



Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"



Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR) Tel. 0575648038 Mail: aric818006@istruzione.it

www.scuolafoiano.gov.it



fb.me/omnicomprensivofoiano



twitter.com/scuolafoiano

Bando pubblico per la selezione di associazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale e/o cooperative sociali per la realizzazione di Assistenza agli alunni disabili nelle classi dell'Istituto Omnicomprensivo statale "Marcelli" di Foiano della Chiana (classi Istituto Professionale e Istituto Tecnico).

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 12 L.104/92;
- Vista l'art.5 c.2 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 ;
- Visto il Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n.50 del 18.04.2016) "Codice dei contratti pubblici" e successive modifiche;
- Visto l'art. 40 del D.I. n. 44 dell'01.02.2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", che prevede la possibilità e le modalità per l'I.O. "G. Marcelli" di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per attività ed insegnamenti;
- Visto il Regolamento d'Istituto relativo all'attività negoziale per il reperimento di esperti esterni approvato dal Collegio Docenti il 12 gennaio 2016 e dal Commissario Straordinario l'11 febbraio 2016;
- Visto che la stessa attività per l'a.s. 2017/18 è stata regolarmente finanziata dalla Provincia di Arezzo;
- Visto che il suddetto progetto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e consulenti anche esterni all'Istituzione scolastica;
- Considerato che nell'organico di questa scuola non sono presenti tali figure professionali;

INDICE

Il presente bando per la manifestazione d'interesse di selezione pubblica per titoli e servizi, avente per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza educativa specialistica finalizzata, ai sensi dell'art.12 e seguenti della Legge 104/1992, all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità certificata.

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'I.O. "G. Marcelli" ha necessità di affidare il servizio di assistenza educativa specialistica finalizzata, ai sensi dell'art.12 e seguenti della Legge 104/1992, all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità certificata che frequentano l'Istituto, in particolare le classi dell'Istituto Professionale e dell'Istituto Tecnico – entrambe in Piazza Nencetti n. 5 e n. 7.

ART.2- DESCRIZIONE DELSERVIZIO

L'Assistenza educativa, rivolta agli alunni diversamente abili, è parte fondamentale del processo di integrazione scolastica. Il diritto all'Istruzione si garantisce non solo mediante l'apprendimento ma anche grazie ad un processo educativo che permetta la piena formazione della personalità dell'alunno. L'educatore si inserisce nel progetto dell'alunno/a, sia per gli aspetti strettamente educativi che di supporto fisico e sociale, lavorando in collegamento con tutti gli attori chiamati a garantire l'integrazione dello stesso.

Si richiedono:

- Assistenti educatori che possono sviluppare l'autonomia dell'allievi e favorirne l'integrazione all'interno della classe.

L'assistente educatore è una figura professionale, che pur operando all'interno della scuola, sostiene il percorso di autonomia, integrazione e comunicazione dell'allievo con disabilità, in

considerazione del percorso individuale di crescita dell'allievo stesso.

L'intervento dell'assistente educatore è centrato soprattutto sulla relazione, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione, con l'obiettivo di rendere sempre più autonomo, anche nello studio, lo studente coinvolto.

L'assistente educatore dovrà inoltre occuparsi, ove possibile, e previo accordo con il docente di sostegno, dell'aspetto educativo-formativo dell'allievo.

E' quindi una figura di sistema, che pur intervenendo all'interno della rete, centra il proprio intervento nel contesto, nello scambio e nella condivisa costruzione di progetti individualizzati, complementare delle differenti competenze e ruoli degli operatori coinvolti.

In caso di assenza dell'allievo, l'operatore non potrà rimanere a scuola, né svolgere la propria attività al domicilio dello studente. L'assistente educatore potrà essere però utilizzato su altri allievi per i quali siano previste ore di assistenza specialistica o di base, da parte della provincia, previo accordo con il referente del sostegno.

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio gli alunni che, in possesso dell'attestato di disabilità con necessità di assistenza educativa di base/specialistica rilasciata dalla competente Commissione ai sensi delle L.104/92, frequentano l'Istituto Omnicomprensivo "Marcelli", in particolare le classi dell'Istituto Professionale e dell'Istituto Tecnico – entrambe in Piazza Nencetti n. 5 e n. 7.

