

COMUNE DI VILLABATE

Provincia di Palermo

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA IGIENICO PERSONALE E ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE A N.39 ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP GRAVE LL.RR. 68/81 E 16/86 E L. 104/92

Articolo 1 Finalità

L'appalto ha per oggetto:

- **l'affidamento del servizio di assistenza igienico personale** a n.39 portatori di handicap grave frequentanti le scuole dell'obbligo presenti nel nostro territorio che presentano:

- ✚ Difficoltà o incapacità alla deambulazione;
- ✚ Insufficienza mentale;
- ✚ Difficoltà del controllo sfinterico;
- ✚ Difficoltà sensoriali gravi.

- **l'affidamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione** per n.13 alunni dei 39 alunni di cui sopra portatori di handicap fisici o sensoriali gravi frequentanti le scuole dell'obbligo presenti nel nostro territorio. Il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam che deve essere fornito al singolo studente con disabilità per sopperire ai problemi di autonomia e/o comunicazione.

Il presente capitolato regola i rapporti tra il Comune e la Ditta affidataria circa il servizio da erogare e le relative modalità di attuazione.

Articolo 2 Caratteristiche dell'appalto

Importo complessivo dell'appalto € 130.052,16 escluso IVA così suddiviso:

Importo a base d'asta € 6.192,96 sul quale effettuare il ribasso;

Spesa per il personale impegnato € 123.859,2000 (spesa incomprimibile) .

L'Appalto verrà aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata nel seguente modo:

1. Prezzo

punti max 30

Il prezzo posto a base d'asta è di € 6.192,96 al netto di IVA relativo alle spese per gli oneri di gestione per il buon funzionamento del servizio a carico dell'aggiudicatario, escluse le spese per il personale.

All'offerta con il ribasso d'asta più basso verranno assegnati il massimo dei punti previsti per il prezzo (punti 30), alle altre saranno assegnati punteggi determinati in proporzione sulla base della seguente formula:

$$30 : M = X : N \quad X = \frac{30 \times N}{M}$$

M : ribasso maggiore

M

N : ribasso da ponderare

Capacità tecnica,organizzativa,progettuale: Criteri per la valutazione dell'offerta- Modalità di assegnazione punteggi **max punti 70**

1) Progetto operativo

max punti 30

2) Impiego di operatori e/o figure diverse da quella prevista

max punti 10

3) Proposte migliorative rispetto alle attività richieste

max punti 30

1	Progetto operativo che sinteticamente (max 5 fogli A4) descriva le attività che verranno poste in essere al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente appaltante e tenga presente i bisogni specifici degli alunni disabili; organizzazione delle attività con eventuali proposte innovative.	max punti 30
2	Figure professionali offerte diverse da quella dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione prevista per il servizio: si attribuiscono punti 5 per ogni figura offerta.	max punti 10
3	Attività migliorative proposte in aggiunta a quelle richieste dal capitolato, che siano finalizzate ad un concreto supporto al disabile fuori dalla scuola e alla famiglia. Punti 10 per ogni proposta migliorativa del servizio.	max punti 30

Articolo 3 Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata dal 24 gennaio 2012 al completamento dell'anno scolastico limitatamente ai periodi di attività scolastica.

Non potrà essere richiesto risarcimento danni in caso di ritardo dell'inizio del servizio dovuto al Comune.

Il monte ore per il predetto anno scolastico è previsto in 320 ore per ognuno degli 12 operatori che assicureranno l'assistenza igienico personale e per ognuno dei 13 operatori che assicureranno l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione. Eventuali variazioni nel numero delle ore, contenute nella misura del 10% in più o in meno, preventivamente concordate tra le parti, non comporteranno variazioni del prezzo orario offerto.

Articolo 4 Oggetto delle attività

Il servizio è finalizzato all'inserimento scolastico del disabile al fine di garantirne il diritto allo studio ed evitare gravi forme di emarginazione sociale.

