



COMUNE DI VIGNATE

Provincia di Milano

**Settore Servizi alla Persona
Servizio supporto logistico alla Pubblica Istruzione,
alla prima infanzia, attività parascolastiche,
trasporti scolastici, rapporti Istituto Comprensivo.**

CAPITOLATO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

PARTE I^ – OGGETTO DELL'APPALTO E DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi comunali educativi e assistenziali di seguito specificati:

- assistenza domiciliare a minori (ADM);
- assistenza domiciliare a disabili (ADH);
- assistenza educativa e alla persona rivolta agli alunni diversamente abili o minori in situazione di disagio all'interno delle strutture educative e scolastiche;
- servizi di supporto alle attività scolastiche: assistenza pre e post scuola, assistenza accompagnamento scuolabus;
- organizzazione e gestione Centro Ricreativo Estivo ;

Il Bando di gara è da espletarsi mediante procedura aperta, di cui all'art. 55 Dlgs 12 aprile 2006 n. 163.

I servizi in appalto sono compresi all'allegato II B, D.lgs 12.04.06 n. 163, categoria 25, CPC 93, CPV 85311300-5 (servizi di assistenza sociale per bambini e giovani) e 85311200-4 (servizi di assistenza sociale per disabili).

Tali servizi sono quelli previsti nelle normative statali e regionali che regolano il settore:

1.1 ADM-H

- *Legge n.184 /1983 come modificata dalla legge n.149 del 2001 Disciplina dell'adozione dell'affidamento dei minori";*
- *L.R. 1/1986 "Riorganizzazione e programmazione dei servizi socio-assistenziali in Regione Lombardia"*
- *Legge 104/1992 " legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate "*
- *L. 285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza"*
- *L.162/1998 Modifiche alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave"*
- *L.R. 23/1999 "Politiche regionali per la famiglia"*
- *L. 328/00 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*
- *L.R. 34/2004 "Politiche regionali per i minori"*
- *L.R. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale socio sanitario"*
- *DPCM 185/2006 "Nuove procedure per l'accertamento dell'handicap"*

1.2 AES E SERVIZI SCOLASTICI DI PRE, POST SCUOLA ED ASSISTENZA SCUOLABUS

- *Costituzione Italiana art. 3*
- *D.P.R. 616/77 "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della Legge 328/75"*
- *L.R. 31/80 "Diritto allo studio – norme di attuazione"*
- *L.R. 76/80 "Promozione di servizi sociali a favore di soggetti handicappati"*
- *L. 104/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"*
- *D. lgs. 112/98 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1977, n. 59"*
- *L.R. 1/2000 "Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del D. lgs. 112/98"*

- L. 328/00 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”
- L.R. 34/04 “Politiche regionali per i minori”
- D.P.C.M. 185/06 “Regolamento recante modalità e criteri per l’individuazione dell’alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell’art. 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289”
- L.R. 3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale socio sanitario”
- Convenzione Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità – 03.03.09

1.3 CENTRO RICREATIVO ESTIVO

- DGR n.8/11496 del 17 marzo 2010 “ Definizione dei requisiti minimi di esercizio dell’Unità di l’Ente appaltante “Centro Ricreativo Diurno per minori” .

Qualora si verificassero mutamenti normativi riferiti alla tipologia di prestazione o significativi cambiamenti qualitativi e/o quantitativi nei servizi oggetto dell’appalto a seguito di mutate esigenze nel bisogno socio-assistenziale del territorio (dimensione dei servizi, numero utenti....), Il Comune di Vignate si riserva la possibilità di adeguare tali servizi, concordando con il soggetto gestore le modalità e i tempi per il dimensionamento delle prestazioni o per la creazione di nuovi.

ARTICOLO 2. IMPORTO STIMATO DELL’APPALTO

A) *Servizi di assistenza domiciliare a minori e disabili (ADM-ADH); assistenza educativa e alla persona rivolta agli alunni diversamente abili o minori in situazione di disagio all’interno delle strutture educative comunali/statali/paritarie ; servizi di supporto alle attività scolastiche: assistenza pre e post scuola, assistenza accompagnamento scuolabus,Centro Ricreativo Estivo.*

L’importo a base d’asta - stimato sulla base della dimensione del servizio preventivato nell’anno 2013 – è di € 155.630,00 (centocinquantacinquemilaseicentotrenta)IVA esclusa in ragione d’anno, ovvero € 311.260,00 (trecentoundicimiladuecentosessantaeuro) IVA esclusa per la durata biennale dell’appalto.

Per l’eventuale proroga annuale , esercitata come facoltà potestativa da parte dell’Ente appaltante entro la scadenza del presente appalto, l’importo a base d’asta è stimato in ulteriori € 155.630,00(centocinquantacinquemilaseicentotrenta/00) IVA esclusa.

L’importo a base d’asta è da considerarsi presunto in considerazione del fatto che i servizi oggetto del presente capitolo potranno subire modifiche qualitative e/o quantitative nei servizi oggetto dell’appalto a seguito di mutate esigenze nel bisogno socio-assistenziale del territorio

ARTICOLO 3. SCELTA DEL CONTRAENTE

Per i servizi oggetto del presente capitolo si procederà mediante procedura aperta, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa , ai sensi dell’art.83 del D.Lgs. n.163 del 12.4.2006

ARTICOLO 4. DURATA DELL’APPALTO

L’appalto ha durata biennale, periodo dal 01/09/2013 al 31/08/2015

E’ facoltà dell’Ente appaltante , a suo insindacabile giudizio, disporre una proroga del contratto alle stesse condizioni dell’appalto in corso per un ulteriore anno, dandone comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria almeno sei mesi prima della scadenza L’eventuale proroga è subordinata all’adozione di specifici atti amministrativi ed esecutivi da parte degli organismi deliberativi dell’Ente appaltante .

PARTE II^A CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

ARTICOLO 5. CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Gli interventi socio-assistenziali ed educativi cui si fa riferimento nel presente capitolato d'appalto si caratterizzano per la loro valenza preventiva e riparativa. Sono rivolti in modo privilegiato al minore e/o al disabile affinché possa essere educato, cresciuto e assistito all'interno della propria famiglia evitando il ricorso a strutture comunitarie. In secondo luogo gli interventi si rivolgono ai genitori, affinché siano rafforzati nello svolgimento di un adeguato ruolo genitoriale e supportati nello svolgimento delle cure assistenziali. Gli obiettivi generali sono:

Rispetto ai minori, la costruzione di una relazione di aiuto attraverso l'ascolto e l'accoglienza del disagio. L'attività prevede momenti di confronto (individuali e di gruppo) e attività strutturate, la cui finalità è l'inserimento sociale in ambienti sani e, coerentemente, la prevenzione della cronicizzazione delle loro situazioni di sofferenza psico-fisica e sociale.

Rispetto alle famiglie, supportare e valorizzare le risorse esistenti all'interno del nucleo producendo nuove metodologie di relazione tra genitori e figli e tra genitori, collocandosi, infine, come mediatori negli eventuali conflitti o nei momenti di difficoltà di comunicazione.

ASSISTENZA DOMICILIARE A MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO E A MINORI DISABILI:

L'Assistenza domiciliare educativa rappresenta un'opportunità per i minori che presentano problemi di disagio che non ricevono le cure necessarie in quanto crescono in ambienti familiari disorganizzati o problematici: minori il cui status è scarsamente riconosciuto e i cui bisogni o non sono colti o vengono confusi con quelli dei loro stessi genitori e fratelli.

L'educatore con la sua professionalità, diventa un'opportunità che consente al minore di essere sostenuto in un certo periodo della propria storia e in ciò che costituisce il proprio mondo: la scuola, i compagni, la famiglia, la casa.

L'Assistenza domiciliare educativa disabili rappresenta un intervento di promozione e sostegno all'autonomia personale e all'inserimento sociale delle persone disabili giovani adulte.

CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

- Intervento educativo nei confronti del minore per sostenerlo e aiutarlo nel rapporto con le figure genitoriali e parentali, per permettergli di maturare e esprimere tutte le sue potenzialità
- Intervento educativo nei confronti dei familiari per favorire la comprensione di atteggiamenti, comportamenti, dinamiche relazionali del minore, attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa
- Interventi di inserimento sociale rivolti al minore e alla sua famiglia e costruzione di una rete di legami tra nucleo familiare e ambiente circostante, con tecniche e logiche dell'intervento di rete e di comunità
- Sostegno e aiuto nell'apprendimento scolastico

FINALITÀ DELL'INTERVENTO NEI CONFRONTI DEL MINORE:

- Mantenere il minore o il disabile nel proprio ambiente familiare (prevenendo l'istituzionalizzazione);
- Prevenire il disagio per rimuovere/ridurre i fattori di rischio, di emarginazione sociale e di devianza;
- Limitare il perdurare e l'acutizzarsi del disagio;
- Sviluppare le potenzialità dell'utente e del suo nucleo familiare;
- Promuovere processi di autonomizzazione e mantenere le autonomie raggiunte;
- Promuovere cambiamenti utili ad un miglioramento significativo nei rapporti e nelle relazioni tra individuo e contesto ambientale.

E' possibile prevedere lo sviluppo e l'implementazione di attività di gruppi di utenti (minorì e/o disabili).

....DEL MINORE DISABILE:

- stimolo della persona nel raggiungere un livello di autonomia e indipendenza nella propria igiene personale (es. fare il bagno, curare l'aspetto fisico);
- potenziamento e mantenimento delle abilità personali di base;
- accompagnamento e sostegno nella relazione con i pari;
- sviluppo di percorsi di apprendimento della capacità di autonomia nell'affrontare la quotidianità (es. riconoscimento ed utilizzo del denaro, dei mezzi pubblici, ecc.).