ART. 4 – Obiettivi e finalità

L'Istituto, attraverso il servizio, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- consentire la frequenza e la permanenza degli studenti diversamente abili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio, compensando attivamente i limiti della ridotta autonomia personale;
- garantire il raggiungimento degli obiettivi d'integrazione e autonomia personale e/o sociale, in attuazione del Progetto Educativo Individualizzato;
- facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni diversamente abili alle attività svolte dal gruppo classe;
- sostenere gli alunni diversamente abili nelle attività di socializzazione e acquisizione di capacità comunicative volte all'integrazione, alla valorizzazione di abilità personali e all'espressione dei bisogni vissuti;
- fornire ogni altro sostegno di tipo educativo e personale che si ritenga funzionale al raggiungimento degli obiettivi firmati nel PEI nonché dell'integrazione scolastica dell'alunno diversamente abile.

ART. 5 – Risultati attesi

L'intervento di sostegno a favore dei ragazzi diversamente abili è finalizzato al raggiungimento dei seguenti risultati:

- migliorare la qualità della vita;
- assicurare il diritto allo studio;
- migliorare le relazioni sociali negli scambi con il gruppo dei pari e il corpo docente;
- raggiungere una progressiva autonomia.

ART. 6 – Durata

Il presente appalto coincide con l'attività didattica dell'anno scolastico 2017-2018 e dovrà iniziare nel mese di ottobre 2017.

ART. 7 – Funzioni delle parti

A - Funzioni in capo all'Istituzione Scolastica

L'Istituto mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento sull'esecuzione del servizio, con ampia facoltà di controllo.

L'Istituto svolgerà le seguenti funzioni:

- Organizzazione e gestione del servizio.

• Controllo in itinere

- Supervisione e monitoraggio dell'attività del contraente.
- Verifica e valutazione del servizio.

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

B - Funzioni in capo all'aggiudicatario

L'Appaltatore è chiamato ad attenersi alle richieste dell'istituto, nel rispetto del Calendario scolastico Regionale e di quello dell'Istituto che potrà in corso d'opera essere suscettibile di adeguamenti per mutate esigenze assistenziali degli allievi.

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

- Garantire l'attuazione del progetto presentato in sede di gara d'appalto.
- Assicurare il servizio esclusivamente mediante l'impiego di personale munito dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente nonché dei titoli/requisiti prescritti nel successivo art.10, assumendosi al riguardo ogni responsabilità, senza pregiudizio delle più gravi sanzioni anche di carattere penale.
- Garantire la continuità educativa utilizzando personale che già nell'anno scolastico precedente ha prestato servizio all'interno dell'Istituto.
- Collaborare alla organizzazione di incontri periodici pianificati con scuola e famiglia per la programmazione ed aggiornamento dei progetti d'intervento educativo.
- Impiegare il personale indicato nell'offerta tecnica garantendo, nel periodo di gestione del servizio, la continuità educativa, attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto.
- Svolgere il monte ore previsto come da capitolato, salvo le eventuali assenze degli allievi.
- Collaborare con l'Istituzione scolastica, accogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento della gestione del servizio.
- Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico qualsiasi problema che possa influire sul rapporto contrattuale e/o sulla corretta erogazione del servizio.
- In caso di assenza del personale la cooperativa si impegna a garantire la sostituzione mantenendo la qualità della prestazione rispetto agli standard indicati in offerta e a comunicare tempestivamente il nominativo dell'educatore in sostituzione.
- Consegnare mensilmente un prospetto delle ore effettuate da ogni singolo educatore.
- Consegnare all'Istituto a fine anno scolastico una relazione sullo svolgimento del servizio, che contenga il progetto personalizzato per ogni alunno diversamente abile, con indicazione degli interventi effettuati e degli obiettivi raggiunti nel rispetto di ciò che stabiliscono il progetto iniziale e il presente capitolato.
- Predisporre una relazione finale riepilogativa sulla realizzazione del progetto.
- Assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale
- Tenere uno stretto contatto operativo con il referente H dell'Istituto.
- La cooperativa sulla base del totale di ore assegnate si impegna ad individuare e fornire il minor numero di assistenti educatori al fine di garantire una presenza continua settimanale. L'orario degli assistenti educatori verrà stabilito dalla scuola in base alle esigenze didattico-educative degli allievi.
- La cooperativa deve altresì assumersi ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, prendendo in carico ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati a terzi o all'Amministrazione appaltante.

ART. 8 - Luogo e termini di esecuzione

Il servizio dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto Omnicomprensivo "Marcelli", all'interno delle classi di appartenenza, secondo tempi e modalità indicate nel P.E.I., e nei luoghi esterni alla scuola in cui si prevedano attività scolastiche ed extrascolastiche.

ART. 9 - Organizzazione del servizio

L'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere assicurato mediante l'impiego di

personale specializzato, ovvero assistenti educatori.

