



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI - SETTORE GESTIONE
SERVIZI PER L'INFANZIA E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2014-146.4.0.-91

L'anno 2014 il giorno 21 del mese di Agosto il sottoscritto Santolamazza Maria Letizia in qualita' di dirigente di Settore Gestione Servizi Per L'Infanzia E La Scuola Dell'Obbligo, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO OGGETTO: MODIFICA PER MERO ERRORE MATERIALE DEL
CAPITOLATO DI GARA E DELL'ALLEGATO N. 2 DI CUI ALLA DETERMINAZIONE
DIRIGENZIALE N. 146.4.0./81

Adottata il 21/08/2014
Esecutiva dal 21/08/2014

| | |
|------------|--------------------|
| 21/08/2014 | CARPANELLI TIZIANA |
|------------|--------------------|

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA, SPORT E POLITICHE GIOVANILI - SETTORE GESTIONE SERVIZI
PER L'INFANZIA E LA SCUOLA DELL'OBBLIGO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2014-146.4.0.-91

OGGETTO OGGETTO: MODIFICA PER MERO ERRORE MATERIALE DEL CAPITOLATO
DI GARA E DELL'ALLEGATO N. 2 DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.
146.4.0./81

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTI

- gli articoli 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- gli articoli 4, 16 e 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione e attuazione del D. Lgs 163/2006";
- ART.17 legge n. 68 del 12 marzo 1999;
- T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs 267 del 18 agosto 2000
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 9 dicembre 2008, ed in particolare l'art. 22, commi 6 e 7 relativi alla competenza gestionale dei dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il Capitolato Generale per gli appalti, le forniture, le locazioni, le alienazioni e gli acquisti del Comune di Genova;

Premesso che:

- con D.D. 146.4.0. - 81 si è proceduto alla indizione di una procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 comma 37 del d.lgs. n. 163/2006, per la conclusione, ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., di cinque accordi quadro per l'affidamento dei servizi socio educativo, socio assistenziale specialistico e sostegno didattico decorrenza presunta dal 02/01/2015 al 31/08/2016, per un periodo di validità mesi 20 - importo 7.222.207,01, oltre I.V.A.;
- con la soprarichiamata determinazione dirigenziale in particolare si è approvato il capitolato speciale con i relativi allegati;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Constatato che per mero errore materiale:

- è stata indicata a pagina 19 del Capitolato Speciale la “relazione sui servizi” quale allegato parte integrante al Capitolato stesso
- l'allegato “ n. 2 Foglio Excel registrazione presenze” contiene, per un refuso, nei fogli 2 e 3 l'elenco delle assegnazioni dell' R.T.I. CRESS Mandataria con consorziata CSTA e Consorzio Agorà-Coopsse-Ascur Mandanti;

Ritenuto opportuno procedere alla rettifica degli errori materiali di cui sopra come segue:

- eliminazione dall'elenco degli allegati, riportato a pagina 19 del Capitolato speciale, della voce “Allegato A Relazione sui servizi” in quanto tale documento non costituisce allegato parte integrante e non è soggetto a pubblicazione;
- eliminazione dall'allegato “ n. 2 Foglio Excel registrazione presenze” dei fogli 2 e 3 contenenti l'elenco delle assegnazioni dell' R.T.I. CRESS Mandataria con consorziata CSTA e Consorzio Agorà-Coopsse-Ascur Mandanti;

Dato atto

che il presente provvedimento non comporta alcuna assunzione di impegni di spesa e che conseguentemente il presente provvedimento non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa ai sensi D.Lgs. 267/2000;

IL DIRIGENTE DISPONE

- 1) di modificare il capitolato speciale approvato con determinazione dirigenziale n. 146.4.0. -81, che si allega quale parte integrante del presente provvedimento, nella parte riferita all'elenco degli allegati riportato a pagina 19 eliminando la voce “Allegato A – Relazione sui servizi”;
- 2) di eliminare dall'allegato “ n. 2 Foglio Excel registrazione presenze” i fogli 2 e 3 contenenti l'elenco del personale dell' R.T.I. CRESS Mandataria con consorziata CSTA e Consorzio Agorà-Coopsse-Ascur Mandanti;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normative sulla tutela dei dati personali

Il Direttore
Dott.ssa Tiziana Carpanelli
Per il Dirigente
Dott.ssa Maria Letizia Santolamazza

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA
Direzione Scuola Sport e Politiche Giovanili

CAPITOLATO

**DI GARA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI ACCORDI
QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO, SOCIO
ASSISTENZIALE SPECIALISTICO E SOSTEGNO DIDATTICO
DECORRENZA PRESUNTA DAL 02/01/2015 AL 31/08/2016, PER UN PERIODO DI
VALIDITÀ DI 20 MESI.**

INDICE

| | |
|--|----|
| INDICE..... | 2 |
| ART. 1 OGGETTO | 3 |
| ART. 2 DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO..... | 3 |
| ART. 3 VALORE DEGLI ACCORDI QUADRO | 4 |
| ART. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI | 4 |
| ART. 5 PERSONALE..... | 13 |
| ART. 6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA..... | 14 |
| ART. 7 PROGETTI SPERIMENTALI ED INNOVATIVI DI SERVIZI INTEGRATIVI..... | 16 |
| ART. 8 RESPONSABILITÀ..... | 16 |
| ART. 9 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO..... | 16 |
| ART. 10 VERIFICHE DI CONFORMITÀ..... | 17 |
| ART. 11 MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO..... | 17 |
| ART. 12 PENALI..... | 17 |
| ART. 13 NORME DI SICUREZZA..... | 18 |
| ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO | 19 |
| ART. 15 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI..... | 19 |
| ART. 16 SPESE | 19 |
| ALLEGATI:..... | 19 |

ART. 1 OGGETTO

Costituisce oggetto del presente capitolato la conclusione di numero cinque accordi quadro (anche detti lotti) per l'affidamento dei seguenti servizi:

- servizio socio educativo rivolto ad alunni disabili frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo di istruzione pubbliche e paritarie.
- servizio socio assistenziale specialistico per alunni pluridisabili frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate (poli gravi);
- servizio di sostegno didattico nelle scuole e nei nidi d'infanzia comunali.

I servizi sono ripartiti nei seguenti 5 lotti all'interno dei quali possono essere ricomprese le suddette tipologie di servizi come meglio specificato nei successivi articoli.

| LOTTI |
|---|
| LOTTO 1 (Centro Est – Centro Ovest 1) |
| LOTTO 2 (Bassa Valbisagno – Media Valbisagno) |
| LOTTO 3 (Valpolcevera – Centro Ovest 2) |
| LOTTO 4 (Medio Ponente – Ponente) |
| LOTTO 5 (Medio Levante – Levante) |

ART. 2 DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO

Ciascun accordo quadro avrà decorrenza presunta dal 02/01/2015, o comunque data successiva indicata dal Comune, al 31/08/2016, per un periodo di validità di complessivi 20 mesi.

Per “periodo di validità” s'intende il limite di tempo entro il quale il Comune di Genova potrà stipulare singoli contratti derivanti da ciascun accordo quadro; tali contratti avranno la durata ritenuta opportuna, non superiore al termine di validità di ciascun accordo quadro.