.... DELLA FAMIGLIA:

- l'osservazione sulle dinamiche relazionali genitori/figli e nell'ambiente di vita del minore;
- il sostegno alla genitorialità anche attraverso un percorso di accettazione dell'eventuale disabilità;
- la valorizzazione della relazione tra genitori e figli;
- il sostegno della persona con disabilità e dei genitori in un percorso di emancipazione dal contesto familiare;
- il supporto nelle relazioni fraterne e al nucleo familiare allargato;
- il sostegno del minore nelle sue fragilità, causate dagli eventi familiari disorientanti;
- la protezione del minore dalla richiesta di compiti inadeguati alla sua età.

ASSISTENZA A MINORI E/O DISABILI ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE E ALTRE PRESTAZIONI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE:

Il Servizio di Assistenza Scolastica è finalizzato a garantire ad alunni disabili e/o ad elevato rischio di disagio un progetto educativo che favorisca una piena integrazione nella scuola e nel contesto sociale attraverso l'assegnazione di un assistente educatore.

L'assistente educativo è una figura professionale che si interfaccia con i docenti di classe e la cui attività è complementare a quella dell'insegnante di sostegno, indicando le modalità atte a garantire il benessere del minore a scuola.

L'intervento si articola nell'accoglienza dell'alunno, nel supporto alla comunicazione, nella mediazione delle relazioni fra l'alunno, i compagni, gli insegnanti; l'assistente educativo affianca l'alunno nello svolgimento delle attività scolastiche, accompagnando lo sviluppo delle sue potenzialità.

Particolare rilievo in questo ambito è rivestito dal servizio di assistenza educativa e ad personam nelle scuole finalizzato a garantire l'inserimento scolastico degli alunni diversamente abili. Questo servizio implica la cura dei bisogni e dell'igiene personale e/o la collaborazione all'elaborazione di un progetto educativo individualizzato predisposto dal team degli insegnanti di classe e dalle equipe specialistiche territoriali al fine di favorire l'apprendimento e la socializzazione.

In relazione alle esigenze dell'Ente, sono richiesti altri servizi di supporto alle attività scolastiche: pre-post scuola, accompagnamento scuolabus, Centro Ricreativo Diurno.

ASSISTENZA SCUOLABUS, PRE SCUOLA E POST SCUOLA .

Il Servizio di Assistenza Scuolabus, pre e post scuola è finalizzato all'assistenza dei minori frequentanti la scuola dell'infanzia statale (ad eccezione del servizio post scuola di competenza statale), la scuola primaria e secondaria di primo grado. Per quest'ultima è attivo solo il servizio di scuolabus.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CENTRO RICREATIVO DIURNO

Il Servizio di organizzazione e gestione del Centro Ricreativo Diurno è finalizzato all'accoglimento dei minori dai 3 ai 16 anni nel periodo estivo , mediante l'elaborazione di un progetto educativo che offre attività ricreative di svago.

ARTICOLO 6. PRESTAZIONI E INTERVENTI

La Ditta aggiudicataria si impegna ad attivare i servizi di cui al presente appalto sulla base del progetto tecnico gestionale presentato in fase di gara, impegnandosi in ogni caso ad integrare il progetto con le osservazioni che emergeranno dal confronto con i referenti tecnici dei servizi comunali, e con le procedure operative in uso e consolidate in questi anni dalle precedenti gestioni, come da prescrizioni tecniche allegate.

L'attivazione di ogni intervento verrà richiesta attraverso appositi buoni d'ordine.

Ogni anno, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione, il Comune indicherà il monte ore indicativo per le diverse prestazioni professionali, fatta salva la possibilità di rettificare tale previsione in aumento o in diminuzione durante l'anno.

Per la realizzazione dei diversi interventi, l'Ente appaltante segnala, le proprie necessità attraverso l'attivazione della seguente procedura:

Per i servizi individuali di assistenza domiciliare

il servizio comunale formula il programma di intervento sul singolo caso, utilizzando i protocolli e la modulistica che dovrà essere predisposta dalla DITTA AGGIUDICATARIA e condivisa con la stazione appaltante, e lo trasmette al referente della Ditta stessa. Quest'ultimo concorda un incontro con il servizio sociale comunale, al fine di assumere tutti gli accordi relativi alla gestione del programma formulato, al rapporto tra operatore incaricato e servizio comunale, alle modalità di monitoraggio e di verifica sull'andamento dell'intervento.

Per i servizi di supporto alle attività scolastiche: sostegno educativo, pre-post scuola, accompagnamento scuola-bus:

il Comune predispone il piano di intervento programmando e quantificando la richiesta. Il piano, che comprende il numero e la distribuzione degli addetti oltre agli orari e alle modalità di raccordo con altri referenti (es. Direzioni Didattiche...), viene trasmesso al referente indicato dalla Ditta aggiudicataria E erogatrice del servizio per la sua attivazione.

Il programma di intervento alla persona comprende l'indicazione delle caratteristiche che l'operatore deve possedere per lo svolgimento delle mansioni richieste, la durata dell'intervento, il piano orario, il contenuto e gli obiettivi dell'intervento e tutte le indicazioni necessarie a consentire il coordinamento con il servizio sociale e con eventuali agenzie pubbliche o private del territorio con cui è in relazione l'utente o la sua famiglia.

Il programma verrà sintetizzato in una scheda che dovrà essere redatta dalla Ditta Aggiudicataria. L'originale del piano di intervento verrà conservato dall'Assistente Sociale del comune per i necessari controlli. I programmi di intervento verranno sottoposti a verifiche periodiche con tempi e modalità che saranno concordati caso per caso.

Per il servizio di organizzazione e gestione del Centro Ricreativo Diurno

il Comune predispone il piano di intervento quantificando la richiesta. Il piano, che comprende il numero e la distribuzione degli iscritti oltre agli orari di attivazione del servizio viene trasmesso al referente indicato dalla Ditta aggiudicataria erogatrice del servizio per la sua attivazione, sulla base del progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria.

PARTE III^A – NORME COMUNI

ARTICOLO 7. MODALITÀ DI COLLABORAZIONE TRA I COMPETENTI UFFICI COMUNALI E LA DITTA AGGIUDICATARIA .

Il soggetto titolare dell'intervento è il servizio comunale di riferimento dell'utente (più precisamente il servizio sociale o il servizio di pubblica istruzione), che definisce l'ammissione al servizio degli utenti stessi e il relativo programma di intervento, come precisato al precedente ARTICOLO 6.

Il soggetto gestore ed erogatore del servizio è la Ditta aggiudicataria.

Responsabile di tutti i servizi in oggetto del presente appalto è l'Ente appaltante.

La Ditta aggiudicataria ha il compito di gestire le risorse umane, promuovendone la formazione e lo sviluppo, di proporre all'Ente appaltante le modalità organizzative più adeguate per la gestione del servizio, concordando con l'Ente appaltante i punti di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane.

Allo scopo, la Ditta aggiudicataria identifica tra il proprio personale:

- un *Referente gestionale* con funzione tecnico-amministrativa, autorizzato a concordare l'Ente appaltante la programmazione dei servizi nel periodo dell'appalto;
- un *Coordinatore* con funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione dell'attività svolta dal personale, per i quali è richiesta reperibilità durante le ore di espletamento del servizio mediante telefono cellulare.

Il progetto tecnico gestionale, presentato in sede di gara, dovrà prevedere la presenza di un coordinatore responsabile che segua la direzione tecnico- organizzativa dei servizi con una presenza effettiva, specificandone la quantità oraria settimanale, nei luoghi dove si svolgeranno gli stessi. Il coordinatore dovrà essere sempre reperibile telefonicamente per la risoluzione di eventuali problematiche o necessità.

Si prevede la facoltà che il coordinatore ricopra anche il ruolo di operatore.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso di un diploma triennale di educatore professionale (come specificato nell'allegato 1) o laurea in scienze dell'educazione ed un'esperienza di almeno 2 anni con analoga qualifica di coordinatore .

Il coordinatore curerà le comunicazioni con le famiglie degli utenti, gli istituti scolastici e l'Ente appaltante. In caso di criticità rilevate il coordinatore dovrà immediatamente comunicarle per iscritto al servizio comunale competente e ricercarne le possibili soluzioni .

Avrà il compito di organizzare tutte le prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire la qualità del servizio, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, predisporre i piani di sicurezza del personale.

E' compito del coordinatore, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Programmare e coordinare tutte attività con rifornimento di tutto il materiale necessario, per l'espletamento di tutti i servizi;
- Accogliere le segnalazioni ed istanze da parte dei genitori e del personale in servizio, al fine di rispondere alle varie esigenze ed individuando le relative soluzioni;
- Redigere e stampare la Carta dei Servizi offerti, da sottoporre preventivamente ad approvazione da parte del servizio comunale competente , e distribuirla agli utenti richiedenti.
- Redigere, stampare, distribuire e raccogliere un questionario di gradimento e valutazione dei singoli servizi per tutti gli utenti iscritti. Redigere l'analisi statistica dei risultati e consegnare una relazione in merito alla Amministrazione Comunale, unitamente ai questionari raccolti.

ARTICOLO 8. PERSONALE

8.1 REQUISITI GENERALI

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire i servizi richiesti mediante proprio personale in possesso dei requisiti professionali e delle qualifiche precise nell'ALLEGATO 1) al presente CAPITOLATO D'APPALTO.