Il servizio dovrà offrire durante le attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola sia fuori di essa, e nei limiti del normale orario scolastico, i seguenti interventi:

- ✚ Vigilanza ed assistenza ai portatori di handicap grave inseriti nelle strutture scolastiche per provvedere all'aiuto alla deambulazione per i soggetti impossibilitati a svolgere autonomamente tale funzione;
- ✚ Cura dell'igiene personale, in caso di non autonomia;
- ✚ Assistenza durante l'eventuale consumazione dei pasti degli alunni;
- ✚ Il servizio dovrà rendere possibile lo spazio ludico, motorio e creativo dei disabili per favorire il processo di integrazione scolastica.

In particolare la figura dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione ha tra se sue principali caratteristiche quella di saper mediare la comunicazione e la relazione tra l'utente e le persone che con lui interagiscono nei diversi contesti di vita con strategie, modelli di comunicazione e strumenti che portino il disabile all'autonomia e all'interazione efficace.

Il servizio è, pertanto, finalizzato all'inserimento scolastico del disabile al fine di garantirne il diritto allo studio ed evitare gravi forme di emarginazione sociale.

L'Amministrazione comunale comunicherà all'impresa aggiudicataria i nominativi degli alunni da assistere e dei plessi scolastici dove verrà svolta l'attività.

Il servizio dovrà offrire l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione dell'alunno durante le attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola sia fuori di essa, e nei limiti del normale orario scolastico.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione dovrà operare in sinergia con l'insegnante di sostegno secondo gli obiettivi del PEI.

L'Amministrazione comunale comunicherà all'impresa aggiudicataria i nominativi degli alunni da assistere e dei plessi scolastici dove verrà svolta l'attività.

Gli operatori che assicurano l'assistenza igienico-personale e l'assistenza alla comunicazione e all'autonomia accompagneranno l'alunno disabile durante le escursioni che la scuola effettuerà durante le ore curricolari o che si protrarranno oltre le ore curricolari.

Qualora le escursioni rimarranno nell'ambito delle ore antimeridiane (fino alle 13,30) all'operatore verrà assicurato il pagamento delle effettive ore di svolgimento della gita dietro apposita attestazione del dirigente scolastico; qualora tali gite si protrarranno anche nelle ore pomeridiane, per l'intera giornata all'operatore verrà dato un contributo forfetario pari ad € 100,00.

Nel caso di un alunno che usufruisca sia del servizio di assistenza igienico-personale che di assistenza all'autonomia e alla comunicazione, lo stesso non potrà essere accompagnato da entrambe le figure, bensì soltanto dall'assistente all'autonomia e alla comunicazione a cui, nel caso del protrarsi della gita oltre le ore antimeridiane, verrà dato un contributo forfetario per l'intera giornata di € 100,00. Solo se l'assistente è impossibilitato l'alunno potrà essere accompagnato dall'operatore igienico personale di riferimento.

Articolo 5 Personale impiegato

Il servizio di assistenza igienico personale ai soggetti minori portatori di handicap grave, con tutte le prestazioni previste all'articolo 4, dovrà essere effettuato da personale maggiorenne, idoneo dal punto di vista sanitario, nonché munito di idoneo attestato di "operatore socio-assistenziale" conseguito in corsi di formazione professionale (legge 104/92) .

Il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione ai soggetti minori portatori di handicap grave, con le prestazioni previste all'articolo 4, dovrà essere effettuato da personale maggiorenne, idoneo dal punto di vista sanitario, nonché munito di idoneo attestato di assistente alla comunicazione e all'autonomia (Comunicazione aumentativa-alternativa- METODICA PECS) .

Gli operatori dovranno svolgere le loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto a quelle attribuite ad altre figure del personale docente e non docente presente presso le strutture scolastiche e dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che l'Amministrazione comunale o gli organi scolastici vorranno organizzare.

L'azienda che si aggiudicherà la presente gara d'appalto dovrà, nel rispetto del dettato dell'art.37 del CCNL COOP.SOC., utilizzare prioritariamente gli operatori igienico personale e gli assistenti all'autonomia e alla comunicazione che sono stati impiegati dall'impresa uscente nel corrente anno scolastico, al fine di assicurare la continuità nel delicato rapporto alunno- operatore.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento della prestazione professionale sia durante il percorso da effettuare, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Articolo 6 Rapporto Operatori-Utenti

Il numero degli assistiti è determinato dall'Amministrazione comunale in base alle richieste pervenute dalle scuole. Il rapporto tra personale che garantisce l'assistenza igienico-personale e assistiti è di un operatore ogni quattro/cinque disabili gravi inseriti nello stesso plesso scolastico, giusta circolare dell'Assessorato delle Famiglie, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali n 3 del 7/3/2005 per un massimo di n 4 ore giornaliere.