ART. 10 – Titoli professionali dell'assistente educatore

Gli assistenti educatori dovranno possedere, all'atto della presentazione della domanda da parte della ditta appaltatrice:

- Formazione idonea al ruolo: diploma superiore, corsi di formazione in ambito assistenziale, esperienza documentata, laurea in discipline sociali.
- Esperienza minima biennale documentata.
- Frequenza di appositi corsi di formazione / aggiornamento.

ART. 11 – Le Cooperative

Le cooperative devono allegare alla domanda per la partecipazione al presente bando apposita documentazione contenente:

- Dati generali della società.
- Certificazioni (economiche, sanitarie, etc.).
- Documentazione e tipologia delle attività e ogni notizia utile ai fini dell'aggiudicazione della gara d'appalto.
- Servizi offerti.
- Costi e livelli contrattuali degli educatori.
- Attività di formazione.
- Servizi prestati.

ART. 12 – Monte Ore

Il totale delle ore previste è di 280 annue, Nei limiti della spesa complessiva prevista per l'attuazione del servizio.

Il numero degli assistenti educatori da impiegarsi e il relativo monte ore è determinato nell'offerta tecnica.

Le ore da destinare all'assistenza educativa dovranno essere distribuite nell'arco della settimana, concordando i giorni con il referente H e i docenti di sostegno.

ART. 13 – Mansioni degli Educatori

Ciascun assistente educatore collabora al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), nei confronti dell'alunno diversamente abile assegnatogli, sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti e attraverso le attività di seguito riportate:

- l'assistenza di base all'autonomia è intesa come intervento necessario per compensare le possibilità individuali di ciascun alunno diversamente abile in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- l'assistenza è intesa come intervento volto, mediante tecniche, strumenti e comportamenti adeguati allo specifico handicap dell'alunno a sostenere ed ampliare l'autonomia e a facilitare la comunicazione per garantire il raggiungimento degli obiettivi proposti dalla scuola e sviluppare soddisfacenti relazioni sia con il gruppo dei pari che con gli adulti presenti nella comunità scolastica;
- le modalità di intervento devono essere flessibili e personalizzate, in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento.

L'attività dell'assistente educatore deve essere espletata in modo da consentire:

- l'applicazione per ogni alunno, in accordo con i docenti di classe e la famiglia, di un progetto educativo individualizzato;
- l'analisi e la valutazione dei risultati conseguiti con l'attuazione dell'intervento educativo;
- la conferma o la riformulazione del progetto educativo individualizzato, allo scopo di adeguare le azioni ai bisogni dell'alunno;
- la collaborazione con tutti gli attori coinvolti nell'intervento educativo;
- la partecipazione ai momenti di programmazione e verifica relativi al percorso di ciascun alunno.

Norme di comportamento dell'assistente educatore:

- a) Al personale, è fatto assoluto divieto accettare compensi di qualsiasi natura essi siano, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.
- b) Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati e del disposto del D.Lgs 196/2003. Gli operatori addetti al servizio, saranno tenuti alla tutela della privacy dei soggetti assistiti. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.
- c) La non osservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato (gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale) dà facoltà all'Ente con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso l'Ente, può ricusare motivatamente un operatore proposto dall'impresa, richiedendone la sostituzione, previa opportuna possibilità di contestazione fornita all'impresa aggiudicataria ed esame delle relative controdeduzioni.

ART. 14 – REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e CRITERI DI ASSEGNAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice secondo l'allegato A, e corredata dai seguenti documenti:

- dettagliato curriculum professionale in formato europeo (relativo al personale che svolgerà il servizio) attestante il possesso di titoli culturali, di servizio e ogni altro titolo, coerente con il bando, aggiornato all'anno in corso;
- dichiarazione di disponibilità a svolgere l'incarico senza riserve e secondo l'orario approntato dall'istituto, pena la perdita dell'incarico (allegato B).
- Tabella dei titoli in possesso (allegato C);
- Copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento
- All'aggiudicatario del servizio sarà richiesto di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in base a quanto stabilito dalla L. n. 136 del 13/08/2010.
- E' richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge sulla Privacy (D.Lgs 196/2003).
- L'Istituto effettua controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.
- Si rammenta che ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, il rilascio di dichiarazioni mendaci o la costituzione di atti falsi e l'uso di essi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

ART. 15 -MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI SCADENZA

6.1 - Le domande degli aspiranti, complete della documentazione di cui sopra , dovranno pervenire, per posta elettronica all'indirizzo e-mail aric818006@istruzione.it o aric818006@pec.istruzione.it oppure consegnate a mano all'ufficio protocollo dell'Istituto Omnicomprensivo “G. Marcelli” entro e non oltre **le ore 13.00 del 10/09/2017**.