Il personale utilizzato dovrà avere un rapporto di lavoro con la Ditta aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ente appaltante, restando quindi a carico totale della Ditta aggiudicataria gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la continuità educativa ed assistenziale mediante l'impiego – secondo le reali possibilità organizzative- del medesimo personale per tutta la durata dell'appalto, nonché dell'eventuale proroga. La Ditta aggiudicataria è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti, che devono agire sempre con la diligenza professionale specifica.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire il personale attualmente in servizio, mantenendo il medesimo livello contrattuale e senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa, salvo diversa scelta da parte degli operatori e fatta salva diversa valutazione della Ditta aggiudicataria, dopo idonei periodo di prova con esito negativo.

Le figure professionali richieste per l'erogazione dei servizi sono le seguenti:

- educatori professionali
- assistenti educativi
- ausiliari socio-assistenziali
- assistenti per i servizi ausiliari pre-post scuola
- assistenti accompagnatori per il trasporto alunni

Il personale incaricato deve tenere una condotta personale irreprendibile e garantire un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato nonché la riservatezza dei dati e delle informazioni riferite ai soggetti (utenti e loro famiglie, personale dell'Ente od impiegato dall'Ente, personale scolastico ecc.) con cui sarà in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

E' fatto altresì divieto a tutto il personale incaricato e alla Ditta aggiudicataria di rilasciare informazioni e dati nonché interviste a giornalisti, relativi alle attività svolte presso i servizi, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente appaltante;

Il numero degli operatori e delle ore è da considerarsi puramente indicativo in quanto:

- i servizi hanno entità variabile a seconda del bisogno espresso dalle famiglie e dal Comune in relazione alle risorse economiche disponibili.

A titolo esemplificativo, con riferimento alla base d'asta fissata nel presente appalto, all'ALLEGATO 2 viene fornita la quantificazione previsionale del servizi per l'anno 2013, oggetto di conferma o modifica.

La Ditta aggiudicataria potrà altresì fornire, su richiesta specifica dell'Ente appaltante personale con competenze diverse finalizzato a prestazioni complementari a quelle indicate nel presente capitolato, per le quali verrà concordata di volta in volta specifica quota oraria .

Di norma la Ditta aggiudicataria sarà informata delle richieste di attivazione per i vari servizi con 15 gg di anticipo; entro tale data deve essere garantita la copertura del personale.

La Ditta aggiudicataria informerà l'Ente appaltante delle eventuali dimissioni di propri educatori, di norma con 15 gg. di anticipo sulla data di cessazione del rapporto.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere idonei dati identificativi.

Il personale che presta servizio dovrà comunicare il numero di cellulare alla stazione appaltante, al fine di poterli raggiungere in caso di comunicazioni urgenti.

E' altresì vietato accettare forme di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti dei servizi o loro parenti.

8.2 CLAUSOLA DI GRADIMENTO

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo alla Ditta aggiudicataria. Spetta in ogni caso all'Ente appaltante qualsiasi accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

L'ENTE APPALTANTE si riserva di segnalare alla Ditta aggiudicataria eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate, richiedendo alla stessa l'immediata rimozione delle cause di inadeguatezza oppure la sostituzione dell'unità di personale con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate.

Nel caso, la Ditta aggiudicataria provvederà, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, alla sostituzione di quel personale ritenuto inidoneo che, a insindacabile giudizio dell'Ente appaltante potrà essere immediatamente rimosso dall'incarico. L'inosservanza del termine di 10 giorni per la sostituzione costituisce grave inadempienza contrattuale.

8.3 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori, se cooperative, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

L'ENTE APPALTANTE potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del Libro unico del lavoro, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del contratto nazionale di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa non risultasse in regola con gli obblighi assicurativi e previdenziali, l'Ente appaltante potrà provvedere anche alla risoluzione definitiva del contratto e all'affidamento del servizio alla Ditta che segue l'aggiudicataria in graduatoria.

Eventuali spese aggiuntive sostenute dall'Ente appaltante verranno addebitate alla parte inadempiente.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità penali e civili della Ditta aggiudicataria.

In caso di rescissione del contratto, l'Ente appaltante potrà interdire la partecipazione della Ditta aggiudicataria ad altre gare per un periodo di 5 anni.

8.4 ORARIO DI LAVORO

Gli orari di lavoro saranno articolati secondo le esigenze organizzative del servizio lungo il corso dell'anno solare ed entro l'arco orario giornaliero massimo dalle ore 7.00 alle ore 20.00 dal lunedì al sabato.

Gli orari di ogni singolo servizio saranno disposti in accordo tra il responsabile del servizio comunale e il coordinatore referente della Ditta aggiudicataria.

Con cadenza mensile La Ditta aggiudicataria provvederà a documentare le ore effettivamente prestate dagli operatori, suddivise per servizio, tramite l'invio dei report di rendicontazione agli uffici amministrativi dell'Ente appaltante.

8.5 TURN OVER, SOSTITUZIONI, SERVIZI AGGIUNTIVI

La Ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire continuità nel servizio, salvo cause di forza maggiore.

LA DITTA AGGIUDICATARIA si impegna a sostituire il proprio personale anche in caso di assenze temporanee dovute a cause diverse, superiori ai 2 gg. lavorativi, di norma entro 5 giorni dalla verifica della carenza, salvo deroghe autorizzate dall'Ente appaltante e senza alcun costo aggiuntivo per lo stesso.

In situazioni di particolare gravità o tipologia , che verranno comunque segnalate e precise in fase di programmazione dell'intervento, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assoluta continuità dell'erogazione del servizio, provvedendo alla sostituzione del personale assente a qualunque titolo

entro 24 ore dal verificarsi dell'assenza, salvo per i servizi di prescuola, postscuola ed assistenza scuolabus per i quali dovrà essere garantita la continuità.

LA DITTA AGGIUDICATARIA si impegna a mantenere aggiornato l'elenco del personale in servizio ad ogni nuovo ingresso o sostituzione permanente. L'elenco dovrà essere trasmesso all'Ente appaltante, per una verifica sulla correttezza dei requisiti relativi al personale impiegato.

8.6 MENSA E TRASFERIMENTI

Il personale in servizio della Ditta aggiudicataria può accedere ai servizi di mensa organizzati dal Comune, alle stesse condizioni degli altri utenti del servizio, previa autorizzazione del Comune stesso. Il costo del pasto degli operatori è a carico della Ditta aggiudicataria o dell'operatore, in base agli accordi previsti tra le parti.

L'Impresa aggiudicataria garantisce che, ove richiesto dalle funzioni proprie del servizio (servizi domiciliari) il personale sia provvisto di mezzi di trasporto idonei allo svolgimento delle prestazioni, senza alcun onere a carico dell'Ente appaltante.

8.7 SICUREZZA ED AUSILI

Il personale incaricato deve essere adeguatamente informato e formato relativamente ai rischi propri dei servizi, nonché le cautele da adottare.

L'Impresa Aggiudicataria deve altresì fornire al personale tutte le attrezzature necessarie al corretto espletamento delle specifiche mansioni, idonee alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché il materiale e i mezzi strumentali necessari all'erogazione del servizio. Il personale dovrà altresì essere adeguatamente informato e formato sul loro utilizzo.

Il personale deve essere inoltre in possesso di :

- attestato in corso di validità per corso base di primo soccorso, coordinamento e cooperazione gestione primo soccorso (DM 388/03), come disposto dal DUVRI e costi della sicurezza;
- attestato per corso base antincendio medio, coordinamento e cooperazione gestione antincendio (DM 10/03/98), come disposto dal DUVRI e costi della sicurezza

ARTICOLO 9. RISPETTO DEL SEGRETO PROFESSIONALE E DI UFFICIO

Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio; La Ditta aggiudicataria si impegna a non utilizzare esternamente notizie e informazioni di cui i propri operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

ARTICOLO 10. RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

Ai fini dello svolgimento delle attività educative-assistenziali ed esclusivamente nei limiti necessari per il corretto svolgimento delle stesse, l'Ente appaltante comunicherà alla Ditta aggiudicataria i dati dei soggetti, nel rispetto di quanto disposto dal DLgs 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

La Ditta aggiudicataria si impegna a trattare tali dati secondo le prescrizioni del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

All'atto della stipula del contratto di appalto, la Ditta aggiudicataria comunicherà **AL'ENTE APPALTANTE**, tramite invio di una formale informativa, il nominativo del proprio responsabile e degli incaricati per il trattamento dei dati.

La Ditta aggiudicataria si impegna in ogni caso a non utilizzare dati e informazioni di cui i suoi operatori siano venuti a conoscenza; in caso di abuso essa sarà ritenuta dall'Ente appaltante direttamente responsabile del dolo, compresa ogni conseguenza civile e penale.

Alla scadenza del contratto d'appalto, la Ditta aggiudicataria, espletate la consegna di report e informative dovute, si impegna a distruggere i dati di cui sia venuta sia in possesso nel corso del periodo di gestione.

ARTICOLO 11. RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008

LA DITTA AGGIUDICATARIA è tenuta all'osservanza delle disposizioni del DLgs 9 aprile 2008 , n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni.

Al momento della stipula del contratto La Ditta aggiudicataria comunicherà al'Ente appaltante il nominativo del proprio responsabile della sicurezza, nonché i nomi degli operatori responsabili delle operazioni di evacuazione e antincendio per le varie sedi.

I costi specifici derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 connessi all'attività dell'impresa permangono a carico dell'impresa stessa, si precisa che nell'esecuzione del presente appalto gli oneri relativi alla sicurezza derivanti dalla valutazione delle interferenze sono pari a € 0 (zero), inteso che eventuali oneri derivanti da interferenze individuate successivamente saranno oggetto di successiva definizione.

