aggiudicataria sui temi principali inerenti le attività da svolgere nei confronti di minori.

La frequenza degli addetti dovrà svolgersi al di fuori dell'orario prestato per il servizio e senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale adibito all'assistenza deve essere **coordinato** da n.1 operatore specializzato, con le seguenti caratteristiche:

1. Inquadramento: almeno di categoria D posizione D3, se trattasi di cooperative sociali e un contratto equivalente in caso di altri enti aggiudicatari, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali, fatti comunque salvo livelli e anzianità maturati in precedenti contratti.

2. Titolo di studio: laureato o laureando in scienze dell'educazione o lauree affini (psicologia o servizio sociale o psico-pedagogica), con una documentata e specifica esperienza lavorativa almeno triennale di coordinamento dei servizi di assistenza educativa scolastica.

Il coordinatore svolge una funzione di gestione operativa e di supporto del personale assegnato, con equipe programmate e periodiche, almeno bimestrali, tra lo stesso e gli assistenti educatori, il cui calendario andrà comunicato al servizio sociale, nonché una funzione di raccordo tra Cooperativa, Scuole e Comune.

Il coordinatore dovrà essere reperibile durante la fascia oraria che coincide con l'orario di servizio.

Sono a carico dell'aggiudicatario le ore prestate dal coordinatore.

Il personale della Cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui può venire a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Palosco e risponde del proprio operato e per la retribuzione ed altre richieste contrattuali esclusivamente alla ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario nei confronti dei propri operatori è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative in materia di assistenza, previdenza, assicurazioni, prevenzione infortuni ed è tenuto inoltre all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e dei contratti integrativi vigenti, previsto per i lavoratori del settore ed a corrispondere entro la scadenza la regolare retribuzione. Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di assumere tutto il personale dell'attuale appaltatore già impiegato nel servizio, garantendo il mantenimento dell'anzianità già maturata dagli operatori (secondo quanto previsto dall'art. 50 del D.lgs. 50/2016). L'aggiudicatario deve fornire prova di aver regolarmente soddisfatto i suddetti obblighi. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi,

debitamente documentata, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento dello stesso all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori come previsto dall'articolo 2049 del CC o derivanti da gravi irregolarità o carenza nelle prestazioni. Si obbliga a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti durante il servizio, esonerando il Comune di Palosco da ogni responsabilità al riguardo.

L'aggiudicatario si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e del G D P R 6 7 9 / 2 0 1 6 e dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo sia del responsabile della sicurezza che del responsabile all'osservanza della privacy.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che si dimostrasse inadatto allo svolgimento del servizio, inoltrando tale richiesta per iscritto all'aggiudicatario.

Prima dell'avvio dell'appalto l'aggiudicatario dovrà inviare all'Amministrazione comunale **l'elenco del personale** operante con su riportato il nominativo dell'alunno affidato. Dovrà inoltre garantire nei limiti del possibile, la continuità educativa dell'operatore ed evitare un eccessivo avvicendamento di operatori sull'alunno assistito. Le sostituzioni degli operatori per ferie, malattie, permessi, congedi ecc. devono essere effettuate con personale in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato e deve sempre e comunque essere garantito il servizio con i medesimi livelli di efficienza.

Art. 5 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale e/o Appaltatrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

Art. 6- CONTROLLI E VERIFICHE.

Il Comune ha la facoltà in qualsiasi momento di attuare verifiche e controlli, mediante ispezioni, sondaggi, indagini, anche in collaborazione con i referenti delle scuole presso le quali il personale è impiegato, al fine di accertare il regolare svolgimento dello stesso e il raggiungimento degli obiettivi concordati.

Il Comune richiede all'Appaltatore che siano predisposti questionari di rilevazione del grado di soddisfazione delle famiglie, delle scuole e degli operatori, nonché eventuali incontri con le scuole e le famiglie.

Sarà valutata positivamente ogni proposta dell'impresa aggiudicataria volta a informatizzare il sistema di controllo e trasmissione delle presenze degli assistenti educatori, nonché il caricamento dei documenti di verifica e valutazione dei progetti in atto.

Art. 7 – PAGAMENTI.

P. IVA 0065 5730166

Sito: www.comune.palosco.bg.it - E-Mail: protocollo@pec.comune.palosco.bg.it

Si rimanda all'art. 20 del Capitolato generale amministrativo.

Art. 8 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.

L'appaltatore è obbligato a fornire alla stazione appaltante, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore .
L'appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili a tutte le lavorazioni.

Art. 9 INADEMPIENZE E PENALI.

Si rimanda all'art. 23 del Capitolato generale amministrativo.

Art. 10 – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO.

Si rimanda all'art. 18 del Capitolato generale amministrativo.

Art. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Si rimanda all'art. 11 del Capitolato generale amministrativo.

Art. 12 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Si rimanda all'art. 25 del Capitolato generale amministrativo.

Art. 13 – SPESE E TASSE

Si rimanda all'art. 24 del Capitolato generale amministrativo.

Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, nonché nel capitolato generale amministrativo e i suoi allegati, si fa espresso riferimento al D.Lgs. 50/2016 nonché alle norme di legge e regolamentari in vigore.