Il numero degli operatori igienico personali necessari per i 39 alunni con disabilità gravi segnalati dalle Direzioni Didattiche è pari a 12 unità, tuttavia tale numero potrà subire variazioni nel corso dell'anno.

Il rapporto tra personale che garantisce l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione e assistito è di un operatore per ogni disabile grave inserito nello stesso plesso scolastico, per un massimo di n 4 ore giornaliere.

Il numero degli assistenti all'autonomia e alla comunicazione necessari per i 13 alunni con disabilità gravi segnalati dalle Direzioni Didattiche è pari a 13 unità, tuttavia tale numero potrà subire variazioni nel corso dell'anno.

La variazione in diminuzione non comporta, a favore della ditta aggiudicataria, alcun indennizzo per mancato guadagno.

Atteso che la presente gara riguarda il periodo gennaio-giugno 2012 dell'anno scolastico 2011/2012 la cooperativa aggiudicataria del servizio dovrà mantenere gli operatori che già sin dall'inizio del corrente a.s. prestano la propria attività presso le istituzioni scolastiche sottoelencate:

Direzione Didattica II circolo (Fondo Fiduccia e Fondo Palagonia)

Direzione Didattica I circolo (Corso Vitt.Emanuele n.136, viale Europa n.62, Via Michele Reina –(Fondo Vitale) ,Via Donizetti 2 (Fondo Puglia)

Scuola Media Statale "P.Palumbo" Via De Gasperi e succursale;

Gli operatori assegnati a ciascun alunno dovranno rimanere i medesimi per tutta la durata del rapporto, fatta eccezione per le assenze dovute a motivi di salute, che dovranno essere immediatamente sostituite dalla ditta aggiudicataria.

Per ogni altro motivo l'avvicendamento di personale va preventivamente richiesto e concordato con l'Amministrazione comunale.

Art. 7

Cauzione definitiva

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza dovrà recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

L'importo del contratto, in relazione a tutto quanto previsto nel presente disciplinare, e' individuato dall'offerta formulata dalla ditta che risulterà aggiudicataria.

Art.8

Obblighi per l'aggiudicatario

(Tracciabilità finanziaria ex art 3. Legge 13 Agosto 2010, n 136, come modificato dal D.L. 12 Novembre 2010, n 187)

L'aggiudicatario è obbligato a tutti gli adempimenti previsti dalla legge 13 agosto 2010 , n 136 e s.m.i. ,pena la risoluzione del contratto.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati , anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari connessi all'appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato rispetto del descritto obbligo, determina la nullità assoluta del contratto.

Art. 9

Obblighi assicurativi e previdenziali

L'impresa aggiudicataria è obbligata, durante l'esecuzione del contratto, al rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti e dovrà applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti. In caso di inottemperanza agli obblighi testè precisati, accertati dalla stazione appaltante o ad essa segnalati dagli Istituti Previdenziali e dall'Ispettorato del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'Impresa e, se del caso anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate sarà effettuato dopo che la stessa avrà regolarizzato la propria posizione, comprovata da apposita attestazione D.U.R.C. rilasciata dagli Istituti Previdenziali. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, l'Impresa non può opporre eccezione alla stazione appaltante, né ha titolo a risarcimento di danni.

Articolo 10

Requisiti del Personale impiegato

La ditta è obbligata a curare che il personale sia dotato di tesserino di riconoscimento, vidimato dal Responsabile dell'ufficio comunale, che mantenga un contegno riguardoso e corretto sia nel riguardo degli utenti che del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti.

Il personale in ferie, malattie, permessi, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.