In ogni caso si procederà a coordinare gli interventi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008>> sulla base della valutazione dei rischi effettuata dai RSSPP della Ditta aggiudicataria e dell'Ente appaltante (in accordo con il professionista di riferimento del singolo Istituto scolastico) allo scopo di tutelare in maniera condivisa la sicurezza degli utenti e del personale in servizio.

ARTICOLO 12. SCIOPERI E CHIUSURE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero che coinvolga i propri operatori, la Ditta aggiudicataria dovrà dare notizia in forma scritta all'Ente appaltante con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, per consentire un'adeguata informazione al Comune, alle scuole e alle famiglie degli utenti.

In caso di sciopero di mezza giornata o limitato ad alcune ore, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire il funzionamento del servizio mediante livelli minimi di assistenza.

ARTICOLO 13. RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI E COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

La Ditta aggiudicataria si impegna a stipulare apposita copertura assicurativa degli operatori per rischi di responsabilità civile RCT per un massimale di almeno € 2.000.000,00 (duemilioni//00) unico per sinistro e RCO per un massimale di almeno € 2.000.000,00 (duemilioni//00) per sinistro e per ogni persona danneggiata, a garanzia di quanto possa derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando in tal modo l'Ente appaltante da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna a depositare presso l'Ente appaltante copia della polizza assicurativa stipulata.

ARTICOLO 14. CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

Come disciplinato dall'art. 75 del D.Lgs. 163, per la partecipazione alla gara d'appalto la Ditta aggiudicataria concorrente dovrà presentare fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia di assicurazione debitamente autorizzata, del valore di € 6.869,20 (seimilaottocentosessantasei/20) € 6.225,20 (seimiladuecentoventicinque/20) quale deposito cauzionale provvisorio corrispondente al 2% dell'importo a base d'asta, con validità e scadenza non inferiore a 180 giorni dalla data indicata per la presentazione delle offerte (11/08/2013) e contenente la dichiarazione di rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante.

Prima della stipula del contratto d'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% del valore dell'appalto a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.113 del D.Lgs.163/2006.

La cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa, L'importo della cauzione provvisoria e definitiva è ridotto al 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNICEI EN ISO9000, ai sensi dell'art.75 comma VII del D.Lgs.163/2006 e smi purché tali certificazioni o dichiarazioni siano coerenti con l'oggetto del servizio.

ARTICOLO 15. FACOLTÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE APPALTANTE

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente dal Responsabile dell'Ente appaltante e dal coordinatore del servizio della Ditta aggiudicataria.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, il rispetto delle normative, degli standard di personale e dei contratti di lavoro, l'efficienza e l'efficacia della gestione in base a quanto indicato nel presente capitolato e concordato in sede di programmazione delle attività del servizio.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di fornire, su richiesta dell'ENTE APPALTANTE, la documentazione inherente la conduzione dei servizi: turni e presenze del personale, pianificazione delle attività, stato della programmazione e delle verifiche, ecc.).

Resta facoltà dell'ENTE APPALTANTE richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

ARTICOLO 16. PENALITÀ

Nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Ente appaltante.

In caso di inadempienze degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'Ente appaltante provvederà ad inviare, a suo insindacabile giudizio, formale diffida alla Ditta aggiudicataria indicante la motivazione delle contestazioni e l'invito a conformarsi entro un termine stabilito. La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro i termini richiesti nella notifica di contestazione, dopodichè dovrà provvedere agli adempimenti richiesti tramite formale comunicazione.

In caso di non ottemperanza nei termini previsti l'Ente appaltante provvede ad inviare seconda formale diffida – tramite lettera raccomandata/PEC - e successivamente ad applicare una penale per un importo da € 500,00 a € 10.000,00, in rapporto alla gravità e/o alla recidività del tipo di inadempienza contrattuale. Ad insindacabile giudizio dell'Ente appaltante, la definizione dell'entità della penale sarà valutata anche tenendo conto degli eventuali danni derivanti all'utenza o all'Ente appaltante.

L'ENTE APPALTANTE è autorizzato al recupero delle somme dovute mediante ritenuta sui crediti della Ditta aggiudicataria, ovvero a valere sulla garanzia cauzionale di cui al precedente ART.14. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

A seguito di inadempienza dopo la terza diffida l'Ente appaltante ha la facoltà di dichiarare la risoluzione/decadenza del contratto. La Ditta aggiudicataria risponderà anche dei danni che, a causa di tale risoluzione anticipata, saranno subiti dall'Ente appaltante e da terzi.

L'ENTE APPALTANTE si riserva, in caso di inadempimento, di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni alla Ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 17. CONTROVERSIE

Qualunque controversia riguardante la validità, l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione del contratto sarà definita a norma di legge e la competenza appartiene al Foro di Milano.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ARTICOLO 18. SUCCESSIONE O CESSIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'ENTE APPALTANTE ha facoltà di chiedere la risoluzione del contratto nel caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di amministrazione controllata, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria.

In caso di vendita, fusione o modifica statutaria della Ditta aggiudicataria, è necessaria l'acquisizione e il consenso formale da parte dell'Ente appaltante per il proseguimento del rapporto in essere.

In tali circostanze l'Ente appaltante, a suo insindacabile giudizio, può comunque dichiarare risolto il rapporto contrattuale in essere.

In caso di fallimento o di scioglimento, l'appalto si intenderà senz'altro risolto e l'Ente appaltante provvederà in termini di legge.

ARTICOLO 19. DIVIETO DI SUBAPPALTO

Per le sue caratteristiche di complessità, qualità e delicatezza, è fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente appalto di assistenza socio-educativa, che è considerato il servizio fondamentale e sostanziale oggetto del presente appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale oltre ad ulteriore risarcimento per maggiori danni accertati.

Solo per quanto attiene al servizio di pulizia, considerato servizio accessorio nel presente appalto, la Ditta aggiudicataria potrà avvalersi dell'acquisto delle prestazioni presso altri fornitori. L'acquisto dei servizi di pulizia o di altri servizi di carattere accessorio non viene considerato subappalto.

ARTICOLO 20. CORRISPETTIVI

Con cadenza mensile la Ditta aggiudicataria provvederà a documentare le ore effettivamente prestate dagli operatori, suddivise per tipologia di servizio, tramite l'invio agli uffici amministrativi dell'Ente appaltante dei fogli/cartellini delle presenze vidimati, (per il servizio di sostegno dalle competenti direzioni scolastiche, per l'ADM dal nucleo familiare di riferimento) e dei report di rendicontazione. Verrà corrisposto l'importo corrispondente alle ore rendicontate e verso il corrispettivo orario offerto in sede di gara.

Unicamente per il servizio di organizzazione e gestione con la formula "chiavi in mano", del Centro Ricreativo Diurno, l'Ente appaltante liquiderà il compenso sulla base degli utenti effettivamente iscritti per ciascuna settimana, moltiplicato per i costi a bambino offerti in sede di gara ed espressi come segue:

costo a bambino iscritto/settimana/scuola dell'infanzia

costo a bambino iscritto/settimana/scuola primaria e secondaria di primo grado ;

costo a bambino disabile / 40 ore a settimana.

Per detto servizio il prezzo offerto in sede di gara dovrà essere comprensivo del centro estivo, pre e post scuola , costo pasto,pulizie degli spazi interessati e materiali. Null'altro sarà dovuto.

Il prezzo relativo ad eventuali iscritti disabili sarà riparametrato d'ufficio in caso di minore rapporto personale specializzato/bambino (es. € prezzo offerto:2 in caso di personale specializzato per n.20 ore settimanali anziché 40).

Le fatture per detto servizio dovranno riportare distintamente il numero dei frequentanti relativo alla scuola dell'infanzia, primaria , secondaria di primo grado, normodotati ed handicap.

Le somme spettanti alla Ditta aggiudicataria saranno liquidate dietro presentazione di regolare fattura a 30 giorni dalla data di presentazione della stessa previo visto di regolarità da parte dell'Ente appaltante.

ARTICOLO 21. REVISIONE DEI PREZZI

Il costo riferito al personale, differenziato in relazione alle figure professionali impiegate, potrà essere adeguato dall' 1/09/2014 in misura non superiore all'85% dell'incremento percentuale annuo dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati nazionale riferito all'anno precedente.

ARTICOLO 22. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di bollo, registrazione e ogni altra spesa accessoria inherente la gara, nonché gli atti per la stipulazione del contratto dalla data della sottoscrizione fino a quella della scadenza, sono a cura della Ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nei seguenti casi è facoltà dell'Ente appaltante risolvere il contratto d'appalto, ai sensi ed agli effetti di cui all'art. 1456 C.C.:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dall'Ente appaltante, oltre al risarcimento dei danni per un eventuale nuovo appalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno sei mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC.

ARTICOLO 24. DISPOSIZIONI FINALI

All'atto dell'assunzione del servizio la Ditta aggiudicataria si considererà a perfetta conoscenza delle modalità con cui dovrà essere espletato il servizio specificato nel presente capitolato.

L'ENTE APPALTANTE , da parte sua, notificherà alla Ditta aggiudicataria tutti i provvedimenti amministrativi che potrebbero comportare variazioni alla situazione iniziale.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle Leggi ed ai regolamenti in vigore.

Vignate , 25.07.2013

La Responsabile del Settore
Servizi alla Persona

F.to Barbara Limonta

ALLEGATI AL CAPITOLATO D'APPALTO

ALLEGATO 1. QUALIFICHE PER LE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

ALLEGATO 2. MONTE ORE PRESUNTO PRESTAZIONE ANNO SCOLASTICO 2013/2014

ALLEGATO 3. PRESCRIZIONI TECNICHE ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI, ADH, AES;

ALLEGATO 4. PRESCRIZIONI TECNICHE PRESCUOLA, POSTSCUOLA E ASSISTENZA SCUOLABUS.