Sarà facoltà della Stazione Appaltante estendere la durata di ciascun accordo quadro per un tempo ulteriore non superiore a 20 mesi e, di conseguenza per un “periodo di validità” totale complessivo pari a 40 mesi, alle medesime condizioni economiche di aggiudicazione degli accordi stessi.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere ulteriormente all'aggiudicatario la prosecuzione delle prestazioni relative a ciascun accordo, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza contrattuale. In tal caso l'aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Le modalità di risoluzione e recesso sono dettagliate nello schema di accordo quadro, parte integrante degli atti di gara.

ART. 3 VALORE DEGLI ACCORDI QUADRO

L'importo di ciascun accordo quadro sarà quello offerto in sede di gara dall'aggiudicatario.

L'importo si intende e verrà corrisposto a misura in base ai servizi effettivamente resi e richiesti all'I.A., come meglio descritti nei successivi articoli, nonché in base ai prezzi unitari offerti in sede di gara.

L'unità di servizio è espressa in ore ed il relativo prezzo comprende i costi delle ore per attività frontali, delle ore per tutte le attività di coordinamento e delle ore per attività complementari.

La stazione appaltante provvederà a richiedere le prestazioni che si renderanno effettivamente necessarie mediante contratti esecutivi, applicando i prezzi unitari del servizio offerti in gara dalla ditta aggiudicataria.

ART. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

A – Contenuto e dimensione dei servizi

Tutti i servizi richiesti sono a favore di alunni disabili con accertamento di disabilità ai sensi L. 104/92 e sono costituiti da un insieme di prestazioni di natura educativa, assistenziale specialistica, di insegnamento, quantificate in termini di ore settimanali e rientranti in un progetto personalizzato, finalizzato a migliorare l'integrazione scolastica, potenziare le autonomie personali, assicurare uno stato di benessere nel contesto scolastico, garantire la socializzazione e, se richiesto, favorire le attività ludico ricreative compatibili nel periodo estivo.

La Civica Amministrazione si riserva di definire, in base alle esigenze degli alunni beneficiari dei servizi, il numero e la tipologia effettiva dei progetti nonché le ore settimanali assegnate ad ogni singolo progetto e si impegna a comunicare all'I.A. quanto sopra prima dell'avvio del servizio.

I servizi si intendono comprensivi della predisposizione, organizzazione e realizzazione di:

- **progetti socio educativi**, rivolti agli alunni frequentanti i servizi per l'infanzia e le scuole del primo ciclo di istruzione pubbliche e paritarie.

I progetti socio educativi potranno comprendere anche interventi specialistici nell'area della comunicazione come ad esempio la lingua dei segni, la comunicazione verbo tonale, la comunicazione aumentativa alternativa e la comunicazione per i soggetti autistici.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere per ogni utente a redigere, in collaborazione con il personale scolastico, un progetto come da facsimile "allegato 3" al presente Capitolato che tenga conto delle indicazioni dei sanitari di riferimento degli alunni.

- **progetti socio assistenziali**, rivolti prevalentemente agli alunni iscritti e frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate delle scuole pubbliche cittadine. L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere per ogni alunno a redigere un progetto come da facsimile "allegato 4" in collaborazione con il personale scolastico.

- **progetti di sostegno didattico** quale servizio specifico all'interno del globale progetto educativo della scuola; consiste nella predisposizione, organizzazione e realizzazione delle attività direttamente correlate al "Piano Educativo Individualizzato" (PEI) da redigere, come da facsimile "allegato 5", in collaborazione con il personale scolastico, per ogni alunno

assegnatario dell'insegnante di sostegno frequentante le sezioni dei servizi per l'infanzia comunali: nido, scuola infanzia e sezioni primavera.

- **attività di coordinamento** da garantire nella misura minima di 9 ore annue a progetto per i servizi socio educativi e socio assistenziali e di 6 ore annue a progetto per i servizi di sostegno didattico. Tali ore sono comprensive di tutte le attività di coordinamento sia centrale sia territoriale.

- **attività complementari** da garantire nella misura minima di 4 ore annue per ogni progetto di sostegno didattico.

I progetti dovranno essere presentati agli uffici di competenza, dopo la condivisione con l'istituzione scolastica, utilizzando strumenti informatici (CD o via Web) entro la fine del mese di novembre, fatti salvi eventuali impedimenti che dovranno essere opportunamente motivati. La valutazione finale di ogni progetto dovrà essere effettuata entro la fine dell'anno scolastico e consegnata alla Civica Amministrazione (di seguito denominata C.A.) entro la fine del mese di giugno.

I progetti dovranno essere inseriti in un apposito file che consenta la registrazione delle due fasi (iniziale e finale) e la successiva analisi dei risultati da parte della C.A.

I servizi oggetto del presente Capitolato prevedono che i progetti siano realizzati con la collaborazione delle figure professionali previste dalle singole tipologie di progetto: Coordinatori Territoriali, Operatori Socio Educativi, Operatori Socio Assistenziali, Insegnanti di Sostegno. E' inoltre richiesto il nominativo, per ogni lotto, di un Coordinatore centrale individuato dall'I.A. come figura di riferimento per i servizi oggetto del presente Capitolato inseriti nel lotto stesso. Nel caso di aggiudicazione di due lotti è sufficiente il nominativo di un unico Coordinatore centrale.

Tutti i servizi in oggetto devono essere espletati dal personale della I.A. nel rispetto delle normative vigenti.

A titolo indicativo si fornisce la dimensione presunta dei servizi che potranno essere richiesti in un anno scolastico in termini di numero e tipologia effettiva dei progetti, di ore settimanali assegnate e monte ore complessivo per l'intero periodo di validità dell'accordo quadro:

- 575 alunni delle scuole infanzia, primarie e secondarie di 1° grado destinatari dei progetti socio educativi
- 40 alunni delle sezioni particolarmente attrezzate (poli gravi) destinatari dei progetti socio assistenziali
- 120 alunni delle scuole e dei nidi d'infanzia comunali destinatari dei progetti di sostegno didattico

come meglio specificato nella sottostante tabella:

| LOTTO 1 (Centro Est – Centro Ovest 1) | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|--|---|
| TIPOLOGIA PROGETTI | NUMERO PROGETTI STIMATI | NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER ULTERIORI ATTIVITA' COMPLEMENTARI | NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO |
| Progetti socio-educativi | 111 | 705,00 | 1.620,00 | 0 | 42.300 |
| Progetti socio assistenziali - Poli Mameli e Bixio | 16 | 192 | 234 | 0 | 11.520 |
| Progetti di sostegno didattico | 21 | 299 | 204 | 136 | 18.837 |
| Totali | 148 | 1.196 | 2.057 | 136 | 72.657 |
| LOTTO 2 (Bassa Valbisagno – Media Valbisagno) | | | | | |
| TIPOLOGIA PROGETTI | NUMERO PROGETTI STIMATI | NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER ULTERIORI ATTIVITA' COMPLEMENTARI | NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO |
| Progetti socio-educativi | 108 | 711 | 1.576 | 0 | 42.660 |
| Progetti socio assistenziali - Polo Cambiaso | 8 | 96 | 117 | 0 | 5.760 |
| Progetti di sostegno didattico | 28 | 387,5 | 271 | 181 | 24.412,50 |
| Totali | 144 | 1.195 | 1.964 | 181 | 72.833 |
| LOTTO 3 (Valpolcevera – Centro Ovest 2) | | | | | |
| TIPOLOGIA PROGETTI | NUMERO PROGETTI STIMATI | NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER ULTERIORI ATTIVITA' COMPLEMENTARI | NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO |
| Progetti socio-educativi | 128 | 836 | 1.868 | 0 | 50.160 |
| Progetti socio assistenziali - Polo Teglia | 5 | 60 | 73 | 0 | 3.600 |
| Progetti di sostegno didattico | 22 | 310 | 213 | 142 | 19.530 |
| Totali | 155 | 1.206 | 2.154 | 142 | 73.290 |
| LOTTO 4 (Medio Ponente – Ponente) | | | | | |
| TIPOLOGIA PROGETTI | NUMERO PROGETTI STIMATI | NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER ULTERIORI ATTIVITA' COMPLEMENTARI | NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO |
| Progetti socio-educativi | 143 | 872 | 2.087 | 0 | 52.320 |
| Progetti socio assistenziali - Polo Rizzo Alessi | 5 | 60 | 73 | 0 | 3.600 |
| Progetti di sostegno didattico | 19 | 277 | 184 | 123 | 17.451 |
| Totali | 167 | 1.209 | 2.344 | 123 | 73.371 |
| LOTTO 5 (Medio Levante – Levante) | | | | | |
| TIPOLOGIA PROGETTI | NUMERO PROGETTI STIMATI | NUMERO ORE SETTIMANALI STIMATE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER LE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO | NUMERO ORE STIMATE PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO PER ULTERIORI ATTIVITA' COMPLEMENTARI | NUMERO UNITA' DI SERVIZIO STIMATE PER LA DEFINIZIONE DEL VALORE COMPLESSIVO OFFERTO PER L'INTERO PERIODO DI VALIDITA' DELL'ACCORDO QUADRO |
| Progetti socio-educativi | 85 | 569 | 1.241 | 0 | 34.140 |
| Progetti socio assistenziali - Polo Fabrizi | 6 | 72 | 88 | 0 | 4.320 |
| Progetti di sostegno didattico | 30 | 466,5 | 291 | 194 | 29.389,50 |
| Totali | 121 | 1.108 | 1.619 | 194 | 67.850 |

Tale stima non costituisce impegno per l'Ente, potendo variare in più o in meno in relazione al numero degli utenti, alle loro effettive esigenze o per qualsiasi altra causa.

Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà pertanto essere vantata dall'aggiudicatrice.

Resta ferma comunque la facoltà del Comune di richiedere, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, l'impiego di operatori per esigenze specifiche (es: gite scolastiche, assistenza agli esami di fine ciclo della scuola secondaria di primo grado, nuove assegnazioni/integrazioni di ore su alunni disabili segnalati, ecc) nonché la valutazione di richieste di servizi pervenute dopo la scadenza del termine e/o in corso d'anno in collaborazione con scuola, i medici referenti e l'I.A. assegnataria in modo da sviluppare un nuovo progetto.

Come già specificato per la realizzazione dei progetti l'impresa aggiudicataria dovrà garantire attività di coordinamento e attività complementari compensate e ricomprese nel costo unitario del servizio.

B - Le sezioni particolarmente attrezzate (Poli gravi)

La sezione particolarmente attrezzata è una realtà tipicamente genovese che perdura da oltre vent'anni, per consentire la frequenza scolastica agli alunni in situazione di pluridisabilità, ovvero in condizioni patologiche gravi tali da richiedere cure, spazi, tempi che non sempre coincidono con quelli dell'integrazione nelle classi comuni. A tal fine, a seguito di un accordo con Ufficio Regionale Scolastico, ASL 3 Genovese e Comune, in alcune scuole sono stati attrezzati spazi per garantire l'accoglienza degli alunni nelle condizioni sopra descritte. L'assistenza è garantita, durante l'anno scolastico, dagli operatori socio assistenziali specialistici, l'eventuale infermiere assegnato dalla Asl e il personale docente.

Le sezioni particolarmente attrezzate oggetto del presente Capitolato sono presenti sul territorio comunale in numero di sei come meglio evidenziato nella tabella alla precedente lettera "A".

Per ogni sezione l'I.A. deve garantire la presenza di Operatori Socio Assistenziali mezz'ora prima dell'inizio delle attività didattiche e mezz'ora dopo la fine delle stesse, in numero sufficiente da garantire le necessarie operazioni di riordino e pulizia dei locali, delle attrezzature e dei sussidi didattici, compresi gli eventuali ausili.

C – Periodi e orari dei servizi

Il servizio si effettua, per l'intero anno scolastico, su sei o cinque giorni settimanali e secondo l'articolazione oraria e giornaliera prevista dalle singole scuole. Il servizio sarà sospeso nei giorni di vacanza dalle attività didattiche e educative previsti dal calendario scolastico regionale e nei giorni aggiuntivi deliberati dalle istituzioni scolastiche autonome.

La Civica Amministrazione per le scuole infanzia e i nidi di infanzia comunali in gestione diretta prevede uno specifico calendario. A titolo di esempio per l'anno scolastico 2013 – 2014 dal 4 settembre al 25 giugno.

Le settimane di servizio per anno scolastico sono definite secondo il calendario scolastico regionale.

Le ore assegnate ad ogni alunno per l'attivazione e la realizzazione dei relativi progetti saranno comunicate all'I.A. da parte degli uffici referenti prima dell'avvio del servizio.

Le assenze degli alunni saranno gestite con modalità differenti nel caso trattasi di assenza programmata o non preventivata.

Per assenza programmata si intende quella preceduta da una comunicazione preventiva circa l'effettuazione di periodi di assenza del bambino. Tale comunicazione intercorre tra famiglia - scuola - coordinatore territoriale della I.A. In caso di assenza programmata dell'alunno, il servizio sarà sospeso già dal primo giorno di assenza.

In caso di assenza non programmata, per i primi tre giorni gli operatori saranno a disposizione dell'Istituzione Scolastica a supporto degli altri bambini fruitori del servizio, per attività di riunioni di verifica, incontri con i servizi che a diverso titolo si occupano dell'alunno, incontri con le famiglie, incontri con le insegnanti di sezione/scuola, gruppi di lavoro specifici, ecc. A partire dal quarto giorno e sino al quinto giorno di assenza il servizio a scuola verrà sospeso e le ore previste per il progetto verranno accumulate andando a costituire una banca ore unica per singolo lotto.

Gli uffici referenti del Comune andranno a richiedere l'utilizzo della banca ore così costituita per esigenze specifiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, supporto agli esami di fine ciclo della scuola secondaria di 1° grado, uscite didattiche, gite scolastiche (con riconoscimento al massimo di 8 ore giornaliere), nuove assegnazioni/integrazioni ore su alunni disabili segnalati, incontri programmati con insegnanti, servizi che a diverso titolo si occupano dell'alunno e famiglie.