Se un operatore si assenterà per più di un giorno, la ditta aggiudicataria deve provvedere alla sua immediata sostituzione, previa comunicazione al Servizio Sociale del Comune; allo stesso modo la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, immediatamente, l'eventuale sospensione del servizio, segnalandone i motivi all'Amministrazione Comunale.

Articolo 11 Obblighi a carico della Ditta

La ditta aggiudicataria dovrà:

- a) Comunicare, per iscritto, l'elenco nominativo degli operatori che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio in argomento completo di generalità, con allegati i relativi titoli di studio e professionali per il servizio da espletare, certificazione di idoneità fisica, orario settimanale di servizio degli stessi, i nominativi dei bimbi a cui prestano assistenza e la scuola in cui operano;
- b) Contrarre polizza assicurativa (infortuni e R.C.A) per tutte le attività didattiche che si svolgono durante l'anno scolastico e per danni che possono derivare agli operatori o causati agli utenti durante il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà essere costituita esclusivamente a garanzia del presente appalto e non dovrà essere cumulativa di altri analoghi appalti gestiti presso altri Enti. Dovrà altresì osservare le disposizioni di legge vigenti in materia di assicurazione obbligatoria, esonerando il Comune da ogni responsabilità sia verso gli utenti che verso gli operatori;
- c) Assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, ai sensi del'art.2049 del Codice Civile;
- d) Applicare nei confronti del proprio personale dipendente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale delle cooperative sociali vigente nel periodo contrattuale, nonché di osservare le norme derivanti dalle leggi relative agli obblighi assicurativi previdenziali ed assistenziali;
- e) Coordinare gli operatori in servizio presso le scuole nominando un Coordinatore responsabile che deve tenere i rapporti, per conto dell'impresa, con le scuole e l'Amministrazione comunale;
- g) Dotare il personale di quanto occorrente per l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione comunale rimane esentata da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali nei confronti delle unità lavorative impiegate dalla Ditta aggiudicataria, fermo restando l'obbligo per la Ditta a curare detti inadempimenti nei modi e nei termini di legge.

Articolo 12 Controlli – Penalità – Revoca

L'Amministrazione comunale, si riserva il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio attraverso i docenti e i dirigenti scolastici dei vari plessi scolastici, procedendo, nel caso fossero segnalate e/o riscontrate inadempienze o disservizi, a richiami formali, comunicati al Coordinatore e al legale rappresentante della Ditta aggiudicataria e all'applicazione di multe.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento delle mansioni.

Ai fini dell'applicazione delle penali e/o dell'eventuale revoca dell'affidamento le responsabilità riguardanti le inadempienze saranno attribuite alla Ditta affidataria sia che esse siano imputabili direttamente alla ditta stessa, sia che esse siano riferite al personale assegnato.

A titolo esemplificativo si elencano le principali inadempienze sanzionabili alla Ditta affidataria:

- a) Carenze organizzative e gestionali del servizio comportanti disservizi (es. mancata o intempestiva sostituzione del personale addetto entro un giorno) – Penale € 100,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;
- b) Inadempienze degli operatori nel comportamento e nel servizio – Penale € 100,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inadempienza;
- c) Comportamento scorretto o sconveniente sotto il profilo relazionale e deontologico degli operatori nei confronti degli utenti, dei docenti o degli altri operatori – Penale € 200,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente.

L'applicazione delle eventuali ammende sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza, effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente. Avverso la contestazione, l'impresa avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della stessa.

Spetterà al Responsabile del Settore competente, tenuto conto delle controdeduzioni formulate dall'aggiudicataria, comminare o meno la penalità.

Il pagamento della penale deve essere effettuata dalla ditta affidataria entro 30 giorni dalla comunicazione del Comune da inoltrarsi mediante lettera raccomandata A/R. Decorso inutilmente tale termine il Comune si avvarrà sulla cauzione prestata, con conseguente obbligo della ditta di integrare l'ammontare della cauzione.

Il Comune potrà, inoltre, rivalersi sulla cauzione a copertura delle spese di indizione di nuova gara a seguito di revoca dell'affidamento e quindi di risoluzione del contratto.