ALLEGATO 5 PRESCRIZIONI TECNICHE CENTRO ESTIVO COMUNALE.

ALLEGATO 1)

CAPITOLATO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE COMUNALI/STATALI (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

QUALIFICHE E TITOLI DI STUDIO PER LE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le figure professionali richieste in riferimento al Bando e capitolato sopra indicato sono le seguenti:

SERVIZIO	FIGURA PROFESSIONALE	QUALIFICA TITOLO DI STUDIO
Assistenza Domiciliare Minori (ADM)	Educatore professionale	Diploma triennale di educatore professionale (riconosciuto a livello regionale e/o universitario) Laurea in scienze dell'educazione
Assistenza Domiciliare Disabili (ADH)	Educatore professionale	Diploma triennale di educatore professionale (riconosciuto a livello regionale e/o universitario) Laurea in scienze dell'educazione
	Ausiliario Socio Assistenziale (ASA)	Licenza scuola media inferiore o attestato di qualificazione specifica (ASA, OSS)
	Ausiliario Socio Assistenziale (ASA)	Titolo di scuola dell'obbligo o attestato di qualificazione specifica (ASA, OSS)
	Inserviente	Titolo di scuola dell'obbligo
Sostegno scolastico agli alunni diversamente abili o con disagio	Assistente educativo	Diploma di scuola media superiore a indirizzo pedagogico con esperienza acquisita nell'ambito del sostegno scolastico Diploma di scuola media superiore con frequenza corso di laurea per educatore o scienze dell'educazione
	Ausiliario Socio Assistenziale (ASA)	Titolo di scuola dell'obbligo o attestato di qualificazione (ASA, OSS)
Servizi scolastici ausiliari: pre-post scuola	Assistente ai servizi	Titolo di scuola media superiore a indirizzo pedagogico
Servizi scolastici ausiliari: accompagnamento scuolabus	Assistente accompagnatore	Titolo di scuola dell'obbligo

ALLEGATO 2)**CAPITOLATO DI GARA**

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE COMUNALI/STATALI (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

MONTE ORE PRESUNTO
PRESTAZIONI ANNO SCOLASTICO 2013/2014

SERVIZIO	FIGURA PROFESSIONALE	N. ORE
Sostegno scolastico alunni diversamente abili o con disagio	Assistente educativo	80 SETTIMANALI 3120 ANNUE
Assistenza Domiciliare minori (ADM) e disabili (ADH)	Educatore professionale	24/SETTIMANALI 1200 ANNUE
Assistenza domiciliare e scolastica	Ausiliario Socio Assistenziale	20 ORE SETTIMANALI 4000 ANNUE
Servizi scolastici ausiliari: pre-post scuola	Assistente a supporto servizi scolastici	6,5 ORE/DIE - 1300 ORE ANNUE
Servizi scolastici ausiliari: scuolabus	Accompagnatore scuolabus	3 ORE/DIE 600 ORE ANNUE
Centro Ricreativo Diurno	Educatore professionale	MASSIMO 45 UT. MATERNA MAX 80 UTENTI PRIMARIA E SEC.I GRADO

Importo annuale (stimato) €155.630 ,00 (esclusa IVA)

ALLEGATO 3)

CAPITOLATO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE COMUNALI/STATALI (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

PRESCRIZIONI TECNICHE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA EDUCATIVA AGLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP, SERVIZIO DOMICILIARE MINORI, ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI.

Le presenti prescrizioni tecniche hanno per finalità la definizione delle modalità di gestione del servizio in oggetto, secondo le indicazioni di seguito riportate:

1. OGGETTO DELLE PRESTAZIONI.

Tipologia delle prestazioni per i servizi di integrazione scolastica alunni con disabilità

Il servizio è rivolto ad un'utenza composta da alunni diversamente abili residenti nel Comune di Vignate e frequentanti le scuole dell'infanzia, statale e paritaria, la scuola primaria e secondaria di primo grado nel Comune di Vignate o in scuole, anche di diverso grado, situate in altri Comuni frequentate da residenti.

Il servizio comprende lo svolgimento di attività a carattere assistenziale e socio-educativo ed attività di carattere educativo a supporto degli interventi didattici programmati dal personale statale di riferimento.

Le prestazioni di servizio vengono qui di seguito indicativamente specificate:

- Assistenza all'alunno disabile attraverso il concorso dell'azione dell'operatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curriculare per la realizzazione del progetto educativo;
- Cooperazione con gli insegnanti nei programmi d'integrazione scolastica, di socializzazione e nella promozione di un'attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative prevista dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Assistenza nello svolgimento di attività ludico- educative programmate dal collegio dei docenti;
- Prevenzione di comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità dell'interessato e /o di terzi;
- Eventuale assistenza nella fase della consumazione del pasto.

Procedure per l'accesso al Servizio	<p>L'attivazione dell'intervento è richiesto in forma scritta dalla stazione appaltante, a seguito delle richieste pervenute dagli istituti scolastici, dalle valutazioni del servizio sociale e dalle risorse disponibili.</p> <p>La stessa comunicherà alla Ditta aggiudicataria, il monte ore settimanale assegnato a ciascun utente <u>tramite apposito buono d'ordine</u>.</p> <p>La Ditta aggiudicataria comunicherà il nominativo dell'operatore di riferimento e il servizio dovrà essere reso entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta effettuata dalla stazione appaltante.</p> <p>Il Servizio Sociale Comunale predispone il piano di intervento programmando e quantificando la richiesta. È prevista la presentazione dell'operatore di riferimento e del Coordinatore Tecnico alla famiglia e al minore. Laddove se ne ravvisi la necessità, devono essere avviati adeguati periodi d'osservazione.</p> <p>Le attività sopra descritte devono formare oggetto di appositi verbali, a cura della Ditta aggiudicataria, da cui risultati: la data di presa in carico dell'utente, lo svolgimento dell'intervento tempi concordati per l'elaborazione del PEI, la condivisione con i soggetti interessati, i tempi di verifica, le eventuali modifiche ecc.</p>
Modalità organizzative del servizio	<p>Gli operatori dovranno attenersi agli interventi programmati per ogni minore con il relativo orario settimanale e giornaliero di presenza presso la struttura scolastica. La stessa dovrà constare mensilmente su apposito modulo, sottoscritto dagli stessi, controfirmato dal Coordinatore Tecnico e dalle autorità scolastiche di riferimento. Il modulo di presenza di ogni operatore dovrà essere allegato mensilmente in sede di liquidazione del corrispettivo.</p> <p>Tutta l'attività svolta deve formare oggetto di relazione da trasmettere al servizio sociale con cadenza semestrale.</p> <p>Dovrà essere inoltre prontamente comunicata al servizio sociale Comunale qualsiasi segnalazione. Sul servizio svolto dagli operatori sono riconosciute alla stazione appaltante ampie facoltà di controllo.</p>
Articolazione Temporale del Servizio	<p>Il servizio deve essere reso, di norma dal lunedì al sabato, in orario scolastico e seguendo il calendario di apertura e chiusura delle scuole di riferimento del bambino/i di riferimento, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta effettuata dalla stazione appaltante.</p> <p>Gli interventi possono essere resi anche in orario extra scolastico (nel caso di riunioni di programmazione, verifica ed attività collaterali).</p> <p>Nel monte ore richiesto dovranno essere previsti momenti da dedicare alla programmazione degli interventi che saranno concordati con le insegnanti di classe e di sostegno. Il servizio potrà essere sospeso durante l'anno scolastico qualora il/i bambino/bambini seguito/i dovesse/dovessero modificare la frequenza scolastica per malattie, terapie e/o qualsiasi altro motivo dovesse sopraggiungere. Il numero degli educatori e le ore di servizio pertanto potranno variare a seconda delle necessità durante l'anno scolastico. Parimenti il servizio potrà essere interrotto a seguito di trasferimento o qualsiasi altro avvenimento legato al /ai bambino/bambini.</p>