A partire dal sesto giorno di assenza il servizio è da ritenersi sospeso. L'educatore non dovrà recarsi a scuola se l'alunno assegnatario del servizio non riprenderà la frequenza scolastica.

La registrazione e la rilevazione dell'articolazione oraria settimanale dei progetti, nonché le informazioni relative alle presenze/assenze – programmate e non – degli alunni e comunque tutti gli elementi necessari al monitoraggio e alla contabilizzazione delle prestazioni dovranno essere fornite alla C.A. tramite il prospetto Excel allegato (allegato n. 2 “foglio registrazione presenze”).

La C.A. si riserva la facoltà di ottimizzare la procedura di trasmissione dei dati con modalità informatiche.

Le assenze degli alunni frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate, dovranno essere registrate nell'allegato n. 2 “foglio registrazione presenze”, ma in considerazione della necessità di garantire comunque un'adeguata presenza di operatori, la loro gestione non seguirà la procedura suddetta e pertanto l'operatore dovrà essere in servizio per garantire il funzionamento della sezione e mantenere gli standard di qualità. Nei casi particolari di assenza contemporanea di più del 50% degli alunni, l'impresa aggiudicataria concorderà con la stazione appaltante le modalità di organizzazione del servizio.

Ai fini della fatturazione saranno esclusi dai pagamenti i seguenti periodi di sospensione della prestazione:

- dal sesto giorno, in caso di assenza non programmata
- dal primo giorno in caso di assenza programmata.

Saranno incluse nel pagamento dei rispettivi servizi le ore che saranno accantonate nella banca ore unica per lotto.

D – Modalità di esecuzione

L'I.A. deve inoltre, all'interno del progetto di ogni servizio previsto:

- per ogni operatore garantire una media di almeno due ore mensili di supervisione/supporto da parte di personale specializzato (almeno 3 anni di esperienza nel ruolo) rispetto al progetto educativo, al rapporto con gli alunni, al rapporto con i diversi soggetti che ruotano intorno agli alunni, alla gestione delle eventuali conflittualità, ecc.;

- rendersi disponibile a partecipare ad incontri e momenti istituzionali di condivisione dei progetti con i familiari, la scuola e gli Enti committenti nel rispetto e nella responsabilizzazione di ognuno a seconda del ruolo;
- garantire, fatte salve diverse richieste da parte dei soggetti referenti, la continuità dei progetti educativi con possibilità di mantenere lo stesso operatore anche nei passaggi tra i diversi gradi di istruzione scolastica;
- garantire che la partecipazione dei propri operatori ai corsi di formazione avvenga oltre l'orario dedicato ai progetti educativi.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli operatori dei progetti socio educativi deve :

- garantire la presenza a scuola secondo quanto definito nel progetto educativo e/o in attività didattiche curriculari previste nella programmazione, anche se realizzate all'esterno dell'edificio scolastico;
- realizzare, per ogni alunno, il progetto redatto in collaborazione con il personale docente della scuola su specifiche indicazioni da parte dello specialista sanitario di riferimento dell'alunno rispettando la tempistica indicata alla precedente lett. B. Tale progetto dovrà essere redatto su apposito modulo fornito dalla Civica Amministrazione Allegato n. 3 al presente Capitolato d'Appalto e dovrà prevedere due fasi: una iniziale di progettazione da redigere entro il 30/11 e una di verifica da redigere entro il 31/05;
- predisporre, entro la fine dell'anno scolastico, scheda riepilogativa delle rimanenze del materiale parafarmaceutico e/o dei pannoloni con indicazione degli alunni assegnatari;
- organizzare il proprio intervento nel contesto scolastico in modo tale da costituire una équipe di lavoro con il personale scolastico relativamente a tutti i casi seguiti nei plessi ricompresi in una stessa Istituzione Scolastica;
- garantire, in caso di assenza, la continuità del progetto educativo tramite gli operatori facenti parte di una stessa équipe, (in caso di assenze prolungate, l'I.A. dovrà provvedere alla sostituzione con personale avente la stessa qualifica, formazione e professionalità) e un turn over di operatori dedicati al caso non superiore alle cinque unità nell'anno scolastico;
- dimostrare efficacia e capacità organizzativa mediante la formalizzazione dei ruoli all'interno e all'esterno del contesto scolastico nei confronti del personale docente e non docente, dei servizi socio sanitari e della famiglia;

A mero titolo esemplificativo, non esaustivo, le prestazioni socio educative ricomprese nel progetto possono prevedere:

- azioni tese a migliorare le aree di intervento indicate nel progetto educativo;
- azioni tese ad instaurare la relazione con l'alunno tramite attenzione, imitazione, comprensione verbale, contatto oculare, ecc. al fine di attivarla durante l'alimentazione, l'igiene personale, la cura della persona, ovvero per le disabilità che riguardano gravi problemi di contenimento psico comportamentale tramite modalità e comportamenti di tolleranza, accettazione della regola, rispetto altrui;
- azioni tese alle osservazioni per la rilevazione dei bisogni individuali educativi e assistenziali specialistici;
- azioni che presuppongono la conoscenza di particolari tecniche/metodi riabilitativi,
- azioni tese a tutelare il benessere e l'esatta postura, soprattutto rispetto alla disabilità motoria impiegando tecniche di mobilitazione e passaggi posturali complessi, anche attraverso il completo uso degli ausili/attrezzature assegnati all'alunno,
- azioni tese all'orientamento e agli apprendimenti di percorsi interni esterni alla scuola;
- azioni tese ad attività di socializzazione nel piccolo gruppo di alunni.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli operatori dei progetti socio assistenziali specialistici deve:

al fine di determinare uno specifico assetto del servizio nelle sezioni particolarmente attrezzate, tenuto conto della multi problematicità degli alunni presenti:

- garantire un numero minimo settimanale di 13 ore per ogni alunno nelle sezioni particolarmente attrezzate con un numero massimo di 4 alunni iscritti e frequentanti; un numero minimo di 12 ore settimanali per ogni alunno nelle sezioni particolarmente attrezzate con un numero di iscritti e frequentanti compreso tra 5 e 8 e un numero minimo di 11 ore settimanali per ogni alunno nelle sezioni particolarmente attrezzate con un numero di iscritti e frequentanti compreso tra 9 e 10. Le attività svolte dagli operatori possono essere realizzate anche all'esterno dell'edificio scolastico e devono essere definite nel progetto assistenziale e/o fare parte di attività previste nella programmazione scolastica;

- garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni con operatori di pari qualifica professionale e un turn over di operatori dedicati al caso non superiore alle cinque unità nell'anno scolastico;

- realizzare il progetto suddiviso in due fasi (una fase iniziale di programmazione da redigere entro il 30/11 e una finale di verifica da redigere entro il 31/05) in collaborazione con il personale docente della scuola e partecipare alle attività previste per la sezione particolarmente attrezzata in collaborazione con i docenti e l'eventuale personale infermieristico presente a scuola;