Non saranno prese in considerazione le domande che giungeranno oltre tale termine.

Il contraente assume l'obbligo di eseguire il servizio ai criteri indicati nell'offerta presentata in gara.

La scelta sarà effettuata da apposita Commissione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che verrà stabilita sulla base del seguente punteggio.

Caratteristica	Punti max 40
Prezzo più basso	0-10
Eventuali precedenti esperienze di positiva collaborazione con l'Istituto	0-5
Precedenti esperienze di intervento assistenziale negli istituti di istruzione secondaria	0-5
Titoli di specializzazione specifici posseduti dagli operatori	0-5

Titoli di studio posseduti dagli operatori	0-5
Corsi di aggiornamento seguiti dal personale proposto	0-2
Eventuale continuità nel rapporto con alunni disabili iscritti presso questo Istituto	0-5
Eventuale offerta gratuita di ulteriori servizi e/o progetti di collaborazione con la scuola	0-3
TOTALE	0-40

ART.16 - Fatture e pagamenti

Il compenso sarà erogato a conclusione dell'incarico e a seguito di presentazione del registro delle presenze ed emissione di fattura elettronica o dichiarazione a norma di Legge.

La mancata presentazione della rendicontazione o la non rispondenza delle attività svolte al progetto e a quanto previsto nel presente capitolato, comporterà la temporanea sospensione dei pagamenti finché non saranno espletati tutti gli adempimenti richiesti.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 - Tutela della privacy

Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati e del disposto del D.Lgs 196/2003. L'aggiudicatario e gli operatori addetti al servizio saranno tenuti alla tutela della privacy dei soggetti assistiti. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio. L'impresa assegnataria s'impegna a non utilizzare, in alcun caso, le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori raccolte nell'ambito dell'attività prestata, se non con il consenso dell'interessato o di chi ne esercita la potestà parentale

ART. 18 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto, fatta comunque salva ogni ulteriore azione per il risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 19 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione può risolvere unilateralmente il contratto per comprovata incapacità del contraente ad eseguirlo o per grave negligenza nell'effettuare il servizio. Il venir meno dei requisiti di base, durante lo svolgimento del servizio, in capo all'aggiudicatario comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

E' riconosciuta al contraente la facoltà di recedere dal contratto, con un preavviso di almeno 30 giorni, qualora per motivi indipendenti dalla propria volontà non possa realizzare in toto il progetto.

In tal caso l'Istituto riconoscerà al contraente il compenso per le prestazioni effettivamente svolte. Non è previsto il riconoscimento di alcun indennizzo.

Il fallimento, l'amministrazione controllata e qualsivoglia procedura prefallimentare e/o fallimentare da parte dell'aggiudicatario comporteranno l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 20 - Controlli e penalità

L'Istituto si riserva il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio attraverso personale proprio, prevedendo delle penalità qualora il servizio dovesse essere non conforme a quello che il contraente è tenuto a prestare.

Dette inadempienze e/o disservizi saranno contestati al contraente stesso, con invito a rimuoverli immediatamente e presentare, entro il termine massimo di 10 giorni, le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso in cui il contraente non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o servizi contestati, verrà applicata una detrazione a titolo di penale, pari al 2% sul corrispettivo complessivo. La contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti.

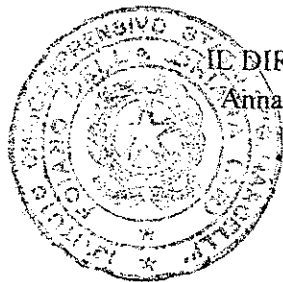
L'assenza o la non puntualità dell'assistente educatore nell'adempimento delle proprie funzioni comporta l'immediata sostituzione da parte della ditta appaltante. Nel caso in cui l'assistente educatore si assenti per più

di due giorni senza che il soggetto aggiudicatario abbia provveduto alla sostituzione, all'aggiudicatario verrà applicata una penale per ogni giorno di mancato servizio.

L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere con contestazione scritta alla ditta appaltatrice, la sostituzione degli educatori nei casi in cui emergano comprovate problematiche nella realizzazione delle attività sopra descritte, in relazione alla specificità degli interventi ed al rapporto fiduciario che deve intercorrere tra l'educatore, lo studente, i suoi familiari e la scuola. /

Un primo intervento sarà finalizzato alla sostituzione del lavoratore contestato con un altro presente nell'offerta tecnica, entro 6 giorni dalla richiesta.

PUBBLICATO IL 31 AGO, 2017
DURATA 10 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Bernardini

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Anna Bernardini", written over the printed name and extending upwards and to the right.