	<p>Conseguentemente il numero del personale e le ore settimanali potranno subire delle diminuzioni durante il periodo contrattuale. Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione del servizio reso.</p>
<u>Tipologia delle prestazioni per i servizi di assistenza domiciliare minori</u>	<p>Il servizio è rivolto a minori e nuclei familiari che per particolari problematiche abbiano necessità di un adeguato supporto. Il servizio di assistenza domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni e di interventi di natura educativa prestate prevalentemente a domicilio, i cui obiettivi ed azioni sono specificati nel PEI.</p> <p>Le prestazioni richieste sono come di seguito descritto, in modo non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Osservazione e/o progettazione dell'intervento educativo individualizzato ; ➤ Assistenza educativa a sostegno del minore, con l'obiettivo di mantenere e/o recuperare il suo benessere psicofisico; ➤ Supporto alle carenze di autonomia del minore nella sue funzioni personali essenziali, relazionali e scolastiche; conduzione di attività educative e didattiche individualizzate con il minore, secondo il progetto educativo per lo stesso elaborato; ➤ Partecipazione ad attività educative, ricreative a valenza socializzante e didattica al fine di inserire positivamente il minore nel proprio contesto socio- culturale; ➤ Sostegno alla famiglia, tramite l'osservazione delle dinamiche intrafamiliari, mediazione del rapporto genitori- figli, stimolo all'acquisizione di nuovi modelli educativi, creazione e/o miglioramento dei rapporti tra servizi istituzionali e famiglia; ➤ Sostegno alla quotidianità, nei casi di temporanea impossibilità della famiglia ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni quotidiani del minore . ➤ Partecipazione ad incontri di minori con i genitori su mandato della Magistratura, con compiti educativi e di osservazione; ➤ Nel servizio rientrano anche tutte le prestazioni informative, formative ed amministrative di carattere complementare e collaterale a quelle assistenziali/educative, necessarie al buon funzionamento del servizio di assistenza domiciliare.
Programmazione e quantificazione degli interventi	<p>I destinatari degli interventi sono minori e/o famiglie residenti sul territorio che si trovano in situazione di fragilità e disagio anche temporaneo, a titolo esemplificativo nelle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Minori e famiglie con provvedimento degli organi giudiziari; ➤ Minori che devono reinserirsi in famiglia dopo un periodo di allontanamento disposto dall'autorità giudiziaria; ➤ Minori con comportamento che esprima disadattamento e/o disagio in relazione all'inserimento dei propri contesti di vita; ➤ Minori in condizioni di trascuratezza morale e/o materiale;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Minori in situazione di disabilità per il quale il Piano Educativo Individualizzato(PEI) richieda un intervento di assistenza educativa in ambiente domiciliare ➤ Ogni altro intervento considerato necessario dal servizio sociale comunale. ➤ La programmazione degli interventi educativi, compreso il relativo monte ore individuale e di gruppo, sono definiti dal Comune in relazione ai bisogni dei minori individuati nel progetto e alle risorse disponibili. <p>Il Comune di Vignate mantiene comunque la completa ed esclusiva titolarità sul caso attraverso i propri operatori cui afferisce la presa in carico del minore e della sua famiglia.</p> <p>L'Ente appaltante si riserva la facoltà di disciplinare singolarmente situazioni particolari o di natura eccezionali non previsti dalle presenti prescrizioni. E' facoltà dell'Ente appaltante, qualora si verificassero situazioni che lo richiedano, modificare, con incrementi o diminuzioni, in ragione di eventuali diverse necessità il monte ore previsto.</p> <p>Parimenti il servizio potrà essere interrotto a seguito di trasferimento o qualsiasi altro avvenimento legato al /ai bambino/bambini.</p> <p>Conseguentemente il numero del personale e le ore settimanali potranno subire delle diminuzioni durante il periodo contrattuale. Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione del servizio reso.</p>
Sede degli Interventi	<p>Il servizio richiesto può essere reso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A domicilio dell'utente; ➤ Presso strutture educative e ricreative del territorio di riferimento o situati in altri ambiti territoriali ; ➤ Altri spazi appositamente individuati dall' Amministrazione Comunale
Procedure per l'accesso al Servizio.	<p>L'attivazione dell'intervento è richiesto in forma scritta dalla stazione appaltante attraverso apposito buono d'ordine ed a seguito dell'ammissione al servizio da parte del servizio sociale comunale. La richiesta di attivazione dell'intervento dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Il programma d'intervento ❖ Il consenso dei genitori o di chi esercita la patria potestà del/della minore, o, in alternativa, degli affidatari <p>La stessa comunicherà alla Ditta aggiudicataria, nello stesso modo , il monte ore settimanale assegnato a ciascun utente.</p> <p>La Ditta aggiudicataria comunicherà il nominativo dell'operatore di riferimento e il servizio dovrà essere reso entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta effettuata dalla stazione appaltante.</p> <p>Il Servizio Sociale Comunale provvederà alla presentazione, al Coordinatore Tecnico e all'educatore designato, la situazione, gli obiet-</p>

	tivi concordando le modalità di avvio a seguito di un periodo di osservazione. Entro un lasso di tempo da concordare con i soggetti interessati, dovrà essere elaborato dal servizio sociale comunale, in condivisione con gli altri soggetti coinvolti, il PEI . E' prevista la presentazione dell'operatore di riferimento e del Coordinatore alla famiglia e al minore, condividendo con la stessa gli obiettivi dell'intervento e le modalità attuative. Le attività sopra descritte devono formare oggetto di appositi verbali, a cura della Ditta aggiudicataria, da cui risultati: la data di presa in carico dell'utente, la condivisione con i soggetti interessati, i tempi di verifica, le eventuali modifiche ecc.
Modalità organizzative del servizio.	Gli operatori dovranno attenersi agli interventi programmati per ogni minore con il relativo orario settimanale e giornaliero di presenza presso il domicilio od altra sede designata. Lo stesso dovrà constare mensilmente su apposito modulo , sottoscritto dagli operatori, controfirmato dal Coordinatore Tecnico. Allo scopo di responsabilizzare la famiglia sul progetto dovrà essere predisposta altresì una scheda presenza dell'educatore sottoscritta da un componente del nucleo. Il modulo di presenza di ogni operatore e la relativa scheda dovranno essere allegati mensilmente in sede di liquidazione del corrispettivo. Tutta l'attività svolta deve formare oggetto di relazione da trasmettere al servizio sociale almeno con cadenza semestrale. Dovrà essere inoltre prontamente comunicata al servizio sociale Comunale qualsiasi segnalazione . Sul servizio svolto dagli operatori sono riconosciute alla stazione appaltante ampie facoltà di controllo.
Articolazione temporale del Servizio	Il servizio è attivo, di norma dal lunedì al sabato, con interruzioni per ferie e festività, in base ad un calendario di massima da concordare con la stazione appaltante. Ciascun intervento è comunque realizzato con le modalità, i tempi e la durata definiti e concordati in ciascun Programma di intervento. Il servizio potrà essere sospeso e/o interrotto a seguito di trasferimento o qualsiasi altro avvenimento legato al /ai bambino/bambini, ivi compreso la realizzazione del Programma. Conseguentemente il numero del personale e le ore settimanali potranno subire delle diminuzioni durante il periodo contrattuale. Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione del servizio reso.
Progetto educativo individualizzato	Sulla base della valutazione del bisogno viene predisposto il Piano Educativo Individualizzato, elaborato dal servizio sociale comunale, in condivisione con gli altri soggetti coinvolti. Lo stesso deve indicare l'analisi dei bisogni, il contenuto, gli obiettivi, le attività programmate, le priorità d'intervento, nonché le indicazioni necessarie a consentire il coordinamento con i servizi referenti (Scuola , Servizi Sociali Comunali, eventualmente gli specialisti di riferimento del/dei bambino/i). Il progetto può essere suscettibile di correttivi concordati con il servizio sociale comunale dopo l'avvio dell'intervento.

	Il Progetto Individualizzato con le eventuali modifiche, è conservato dal Servizio Sociale Comunale.
Assenze e sostituzioni	<p>Nello svolgimento dei servizi affidati, l'Impresa aggiudicataria deve garantire regolarità e puntualità ed assicurare il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione del personale assente con personale avente la medesima qualifica .</p> <p>L'Impresa aggiudicataria si impegna a sostituire il proprio personale, in caso di assenze temporanee dovute a cause diverse, superiori ad 2 giorni lavorativi, salvo deroghe autorizzate dall'Ente appaltante.</p> <p>L'assenza del personale deve essere prontamente comunicata all'Ente appaltante, all'Istituto scolastico di riferimento o alla famiglia.</p> <p>Nel caso di mancata sostituzione del personale, protratta oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi, fermo restando le applicazione delle penali indicate al successivo articolo 16, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione.</p> <p>L'Impresa aggiudicataria si impegna, nei limiti del possibile, a garantire le sostituzioni con i medesimi operatori, i quali, in ragione della progressiva conoscenza dei casi e delle modalità operative in vigore, potranno garantire adeguata continuità nel servizio.</p>

Allegato 4)

CAPITOLATO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE COMUNALI/STATALI (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

PRESCRIZIONI TECNICHE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

PRESCUOLA POST SCUOLA ASSISTENZA SCUOLABUS

Le presenti prescrizioni tecniche hanno per finalità la definizione delle modalità di gestione del servizio di custodia, secondo le indicazioni di seguito riportate:

DESTINATARI DEI SERVIZI	I servizi di pre e post scuola sono servizi integrativi scolastici che favoriscono il diritto allo studio in quanto facilitano la frequenza scolastica e verranno offerti agli alunni iscritti ai seguenti Istituti: <ul style="list-style-type: none">• SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE prescuola (7,30 - 8,00)• SCUOLA PRIMARIA prescuola (7,30-8,30) e postscuola (16,30-18,00);• ALUNNI SCUOLA INFANZIA STATALE E PARITARIA, PRIMARIA E SEC. I GRADO: accompagnamento e vigilanza dei minori sui mezzi di trasporto scolastici.
LUOGO PER ESPLETAMENTO DEI SERVIZI	I servizi prescuola e postscuola si svolgeranno presso le aule assegnate dal Dirigente Scolastico presso l'Istituto Comprensivo di Vignate. Per il raggiungimento di tali obiettivi il Concessionario dovrà programmare le attività anche all'aperto e comunque all'interno del plesso scolastico. Il servizio scuolabus si svolgerà sul territorio comunale.
PERIODO ED ATTIVAZIONE DEI SERVIZI	Il servizio dovrà essere attivato secondo il calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo scolastico e a partire dal primo giorno di orario regolare delle lezioni e comunque dal giorno indicato sul buono d'ordine inviato dall'Ente Appaltante . Gli orari di inizio e di fine del servizio potranno variare in funzione al normale orario di svol-