- organizzare le attività di accudimento, igiene personale, posizionamenti, assistenza durante il pasto/merenda, eventuali attività specialistiche collegate a richieste dei servizi riabilitativi di riferimento, musicoterapia, psicomotricità, supporto di accompagnamento nelle attività esterne alla scuola previste dal programma scolastico e quant'altro previsto per il benessere psicofisico dell'alunno;

- provvedere alla tenuta e alla pulizia degli ausili e del materiale assegnati agli alunni nelle sezioni particolarmente attrezzate;

- predisporre, entro la fine dell'anno scolastico, scheda riepilogativa delle rimanenze del materiale parafarmaceutico e/o dei pannoloni con indicazione degli alunni assegnatari;

- dimostrare efficacia e capacità organizzativa mediante la formalizzazione dei ruoli all'interno e all'esterno del contesto scolastico nei confronti del personale docente e non docente, dei servizi socio sanitari e della famiglia;

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le prestazioni oggetto del progetto socio assistenziale specialistico possono prevedere:

- azioni tese ad instaurare la relazione con l'alunno tramite attenzione, imitazione, comprensione verbale, contatto oculare, ecc.;

- azioni tese a garantire l'igiene personale e la cura della persona;

- azioni tese alle osservazioni per la rilevazione dei bisogni individuali e assistenziali specialistici;

- azioni che presuppongono la conoscenza di particolari tecniche/metodi riabilitativi;

- azioni tese a tutelare il benessere e l'esatta postura, soprattutto rispetto alla disabilità motoria impiegando tecniche di mobilizzazione e passaggi posturali complessi, anche attraverso il completo uso degli ausili/attrezzature assegnati all'alunno;

- azioni tese al benessere psicofisico dell'alunno nel piccolo gruppo.

L'impresa aggiudicataria attraverso gli insegnanti di sostegno deve:

- Collaborare alla predisposizione, per ogni alunno assegnato, del **“Piano Educativo Individualizzato”(PEI)**.

Nella definizione del PEI, l'insegnante di sostegno deve integrare le diverse competenze quelle ordinarie e quelle specifiche.

- Unitamente alle altre figure professionali che si occupano del bambino, dovranno essere individuati i punti di forza e le abilità possedute, ciò che può condividere con i compagni, ciò che può fare da solo, come può interagire, attraverso piccoli gruppi, con la classe, attivando tutti i canali comunicativi attraverso la promozione dell'innovazione metodologica e tecnologica. Nell'attuazione del PEI l'insegnante di sostegno dovrà quindi:
 - agire i propri contenuti specialistici coordinando il flusso delle singole azioni educative e/o socio-assistenziali rivolte al bambino
 - organizzare, nell'ambito delle attività complementari all'insegnamento, il proprio intervento nel contesto scolastico in modo tale da costituire una équipe di lavoro con il personale scolastico e instaurare un rapporto con le famiglie e i servizi, relativamente a tutti i casi seguiti nelle diverse scuole;
 - garantire, in caso di assenza, la continuità del progetto educativo tramite gli operatori facenti parte di una stessa équipe, (in caso di assenze prolungate, l'I.A. dovrà provvedere alla sostituzione con personale avente la stessa qualifica, formazione e professionalità) e un turn over di operatori dedicati al caso non superiore alle cinque unità nell'anno scolastico;
- A mero titolo esemplificativo, non esaustivo, le prestazioni dell'insegnante di sostegno ricomprese nel progetto possono prevedere:
- azioni tese a migliorare le aree di intervento indicate nel progetto educativo;
 - azioni tese alle osservazioni per la rilevazione dei bisogni educativi;
 - azioni tese all'orientamento e agli apprendimenti di percorsi interni esterni alla scuola;
 - azioni tese ad attività di socializzazione nel piccolo gruppo di alunni.

Inoltre l' Insegnante di sostegno per la realizzazione di tutti i progetti PEI, Rete, Famiglia, dedica una parte del recupero ore ad attività complementari, quali: incontri da destinarsi con le insegnanti di sezione/scuola, gruppi di lavoro specifici, incontri con gli operatori dei servizi riabilitativi, incontri con i genitori, fermo restando il permanere in capo al Comune della titolarità nei rapporti interistituzionali con i soggetti suindicati.

Il coordinatore centrale:

- è l'interfaccia privilegiata dell'I.A. con i competenti uffici del Comune; è il coordinatore del/i lotto/i assegnato/i per la realizzazione e il coordinamento di tutti i progetti secondo quanto previsto all'art. 1 del presente Capitolato d'Appalto; è coinvolto e partecipa alle riunioni di pianificazione e programmazione dei servizi socio educativi, socio assistenziali specialistici, sostegno didattico e nei centri estivi qualora attivati (come da art. 4 lettera I del presente capitolato), avvalendosi dell'attività che i coordinatori territoriali svolgono quotidianamente nelle sedi scolastiche, sanitarie e sociali.

Il coordinatore centrale è il responsabile della gestione e del monitoraggio della banca ore derivante dalla registrazione e rilevazione delle assenze degli alunni assegnatari dei servizi, come descritto all'art. 4 lettera D del presente capitolato. Il coordinatore centrale provvederà, sulla base delle esigenze della C.A. alla programmazione e realizzazione dei progetti con l'utilizzo delle ore accantonate. Dovrà inoltre presentare rendiconto trimestrale delle suddette attività.

Il coordinatore centrale dovrà monitorare le attività dei coordinatori territoriali in ordine alla raccolta delle informazioni propedeutiche alla riattivazione del servizio a seguito della sospensione nei casi di assenza non programmata degli alunni.

Il nominativo del Coordinatore Centrale deve essere comunicato ai competenti uffici del Comune prima dell'avvio del servizio unitamente ad un numero di telefono fisso, cellulare, indirizzo e-mail e fax.

Il Coordinatore territoriale:

Il/i coordinatore/i costituiscono il personale responsabile di riferimento sul territorio per i competenti uffici del Comune, per i servizi socio sanitari, la scuola e la famiglia.

- svolgono azioni di supporto ai loro operatori per la verifica dell'andamento dei progetti volti all'integrazione scolastica degli alunni, attuano forme di collaborazione e costituiscono l'interlocutore privilegiato nella comunicazione tra le scuole e la C.A. per il corretto funzionamento dei servizi/forniture a sostegno della disabilità (richieste di intervento per la manutenzione degli ausili in uso agli alunni e di comunicazione rispetto agli esuberanti/carenze di materiale para farmaceutico).

- devono comunicare ai competenti uffici del Comune, per la necessaria autorizzazione, tutte le richieste, variazioni e integrazioni di cui la scuola e i servizi territoriali necessitano.

- devono attivare di concerto con la scuola, gli operatori educativi dei singoli progetti e le famiglie tutte le azioni necessarie al fine di predisporre il riavvio del servizio sospeso a seguito dell'assenza non programmata dell'alunno come previsto al presente articolo lett. D.