Saranno motivi di revoca dell'affidamento per inadempimento le seguenti ipotesi:

- a) Gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio, previo diffida;
- b) Interruzione del servizio con pregiudizio dell'assistenza ai disabili;
- c) Mancata applicazione del contratto nazionale di settore e delle normative territoriali.

Articolo 13

Modalità di Pagamento

Ai fini del pagamento delle spettanze si terrà conto della data oggettiva di inizio del servizio presso ciascuna delle scuole interessate. Il primo pagamento delle spettanze dovute si effettuerà previo acquisizione dei contratti di lavoro che la ditta aggiudicataria avrà stipulato con i singoli operatori.

Il corrispettivo per il trattamento economico degli operatori verrà determinato sulla base delle ore effettivamente svolte e nel limite delle ore impegnate.

Per ogni minore le cui ore di presenza nell'arco del mese sono pari o inferiore al 50% del totale delle ore di presenza mensile con l'operatore affidatogli, l'operatore subirà una decurtazione del 15%.

Tale criterio dovrà essere seguito per ognuno dei minori affidati all'operatore. E' data facoltà alla Ditta aggiudicataria di operare la medesima o inferiore decurtazione.

Nei giorni in cui il minore si recherà, durante le ore curricolari, presso i centri di riabilitazione, gli assistenti all'autonomia e alla comunicazione, stante il rapporto di 1 a 1, dovranno effettuare esclusivamente le ore nelle quali il minore sarà presente in classe; a tal fine sarà dovere dell'insegnante di riferimento attestare il numero di ore di effettiva presenza del minore a scuola.

L'ufficio dei servizi sociali effettuerà mensilmente i dovuti controlli presso le strutture frequentate dai minori e solo successivamente ai dovuti riscontri procederà ai relativi pagamenti.

La liquidazione del corrispettivo avverrà entro 60 giorni dal ricevimento al protocollo generale del Comune della fattura emessa sulla scorta delle certificazioni della presenza mensile degli operatori e dei bambini ad ognuno affidati, sottoscritte dai dirigenti scolastici delle scuole interessate, attestanti che le prestazioni sono state realmente rese.

Dovranno essere prodotti altresì:

- ❖ Relazione mensile predisposta dall'impresa concessionaria;
- ❖ Schede singole per ogni alunno nelle quali dovrà essere indicato il numero delle effettive ore di presenza dell'alunno a scuola, le identiche ore di lavoro effettivamente prestate a fianco dell'alunno da parte dell'assistente, i giorni di effettiva presenza/assenza nell'arco del mese del minore affidato all'operatore. Il tutto dovrà essere debitamente firmato dall'operatore e dall'insegnante di classe dell'alunno assistito. Le prestazioni prive delle firme non saranno liquidate.
- ❖ Rendiconto mensile del servizio effettuato con indicazione riepilogativa delle presenze e assenze di ogni singolo utente che ne ha usufruito e delle ore prestate per ciascuno di essi dai singoli operatori;
- ❖ Cedolini di stipendio debitamente firmati dagli operatori per l'espletamento del servizio;
- ❖ Copia di modello DM INPS riferito all'appalto in oggetto nella considerazione che l'appalto è soggetto all'art.2 della L.R.15/2008 e mod. F.24.

Il pagamento si intende effettuato alla data del mandato di pagamento emesso dall'ufficio di Ragioneria del Comune.

Il corrispettivo, derivante dall'aggiudicazione, sarà comprensivo di ogni onere ricorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi, previdenziali e antinfortunistici, i costi di gestione e ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Articolo 14

Divieto di cessione

La Ditta aggiudicataria dovrà assumere e gestire direttamente l'appalto ed è espressamente vietato sub-concedere ad altri tutto o in parte, a qualsiasi titolo o sotto qualsiasi forma il servizio oggetto del presente appalto, pena la risoluzione del contratto.

Articolo 15
Spese contrattuali

Sono a carico dell'impresa appaltatrice tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle relative alla sua registrazione.

Articolo 16
Foro competente

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine al contratto tra l'Amministrazione appaltante e l'impresa sarà di competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria (Foro di Palermo).

Articolo 17

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Rosa Maria Marcianò