	gimento delle attività scolastiche opportunamente stabilito dal competente organismo scolastico.
PRESCUOLA	<p><u>Il pre scuola</u> si pone come servizio prettamente di accoglienza e si propone i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistere e sorvegliare i bambini in un clima di completa accettazione, di rassicurazione e di tranquillità prima dell'inizio delle lezioni o delle attività; • Favorire un ambiente tranquillo ; • Offrire opportunità di giochi di gruppo ed individuale. <p>Gli operatori prenderanno in consegna i bambini dai genitori o da chi ne fa le veci dalle ore 7,30 e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti di appartenenza al termine del servizio.</p> <p>In sede di gara dovrà essere presentata una programmazione delle attività previste.</p>
POSTSCUOLA	<p><u>Il post scuola</u> si presenta come momento conclusivo della giornata scolastica e si propone i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorire lo scarico delle tensioni attraverso giochi di movimento e giochi di gruppo; • aiutare il processo di ricongiungimento con le famiglie mediante un rapporto cordiale e sereno con i bambini nel momento dell'attesa. <p>In sede di gara dovrà essere presentata una programmazione delle attività previste.</p>
COMPITI DEGLI OPERATORI	<p>Gli educatori dovranno accogliere i bambini iscritti al servizio di postscuola in luogo che verrà concordato con la Direzione, registrarne la presenza rendendo il dato disponibile per l'Ufficio Comunale competente, accompagnarli nelle aule riservate al postscuola e vigilare ed intrattenere i bambini con attività ludico-ricreative.</p> <p>In caso di assenza degli alunni gli stessi educatori dovranno verificare anche la consegna di eventuali esenzioni dalla frequenza del servizio oppure verificare con l'insegnante statale l'assenza anche durante l'orario scolastico.</p> <p>Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati a un genitore o a una persona da questo delegata. La delega dovrà essere predisposta per iscritto secondo le norme previste in materia e consegnata ai responsabili del servizio. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.</p> <p>Nel caso di ritardo dei genitori al ritiro dei figli al servizio di post l'operatore è tenuto a rimanere in servizio per evitare di lasciare l'alunno incustodito senza costi aggiuntivi a carico dell'Ente appaltante.</p>
RAPPORTO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Scuola dell'infanzia: <u>rapporto educatori: bambini 1:20 (per 20 si intende il numero dei frequentanti).</u> - Scuola Primaria: <u>rapporto educatori: bambini 1: 25 (per 25 si intende il numero dei frequentanti).</u>

	<p>A titolo meramente <u>indicativo</u> possono essere iscritti per ogni anno scolastico i seguenti utenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESCUOLA INFANZIA: fino a 30 bambini • PRESCUOLA PRIMARIA: fino a 90 bambini • POSTSCUOLA PRIMARIA: fino a 60 bambini. <p>E' facoltà dell'Ente appaltante, qualora si verificassero situazioni che lo richiedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chiudere sezioni di pre e postscuola senza che l'Aggiudicatario possa chiedere indennizzi a qualsiasi titolo; - implementare, compatibilmente con le risorse economiche assegnate e alle stesse condizioni i servizi di pre e post scuola in particolari situazioni da valutarsi di volta in volta.
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E VIGILANZA SULLO SCUOLABUS.	<p>Di seguito si riportano alcuni dei compiti che dovranno essere espletati dalla ditta appaltatrice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verificare la titolarità alla fruizione del servizio di trasporto da parte di ogni alunno e l'elenco verrà aggiornato periodicamente dal Settore Comunale competente. - prestare assistenza e sorveglianza agli alunni durante la salita sul veicolo, durante il tragitto ed al momento della discesa dal mezzo sino al cartello della fermata al fine di garantire l'incolumità degli iscritti al servizio. - Tragitto scuola-fermata: verificare la presenza di tutti gli alunni, accertare eventuali assenze con il personale scolastico ed eventuali esenzioni dal servizio. In quest'ultimo caso il genitore dovrà far pervenire alla ditta appaltatrice, in via anticipata, detta esenzione al fine di poter preavvisare l'operatore. - L'assistente dovrà riaffidare il bambino solo ai genitori o a persone da questi delegate per iscritto e nelle forme previste dalla legge. In caso di assenza dei genitori o di persona delegata alla fermata lo scuolabus ne attenderà l'arrivo per un minuto circa e comunque se ciò non comporti disagi al servizio ed ai suoi utenti. Qualora nessuno dovesse presentarsi alla fermata, lo scuolabus riprenderà il tragitto trattenendo il bambino sul mezzo. Al termine del percorso l'assistente dovrà rintracciare telefonicamente i genitori o delegati invitandoli a recarsi immediatamente presso le aule del postscuola e l'assistente postscuola ne sarà responsabile sino alla riconsegna al genitore o persona delegata. Qualora l'orario non lo consentisse, in quanto il servizio postscuola potrebbe essere chiuso, il bambino verrà consegnato al Servizio di Polizia Locale. Il servizio svolto in tal senso dall'operatore non comporterà comunque costi aggiuntivi a carico dell'Ente appaltante. - Ogni operatore dovrà essere munito di telefono cellulare per comunicazioni urgenti e dotato di giubbotto rifrangente.

	<p><u>Indicativamente si riporta l'orario del servizio, attivo dal lunedì al venerdì:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • tutti i giorni: ore 7,15 – 8,15 - per scuole dell'infanzia, scuola primaria e secondaria I grado • tutti i giorni: ore 14,00 – 14,30 – per scuola secondaria I grado • tutti i giorni: 15,45 – 17,15 – percorso materna ed elementare. <p>Considerati gli orari sopra ipotizzati, il servizio di assistenza dovrà essere prestato per complessive 3 ore al giorno, ad eccezione dei mesi di giugno e settembre, quando, a chiusura della scuola primaria e secondaria, sarà attivo solo per le scuole dell'infanzia.</p> <p>E' facoltà dell'Ente appaltante, qualora si verificassero situazioni che lo richiedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - limitare il servizio scuolabus o ridurlo senza che l'Aggiudicatario possa chiedere indennizzi a qualsiasi titolo; - implementare, compatibilmente con le risorse economiche assegnate e alle stesse condizioni il servizio scuolabus in particolari situazioni da valutarsi di volta in volta; - apportare modifiche ai percorsi ed orari senza che l'Aggiudicatario possa chiedere indennizzi a qualsiasi titolo;
FORNITURA MATERIALE	<p>La ditta aggiudicataria dovrà occuparsi della elaborazione, stampa e fornitura di tutto il materiale necessario per l'espletamento del servizio quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materiale ludico-ricreativo, di cancelleria eccetera, in quantità e qualità tale da garantire un ottimo e puntuale svolgimento del servizio. • modulistica (esenzioni, deleghe, registro presenze ecc.), • cassetta del pronto soccorso con reintegro del materiale consumato • tutto il necessario per il personale in servizio e per la perfetta fornitura dei servizi oggetto dell'appalto.
CARTA DEI SERVIZI E QUESTIONARIO DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO.	<p>La ditta partecipante dovrà predisporre una carta dei servizi offerti ed oggetto del presente capitolato.</p> <p>La ditta aggiudicataria dovrà elaborarla e completarla in ogni sua parte e sottoporla a revisione ed approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale entro l'inizio del servizio.</p> <p>Seguirà stampa, a spese e cura della ditta appaltatrice, e messa a disposizione degli utenti che ne facciano richiesta. La stessa verrà pubblicizzata dall'Appaltatore nelle forme che riterrà più opportune. Il cartaceo sarà reso disponibile presso il Municipio e presso le sedi del servizio.</p>

	<p>La ditta aggiudicataria dovrà anche redigere, stampare, distribuire e raccogliere un questionario di gradimento e valutazione dei servizi a tutti gli utenti iscritti entro la fine dell'anno scolastico.</p> <p>L'analisi statistica dei risultati dovrà essere riportata in una apposita relazione finale e consegnata all'Amministrazione Comunale unitamente ai questionari stessi.</p>
OBBLIGHI DEL COMUNE	<p>Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. redigere e stampare i moduli di pre-iscrizione ai servizi con registrazione dell'anagrafica nel proprio data-base 2. tutte le spese relative alle utenze e alla pulizia delle aule interessate. 3. messa a disposizione degli spazi concordati con il Dirigente Scolastico e relativi arredi. 4. Messa a disposizione dello scuolabus e dell'autista. 5. Raccolta iscrizioni; 6. definizione tariffe, stampa bollettini e relativo introito.
PAGAMENTI	<p>La ditta aggiudicataria verrà liquidata in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate. Il rendiconto dovrà essere allegato alla fattura mensile.</p>

Allegato 5)

CAPITOLATO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE COMUNALI/STATALI (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE **CENTRO RICREATIVO ESTIVO**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

PRESCRIZIONI TECNICHE PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO CENTRO ESTIVO COMUNALE

ART. 1 OGGETTO.