E - Modifiche ed apertura/chiusura scuole

Al verificarsi di situazioni di emergenza legate alle condizioni tecnico-strutturali degli edifici scolastici, a situazioni di ridimensionamento, utilizzo diversificato degli spazi, attivazione di nuove sedi educative, il Comune si riserva di effettuare cambiamenti di sedi di scuole del territorio comunale, sia temporanei che definitivi, con conseguente affidamento del servizio sulla base della nuova situazione determinatasi. In tal caso, previa verifica del mantenimento entro il quinto in diminuzione o in aumento dell'importo contrattuale, l'espletamento del servizio deve essere garantito dalla cooperativa/consorzio del lotto di nuova appartenenza territoriale anche se derivante da altro appalto. Nel caso in cui il Comune intenda utilizzare come sedi particolarmente attrezzate sedi attualmente non previste, il servizio sarà assegnato alla cooperativa/consorzio assegnataria del lotto che territorialmente ricomprende la sede considerata.

F - Modello organizzativo del servizio

Il modello organizzativo dei servizi identifica cinque soggetti principali: Comune, Servizi Sanitari, Scuole, Famiglie, I.A. e le loro relative funzioni.

I competenti uffici del Comune comunicano, prima dell'avvio dell'anno scolastico, ai coordinatori centrali, ai coordinatori territoriali ed alle istituzioni scolastiche interessate i servizi attribuiti inviando nota formale con la definizione e le modalità di esecuzione degli stessi. I coordinatori, congiuntamente agli operatori di riferimento e alle scuole, definiscono i progetti educativi e assistenziali nel rispetto dei bisogni degli alunni indicati dai sanitari referenti nelle schede mediche e i progetti di sostegno didattico in coerenza con la diagnosi funzionale e l'attestazione di disabilità, concertandoli con gli insegnanti di classe, le famiglie e i servizi sanitari di riferimento.

Le prestazioni rese sono quelle descritte alla precedente lettera E.

I servizi devono essere attivati con l'avvio dell'anno scolastico o in data definita dalla C.A., con un periodo di osservazione dei casi per la definizione del progetto che dovrà essere predisposto entro il mese di novembre.

Servizi Socio Educativi e Socio Assistenziali:

L'accesso ai servizi socio educativi e socio assistenziali avviene unicamente a seguito delle segnalazioni sanitarie da parte dei medici/psicologi specialisti di riferimento che, attraverso la compilazione di apposita scheda, secondo quanto disposto nelle linee guida per richieste servizi/forniture erogati dal Comune di Genova pubblicate sul sito istituzionale, formulano la richiesta di servizi in base alla diagnosi e ai bisogni dell'alunno.

Effettuata una valutazione da parte di équipe interistituzionale, che ha contribuito a definire le regole di accesso e di priorità, l'Ufficio Sostegno Handicap attribuisce i servizi, definendo il monte ore settimanale/risorse complessivamente necessari a realizzare i progetti finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni disabili nelle scuole.

Servizi di sostegno didattico:

Per quel che riguarda gli insegnanti di sostegno l'accesso al servizio avviene su richiesta delle famiglie che, all'atto dell'iscrizione, presentano la documentazione sanitaria attestante la disabilità del/la bambino/a. Il competente ufficio del Comune esamina tutte le richieste e assegna gli insegnanti di sostegno secondo i criteri individuati e condivisi all'interno di apposita Commissione tecnica.

G - Servizi estivi

Fermo restando l'importanza, ai fini dell'integrazione dei bambini/ragazzi disabili, dei momenti di socializzazione che si realizzano nelle attività ludico ricreative dei centri estivi la Civica Amministrazione si riserva, di chiedere e affidare i centri estivi, nell'ambito di quanto previsto al precedente art. 3 del presente capitolato.

Nel caso, l'I.A. dovrà predisporre un progetto conforme al servizio oggetto del presente capitolato che tenga conto delle caratteristiche di seguito illustrate.

Successivamente la Civica Amministrazione avrà cura di comunicare l'assegnazione del servizio estivo punti a) e b) almeno 30 giorni prima dell'avvio dello stesso.

a) Sezioni particolarmente attrezzate

Il servizio è riservato esclusivamente agli alunni frequentanti le sezioni particolarmente attrezzate, sia quelle gestite dalle I.A. sia le due gestite direttamente dal Comune (polo gravi De Amicis e polo gravi Anna Frank) e di norma si svolge presso due sedi scolastiche che insistono nel lotto 4 per il polo gravi Rizzo Alessi e nel lotto 5 per il polo gravi Fabrizi.

La durata del servizio potrà essere al massimo di 9 settimane nel periodo compreso da metà giugno alla prima settimana di settembre, all'interno delle sedi scolastiche indicate e con orario simile a quello scolastico.

L'utenza complessiva media è di circa 40 ragazzi al giorno, distribuiti, di norma, nelle due sedi già indicate. Gli utenti potranno variare in base alle iscrizioni ed alle esigenze delle famiglie. Il rapporto operatore/utente è variabile secondo l'articolazione giornaliera delle attività, fino alla previsione di un rapporto 1 : 1 per i casi che richiedono, in base alla gravità della disabilità, maggiore attenzione e cura. L'orario settimanale di frequenza del centro da parte dei ragazzi è fino ad un massimo di 34 ore. La prestazione lavorativa richiesta agli operatori dell'I.A. deve garantire la copertura relativa agli orari di frequenza del centro da parte degli alunni iscritti, la programmazione delle attività e il riordino degli spazi. È richiesta l'individuazione di un coordinatore per ogni centro.

Prima dell'avvio del servizio l'I.A. dovrà curare la predisposizione dell'elenco degli ausili da trasferire, l'elenco del materiale parafarmaceutico necessario e l'organizzazione degli spazi,

mettere a disposizione il materiale didattico di consumo e di pulizia degli ambienti utilizzati per il servizio, fornire al competente ufficio del Comune gli elenchi debitamente compilati di rilevazione presenze ai pasti degli alunni.

L'accesso ai centri estivi delle sezioni particolarmente attrezzate è determinato dalle richieste dei servizi sanitari; i periodi settimanali saranno attribuiti dall'Ufficio suddetto in base a quanto indicato nelle schede mediche, alle necessità delle famiglie ed ai posti disponibili.

b) Sostegno didattico scuole infanzia e nidi comunali

Il servizio si articola di norma su quattro/sei sedi per municipio. Le strutture individuate sono dislocate a copertura del territorio municipale e presentano spazi all'aperto fruibili dai bambini.

Il numero dei bambini iscritti risulta variabile nel periodo di esecuzione del servizio.

Il servizio ludico ricreativo, è previsto per il periodo compreso nelle prime tre settimane di luglio per la scuola d'infanzia e per le prime quattro settimane di luglio per il nido d'infanzia.

All'Aggiudicataria è richiesto l'impegno ad effettuare, prima dell'avvio del servizio un corretto passaggio di informazioni e conoscenza con le famiglie e i bambini iscritti.

Il progetto dovrà garantire una proposta formativa in continuità con i livelli qualitativi offerti durante l'anno scolastico e la condivisione del progetto educativo relativo ai bambini disabili.

ART. 5 PERSONALE

Lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato necessitano delle figure professionali di seguito dettagliate:

Coordinatore centrale :

I coordinatori centrali devono essere in possesso del diploma di laurea ad indirizzo sociale, psicologico, pedagogico o equivalente o essere in possesso del diploma di educatore professionale; in entrambi i casi deve avere, prima dell'avvio del servizio, almeno tre anni di esperienza con funzione di coordinamento svolti tra i seguenti servizi: servizi socio educativi/socio assistenziali specialistici, residenziali e semi residenziali rivolti alla disabilità. Deve inoltre aver effettuato almeno 40 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, oltre che sulla disabilità anche sul contesto scolastico e l'organizzazione dell'Ente Locale.

Il coordinatore centrale deve essere inquadrato nella categoria D3-E1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

Coordinatori territoriali:

I coordinatori territoriali devono essere in possesso del diploma di educatore professionale o del diploma di scuola secondaria di 2° grado ed avere almeno due anni di esperienza nel ruolo del coordinamento territoriale, aver effettuato almeno 40 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, oltre che sulla disabilità anche sul contesto scolastico e l'organizzazione dell'Ente Locale. I coordinatori territoriali devono essere inquadrati nella categoria D3-E1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

Operatori socio educativi

Gli operatori socio educativi devono essere in possesso del diploma di educatore professionale o diploma di scuola secondaria di 2° grado e in questo secondo caso avere,

prima dell'avvio del servizio, maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi (servizi di sostegno educativo a persone disabili).

Inoltre gli educatori L.I.S. devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e della qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni); gli operatori specialisti nella comunicazione verbo tonale devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado e del titolo di istruttore della teoria e delle tecniche del metodo verbo tonale (rilasciato dal Policlinico SUVAG di Zagabria o titolo equivalente).

Tutti gli operatori devono comunque aver effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato.

Gli operatori socio educativi devono essere inquadrati nella categoria C3 - D1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

Operatori socio assistenziali

Gli operatori dei servizi socio assistenziali devono possedere il titolo specifico (OSA, OTA) o diploma di scuola secondaria di 1° grado e avere, prima dell'avvio del servizio, maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi (servizi di assistenza a persone disabili); devono inoltre aver effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato.

Gli operatori socio assistenziali devono essere inquadrati nella categoria C1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

Insegnanti di sostegno

Gli insegnanti deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titoli abilitativi all'accesso al profilo di assistente di nido di infanzia o insegnante di scuola di infanzia, a seconda della sede di assegnazione;
- titoli specifici per l'attività educativa e di assistenza a bambini disabili;
 - effettuato almeno 30 ore di formazione specifica, prima dell'avvio del servizio, per i servizi di cui al presente capitolato.

Gli insegnanti di sostegno devono essere inquadrati nella categoria D1 prevista dal CCNL Cooperazione Sociale o in categoria corrispondente di diverso CCNL di riferimento.

Tutti gli operatori rispondono all'organizzazione di appartenenza per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività. Agli operatori è fatto divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese al presente capitolato.

A richiesta del Comune l'aggiudicatario è tenuto ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

Tutti gli operatori per rendere le prestazioni devono essere muniti di cartellino di riconoscimento recante il logo del Comune di Genova insieme a quello dell'I.A. La mancanza del cartellino di riconoscimento determinerà l'applicazione della penale prevista all'art. 12.

ART. 6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario si impegna a:

- 1) eseguire i servizi secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica che costituiranno parte integrante dei contratti;
- 2) avere, al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività del presente capitolato, una sede operativa stabilmente funzionante a Genova con responsabili abilitati ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento dei servizi;

- 3) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- 4) riassorbire il personale utilizzato dall'appaltatore uscente nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa ed espressi nel parere AVCP n. 63 del 23/04/2013. A tal fine si comunica che gli attuali gestori risultano impiegare le unità di personale dipendente dettagliato nell'allegato B al presente capitolato;
- 5) dare applicazione gli art. 4 – 5- 6 del DPR 207 del 5 ottobre 2010 in materia di tutela dei lavoratori e regolarità contributiva.
- 6) applicare per i propri dipendenti integralmente tutte le norme contenute nei contratti nazionali e negli accordi integrativi territoriali ed aziendali per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni;
- 7) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- 8) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento dei servizi potrebbero derivare al personale, agli utenti, ai terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- 9) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- 10) trasmettere ai competenti uffici del Comune entro 30 giorni dalla data di inizio dei servizi, l'elenco nominativo del personale impiegato corredato da anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, orario di servizio. Aggiornare periodicamente l'elenco in caso di sostituzioni definitive e temporanee; queste ultime si intendono dal quinto giorno successivo di assenza del titolare e/o in caso di impossibilità di effettuare la sostituzione da parte dell'équipe di lavoro, dal giorno successivo a quello dell'avvenuta assenza;
- 11) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni con operatori di pari qualifica professionale e un turn over di operatori dedicati al caso non superiore alle cinque unità nell'anno scolastico. In caso di assenza non preventivabile dell'operatore dedicato, lo stesso deve essere sostituito entro il secondo giorno di assenza; in caso di assenza programmata la sostituzione deve essere garantita fin dal primo giorno di assenza.
- 12) trasmettere ai competenti uffici del Comune entro 30 giorni dalla data di inizio dei servizi, la pianificazione formativa annuale e supervisione, prevista a suo carico, per gli operatori in servizio;
- 13) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori nel corso dei servizi;
- 14) informare tempestivamente (in via preliminare telefonicamente ed in seguito con comunicazione scritta via mail o fax) i competenti uffici del Comune di ogni eventuale problema o difficoltà riguardante l'esecuzione dei servizi rispetto alla scuola, alla famiglia e ai servizi sanitari;
- 15) provvedere alla sostituzione immediata del personale, che a seguito di giudizio della C.A., sia ritenuto motivatamente non idoneo allo svolgimento del servizio;
- 16) manlevare il Comune comunque estraneo ai rapporti tra I.A. e personale dipendente da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa

giuridico/economica, igienico/sanitaria, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio quanto a carico di terzi;

17) adottare come strumento di lavoro, se previsto, la modulistica fornita dai competenti uffici del Comune e garantirne la corretta compilazione;

18) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 196/03;

19) stipulare contratti, da inviare in copia ai competenti uffici del Comune, di consumazione pasti con le ditte di ristorazione, assegnatarie del servizio nelle istituzioni scolastiche, per i propri dipendenti che svolgano attività durante l'orario previsto per la mensa, provvedendo autonomamente al pagamento. In caso di mancata stipula dei suddetti contratti gli operatori non hanno diritto al pasto;

20) predisporre entro il mese di novembre i progetti socio educativi, socio assistenziali e di sostegno didattico sui facsimile allegati n. 3, 4 e 5, parti integranti del presente Capitolato, completare la valutazione finale di ogni progetto entro la fine dell'anno scolastico e consegnare copia dei progetti alla C.A. entro la fine del mese di giugno con le modalità previste all'art. 4 lett. B.

21) In caso di inserimenti/nuove assegnazioni in corso d'anno, l'I.A. deve garantire l'avvio del/i servizio/i entro massimo tre giorni lavorativi dal ricevimento della nota formale di attribuzione e provvedere alla stesura del progetto entro 40 giorni consecutivi dall'avvio del servizio.

ART. 7 PROGETTI SPERIMENTALI ED INNOVATIVI DI SERVIZI INTEGRATIVI

La Civica Amministrazione si riserva, nel corso di durata di ciascun Accordo Quadro, la possibilità di sperimentare progetti innovativi a sostegno dell'integrazione scolastica.