Le presenti prescrizioni hanno per oggetto l'organizzazione e gestione del Centro Estivo Comunale con la formula "chiavi in mano" – anno 2014 e 2015 - da attuarsi presso l'Istituto Comprensivo Scolastico di Vignate, Via Galvani 1 e costituito dai seguenti servizi:

SERVIZIO	DESCRIZIONE
GESTIONE SERVIZIO CENTRO ESTIVO	Elaborazione del progetto educativo, organizzazione e gestione di un servizio che offre attività educative, ricreative e di svago (gite, piscina ecc.) per gli alunni delle due scuole dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di I grado nel periodo estivo dalle ore 8,30 alle 16,30 dal lunedì al venerdì.
PRESCUOLA E POST-SCUOLA CENTRO ESTIVO	La gestione del servizio dovrà comprendere anche la programmazione e organizzazione del prescuola dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e del post-scuola dalle ore 16,30 alle ore 18,00 per tutte le fasce d'età e tutti gli iscritti al servizio che ne faranno richiesta. Le attività dovranno essere svolte nelle rispettive sedi (scuola dell'infanzia statale e scuola primaria) con <u>rappporto operatore /bambini</u> : <u>1:20</u> per la scuola primaria e secondaria di I grado. <u>1:15</u> per la scuola materna. <u>Nessun onere aggiuntivo verrà corrisposto alla ditta aggiudicatrice per i servizi di pre- e postscuola.</u>

PERIODO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.	<p>Il servizio si svolgerà nel periodo estivo, presumibilmente a partire dal primo lunedì dopo la chiusura delle scuole e sino a fine luglio, e comunque nelle date che verranno indicate dall'Ente con apposito buono d'ordine.</p> <p>Settimanalmente la Stazione Appaltante trasmetterà il numero dei bambini iscritti ai singoli turni, dato che dovrà essere utilizzato per la fatturazione.</p>
SERVIZIO RISTORAZIONE	<p>Il progetto deve comprendere l'assistenza e la sorveglianza di tutti gli iscritti durante il pasto. Quest'ultimo dovrà essere consumato presso la mensa scolastica il cui servizio è in concessione alla ditta Gemeaz Elior SpA, secondo quanto stabilito dal capitolato di concessione in essere.</p> <p>Le prenotazioni pasti dovranno essere comunicate alla ditta Gemeaz Elior SpA entro le ore 9,30.</p> <p>Il costo attuale del singolo pasto per i minori iscritti al servizio ammonta ad Euro 4,31 + I.V.A. di legge.</p> <p>Il personale educativo della ditta aggiudicataria potrà consumare il pasto presso la medesima mensa scolastica.</p> <p><u>Il costo dei pasti consumati dagli iscritti e dai dipendenti sarà a totale carico della ditta aggiudicataria.</u></p>
SOSTEGNO AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	<p>La ditta aggiudicatrice dovrà elaborare un progetto di massima anche per alunni diversamente abili che dovessero iscriversi al Servizio in oggetto; detto progetto dovrà successivamente essere rivisto e personalizzato in base alla tipologia di disabilità, come previsto dalla D.G.R. n. 8/11496.</p> <p>Il rapporto ipotizzato nel progetto dovrà essere di 1:1 (40 ore settimanali con personale specializzato) in aggiunta allo standard sopra riportato per gli altri iscritti ai servizi.</p> <p>Detto rapporto, e quindi il costo per il personale specializzato, potrà essere rivisto e riadattato in base alle necessità del minore disabile.</p> <p>Per esempio il valore indicato nell'offerta per minori diversamente abili con personale specializzato verrà dimezzato qualora il ragazzo richieda un affiancamento per sole 20 ore anziché 40.</p>
FORNITURA MATERIALE	<p>Nell'offerta la ditta dovrà comprendere la fornitura di tutto il materiale necessario per l'espletamento del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale ludico-ricreativo, di cancelleria, igienico-sanitario, eccetera; - carta igienica, sapone, salviettine per le mani per tutti i bagni e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio pulizia; - ingressi parchi/gite/piscina ecc. - cassetta di pronto soccorso. <p>Tale elenco è puramente esemplificativo e comunque la ditta aggiudicataria dovrà acquistare tutto quanto necessario per il corretto svolgimento delle attività. Tutto il materiale dovrà rispettare le norme e leggi vigenti in materia nonché le norme CE.</p>

CARTA DEL SERVIZIO E QUESTIONARIO DI GRADIMENTO	<p>La ditta partecipante dovrà predisporre una carta dei servizi offerti ed oggetto del presente capitolato come disposto dalla D.G.R. n. 8/11496.</p> <p>Detta carta, elaborata secondo la normativa vigente, dovrà essere allegata ai documenti di gara.</p> <p>La ditta aggiudicataria dovrà successivamente completarla in ogni sua parte e sottoporla a revisione ed approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Seguirà stampa, a spese e cura della ditta aggiudicataria, e messa a disposizione degli utenti presso il Settore competente e presso i locali delle scuole.</p> <p>La ditta aggiudicataria dovrà anche redigere, stampare, distribuire e raccogliere un questionario di gradimento e valutazione dei servizi a tutti gli utenti iscritti.</p> <p>L'analisi statistica dei risultati dovrà essere riportata in una apposita relazione finale e consegnata all'Amministrazione Comunale, unitamente ai questionari, entro il 10 settembre di ogni anno.</p>
SERVIZIO PULIZIE	<p>La ditta aggiudicatrice dovrà garantire la pulizia di tutti i locali utilizzati oltre che degli spazi aperti (giardini).</p> <p>Il progetto dovrà comprendere un piano dettagliato delle pulizie giornaliere, settimanali e di fine servizio, oltre a quantificarne le ore, materiali, attrezzi e schede tossicologiche dei prodotti.</p> <p>Il personale addetto dovrà essere dotato dei dispositivi di sicurezza a norma di legge.</p> <p>Nell'offerta la ditta dovrà comprendere la fornitura di quanto necessario per l'espletamento del servizio pulizia.</p>
ATTIVITA' DA INSERIRE NEL PROGETTO	<p>1. <u>ATTIVITA' DI PISCINA – SCUOLA DELL'INFANZIA</u>: tale attività dovrà essere programmata per una volta la settimana presso una piscina dei comuni limitrofi. Biglietto d'ingresso a carico della ditta aggiudicataria. Trasporto a cura del Comune di Vignate con lo scuolabus, concordando tempi e modalità per il trasporto con il Settore competente e nei limiti del mezzo a disposizione (40 posti).</p> <p>2. <u>ATTIVITA' DI PISCINA - SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA I GRADO</u>: tale attività dovrà essere prevista per 2 volte la settimana. Biglietto d'ingresso a carico della ditta aggiudicataria. Trasporto a cura del Comune di Vignate scuolabus concordando tempi e modalità per il trasporto con il Settore competente e nei limiti del suddetto mezzo.</p>

	<p>3. <u>USCITE SUL TERRITORIO, GITE O ESCURSIONI.</u></p> <p>Le uscite dovranno essere rivolte solo a tutti gli iscritti in età scolare e dovrà comprendere almeno 7 uscite - una per ciascun turno Le stesse dovranno essere concordate con l'Ente appaltante.</p> <p>La ditta aggiudicataria dovrà programmare almeno una uscita settimanale, anche sul territorio comunale, anche per gli alunni della Scuola dell'Infanzia.</p> <p>Qualora la ditta volesse avvalersi dello scuolabus comunale (40 posti) dovrà attenersi alla disponibilità del mezzo, ovvero quando non utilizzato per il trasporto in piscina e comunque concordando con il Settore competente del Comune di Vignate disponibilità, orari e tempo di percorrenza (destinazioni entro un raggio di 30 km da Vignate).</p> <p>Qualora invece l'uscita comporti un mezzo di trasporto diverso (es. treno) il costo dei biglietti sarà a carico della ditta aggiudicataria così come eventuali biglietti d'ingresso a parchi/musei eccetera.</p> <p>4. <u>SVOLGIMENTO DEI COMPITI SCOLASTICI:</u> il programma settimanale dovrà prevedere lo svolgimento dei compiti assegnati ai bambini dalle insegnanti della Scuola Primaria e Secondaria di I grado. Detta attività dovrà essere programmata per un massimo di 3 pomeriggi la settimana, durante le ore più calde.</p>
--	--

ART. 2 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il centro estivo è dislocato presso l'Istituto Comprensivo scolastico di Vignate e precisamente presso:

- Scuola dell'infanzia Statale: 4 aule, bagni, un salone condiviso e giardino riservato per i bambini da 3 a 6 anni;
- Scuola Primaria: 5 aule più relativi bagni, palestra, ripostiglio e giardino esterno.
- Mensa Scolastica.

Le utenze del plesso scolastico saranno a carico dell'Amministrazione Comunale ivi compresa la custodia del plesso scolastico.

ART. 3 GESTIONE CENTRO ESTIVO

La ditta aggiudicataria dovrà svolgere le seguenti attività:

a) ELABORAZIONE di un PROGETTO EDUCATIVO che descriva nel dettaglio le attività educative, manuali, ricreative, sportive e di svago proposte per gli alunni delle scuole materne, scuola primaria e secondaria di I grado con attività ed obiettivi differenziati tra iscritti in età prescolare e scolare.

Il progetto dovrà comprendere la giornata tipo per i bambini in età prescolare differenziata da quella proposta per i bambini in età scolare.

Ricettività indicativa per la scuola dell'infanzia: 45 bambini per ciascun turno con un rapporto educativo di 1:15 – servizio svolto presso la scuola dell'infanzia.

Ricettività indicativa per la scuola primaria e secondaria di I grado:

- 60 bambini per i primi cinque turni (dall'11 giugno al 13 luglio 2012) prevedendo un rapporto educativo di 1:20 – servizio svolto presso la scuola primaria.
- 80 bambini per il sesto e settimo turno (dal 16 al 27 luglio 2012) prevedendo un rapporto educativo di 1:20 – servizio svolto presso la scuola primaria.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di aumentare il numero di iscritti se in presenza di un numero superiore di domande d'iscrizione al servizio e dopo aver verificato la disponibilità degli spazi e finanziaria.

E' esclusa la possibilità di avvalersi di volontari per la definizione del rapporto educativo.

ART. 4 OBBLIGHI DEL COMUNE

Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale:

- tutte le spese relative alle utenze e la custodia del plesso scolastico.
- messa a disposizione degli spazi e arredi .
- trasporto in piscina con l'utilizzo dello scuolabus da 40 posti a sedere ed autista, compatibilmente con l'orario di servizio dell'autista e la disponibilità del mezzo.
- raccolta delle iscrizioni e inserimento nel data-base del Comune di Vignate per la stampa dei bollettini di pagamento;
- definizione ed introito delle tariffe applicate agli utenti iscritti.