A tal fine, qualora dovesse sorgere la necessità di integrare il servizio in oggetto con ulteriori prestazioni, attività di natura complementare e servizi aggiuntivi, le parti si impegnano a verificare la possibilità di un ampliamento dell'Appalto, con lo stesso trattamento economico.

ART. 8 RESPONSABILITÀ

I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o, comunque, collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento dell'Amministrazione o a terzi, saranno assunti dalla/dal cooperativa/consorzio aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve o eccezioni.

ART. 9 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La C.A. individua il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) per il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto (Accordo Quadro e singoli contratti esecutivi) e ne comunica il nominativo all'I.A..

Il D.E.C. assicura la regolare esecuzione del contratto verificando che le prestazioni siano eseguite in conformità con i documenti contrattuali, svolgendo tutte le funzioni previste dal D.lgs 163/2006 e dal DPR 207/2010 ed ogni altra attività opportuna per l'espletamento delle mansioni previste.

Gli esiti delle verifiche sono comunicati ai gestori. Il D.E.C. assicura il controllo sull'andamento del servizio anche tramite riunioni periodiche con i gestori dei servizi per la valutazione degli esiti delle verifiche e per valutare la necessità di apportare correttivi/migliorativi alle modalità di organizzazione dei servizi e/o ai progetti educativi e assistenziali redatti.

ART. 10 VERIFICHE DI CONFORMITÀ

Le verifiche di conformità finalizzate ad accertare sono previste in corso di esecuzione di ciascun contratto.

Le verifiche avvengono attraverso visite ispettive programmate. La programmazione è suscettibile di variazioni per verifiche ulteriori finalizzate al monitoraggio di situazioni contingenti e/o di emergenza, non conformità maggiori e/o minori, segnalazioni varie, reclami, o altre situazioni non prevedibili.

Per ciascuna verifica è compilata una specifica checklist da cui saranno rilevate le eventuali non conformità.

Le non conformità saranno formalmente comunicate all'I.A. che dovrà dare tempestiva risposta alla C.A. circa quanto segnalato, indicando le eventuali azioni correttive intraprese. Se le non conformità rilevate non saranno motivate esaurientemente la C.A. procederà con l'applicazione di penale come da art. 12 del presente capitolato.

ART. 11 MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

La C.A. si riserva di misurare la qualità dei servizi percepita da parte delle famiglie dei minori, delle scuole, dei servizi sanitari, in rapporto alla qualità offerta e quella attesa.

Potranno essere utilizzati a tale scopo, fra gli altri, i seguenti strumenti:

- a) strumenti di rilevazione, questionari, focus group, interviste o altro relativi al grado di soddisfazione dei servizi e alla qualità percepita da parte delle scuole, delle famiglie, dei servizi sanitari.
- b) indicatori di verifica relativa alla pertinenza dei servizi personalizzati e alla qualità degli interventi.

ART. 12 PENALI

Il Comune, a tutela del servizio disciplinato dal presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze, con riferimento a ciascun contratto di appalto, e a ciascun inadempimento riscontrato:

➤ SERVIZIO

- a) mancata corrispondenza tra le attività svolte e quelle previste nel progetto:
Euro 150
- b) mancato rispetto degli orari di servizio del personale dell'I.A.: Euro 100,00
- c) mancata comunicazione al Comune di reclami effettuati dalla famiglia dell'alunno, dalla scuola, dai servizi socio-sanitari: Euro 100,00
- d) modifiche di orario di servizio non concordate con il Comune.: Euro 200,00
- e) attivazione dei servizi oltre il terzo giorno dalla richiesta: Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo
- f) mancato rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica di gara se non altrimenti concordato con la C.A.: Euro 500,00
- g) mancato invio della Pianificazione formativa annuale: Euro 200,00.
- h) mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali : Euro 500,00
- i) non corretta compilazione della modulistica di servizio: Euro 100,00
- j) mancato utilizzo della modulistica prevista: Euro 300,00
- k) mancato rispetto di ognuna delle disposizioni di cui all'articolo 6 (obblighi dell'aggiudicatario) del presente capitolato: Euro 200,00
- l) modifica di attività rispetto a quanto inserito nei progetti non concordate con il Comune: Euro 200,00

➤ PERSONALE

- a) mancata sostituzione personale assente (in caso non fosse costituita presso l'istituzione scolastica autonoma l'equipe di lavoro per mancanza di servizi assegnati) secondo quanto previsto dall'art.6 : Euro 200,00 per ogni giorno successivo
- b) turnover superiore alle unità di personale stabilite nel singolo progetto educativo: Euro 200,00 per ogni operatore eccedente
- c) mancato rispetto della formazione del personale: Euro 500,00
- d) impiego personale non idoneo rispetto alla professionalità e al curriculum richiesto art. 4 lett. E e art. 5 del Capitolato: Euro 500,00 per ogni operatore
- e) mancato rispetto del rapporto previsto nel progetto operatore/alunno: Euro 200,00
- f) mancato utilizzo del cartellino di riconoscimento da parte del personale: Euro 200,00 per ogni operatore
- g) assenza o incompletezza della documentazione relativa alla formazione ed ai titoli professionali degli operatori: Euro 500,00 per ogni operatore

➤ QUALITÀ

- a) mancato rispetto di quanto indicato nelle procedure di qualità, secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 o altra certificazione : Euro 100,00
- b) mancata gestione dei reclami, non conformità ed azioni correttive: Euro 250,00.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e raggugiandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di 100,00 ed un max di 1.500,00 euro in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'Impresa.

ART. 13 NORME DI SICUREZZA

La C..A. ritiene di non dover redigere il Documento Unico di valutazione dei rischi (DUVRI) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie e pertanto il costo per la sicurezza da interferenza è pari a zero.

A) Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza durante il lavoro" (D. Lgs. 81/2008).

B) Referenti alla sicurezza

L' I. A. deve comunicare al Comune il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco per ogni area operativa

C) impostazione del rispetto delle norme dei regolamenti

I. A. deve porre in essere nei confronti dei propri addetti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

ART. 14 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

In caso di violazione di tale divieto, la Civica Amministrazione ha diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa dell'impresa, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 15 PRIVACY E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'Aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

L'Aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato, ai sensi art. 13 D.Lgs. N. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);

- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;

- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;

- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. N. 196/2003;

- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi art. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;

- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;

- adozione di idonee misure per garantire la riservatezza dei colloqui.

Il Comune potrà in qualsiasi momento effettuare verifiche in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

ART. 16 SPESE

Sono a carico dell'I.A. tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenze o per uso improprio da parte del personale dei locali e delle attrezzature messi a disposizione per l'esecuzione del servizio.

ALLEGATI:

Sono allegati al presente Capitolato, diventandone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- Allegato n. 1 Elenco scuole per lotto
- Allegato n. 2 Foglio Excel registrazione presenze
- Allegato n. 3 Progetto socio educativo

- Allegato n. 4 Progetto socio assistenziale
- Allegato n. 5 Progetto sostegno didattico
- Allegato B Elenco del personale

