



**ISTITUTO MAGISTRALE STATALE  
I LICEI "T. CAMPANELLA"  
DI BELVEDERE MARITTIMO (CS)**

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere M.mo (CS) – P.I./C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO  
tel/fax: 0985 82409 - web: [www.liceibelvedere.gov.it](http://www.liceibelvedere.gov.it)  
e-mail : [cspm070003@istruzione.it](mailto:cspm070003@istruzione.it) - pec: [cspm070003@pec.istruzione.it](mailto:cspm070003@pec.istruzione.it)

**Prot. n. 6922 – c/14**

**Belvedere M.mo 28 /10/2016**

**ALL'ALBO SCUOLA  
AL SITO WEB ISTITUTO**

**Decreto n. 134**

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AD EMANARE BANDO DI GARA PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA RIVOLTO A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' – A. S. 2016/2017 – Finanz.to Regione Calabria – Decreto Dirigenziale n. 4587 del 26/04/2016 – Importo € 4.064,53.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VERIFICATA la necessità di indire AVVISO PUBBLICO per rispondere alle esigenze di servizio relativamente all'a. s. 2016/17, per come evidenziato nell'intestazione;

CONSIDERATI i tempi amministrativi necessari;

RILEVATA l'esigenza di indire la procedura per l'acquisizione dei servizi di ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA RIVOLTO A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' – A. S. 2016/2017

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “ norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 36 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA la propria determina Prot. n. 6836 – c/14 del 24/10/2016 – Decreto n. 131;

**INDICE**

BANDO di selezione per i servizi di cui trattasi, da affidare per il periodo: a. s. 2016/2017 e precisamente dalla data di stipula del contratto al 10 giugno 2017, che come procedura di affidamento a seguito di selezione pubblica sarà aggiudicata tramite comparazione delle candidature presentate secondo i criteri di seguito stabiliti.

**1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza specialistica agli alunni con disabilità, più avanti definito genericamente "servizio", che l'istituzione scolastica Istituto Magistrale Statale – Licei “ T. Campanella” di Belvedere M.mo intende affidare ad un soggetto, di seguito denominato anche "appaltatore", prevede lo svolgimento di compiti e funzioni di assistenza educativa specialistica con assistenza alla persona, finalizzata, ai sensi dell'art. 12 e seguenti della Legge 104/1992, all'integrazione degli alunni con disabilità certificata.

Il servizio, rivolto agli alunni suindicati che frequentano l'Istituto Magistrale Statale – Licei “ T. Campanella” di Belvedere M.mo nell'anno scolastico 2016-2017, sarà erogato in collaborazione con le differenti professionalità (docenti curricolari, di sostegno, collaboratori scolastici, ecc) presenti all'interno dell'istituzione scolastica, in base alla programmazione educativa e didattica elaborata dagli Organi Collegiali della Scuola, tenuto conto delle competenze e delle responsabilità educative e didattiche di ciascun soggetto e della necessità di condividere i progetti educativi individualizzati, al fine di garantire una migliore inclusione di tutti gli alunni con disabilità come da direttiva del MIUR .

**2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio deve intendersi non standardizzato e/o codificato, ma efficacemente e funzionalmente diversificato, orientato a soddisfare i bisogni individuali di ogni singolo studente diversamente abile.

Il servizio comprende:

- Compiti consistenti nell'aiuto del disabile (quali rimozione degli ostacoli di natura spazio/temporale o fisica e di quelli che limitano l'autonomia personale e la vita relazionale, nonché eventualmente l'assistenza durante le visite didattiche);

- Collaborazione, nei limiti del grado di istruzione richiesto al personale assistente, con gli insegnamenti curricolari e con quelli di sostegno per la realizzazione dei programmi di lavoro predisposti.  
L'assistente s'inserisce nel progetto educativo dell'alunno, privilegiando gli aspetti strettamente educativi ma lavorando in collegamento con tutti gli attori chiamati a garantire l'integrazione dello stesso e la piena formazione della personalità dell'alunno.

### 3. OBIETTIVI E FINALITÀ

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

- Consentire la frequenza e la permanenza degli studenti con disabilità 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 con disabilità alle attività svolte dal gruppo classe;
- Sostenere gli alunni con disabilità 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 dell'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità.

### 4. RISULTATI ATTESI

L'intervento di sostegno a favore dei ragazzi con disabilità 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.

### 5. AMMONTARE DEL CORRISPETTIVO

L'ammontare del corrispettivo sarà determinato sulla base di un importo orario di euro 14,00 (quattordici/00), onnicomprensivo di ogni onere fiscale e contributivo previsto dalla vigente normativa.

Tenuto conto del finanziamento di € 4.064,53 da parte della Regione Calabria, il servizio è quantificabile come segue:

Periodo novembre 2016/10 giugno 2017:

Numero di ore complessive: 290 (duecentonovanta)

### 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Le ditte o cooperative partecipanti dovranno possedere i seguenti requisiti in ordine alla capacità economico finanziaria e tecnica:

- iscrizione alla CCIAA per l'attività relativa al servizio oggetto d'appalto;
- avere prestatato servizi di assistenza specialistica per disabili per almeno due anni presso istituzioni scolastiche pubbliche a favore di utenti di età compresa tra i 13 e i 20 anni;
- Per le cooperative: estremi dell'atto costitutivo; dello statuto, dell'iscrizione ai registri prefettizi ex art.13 DLCPS n. 1577/1947 e, nel caso di cooperativa sociale, dell'iscrizione all'Albo Regionale del territorio di competenza;
- Per i consorzi di cooperative: oltre a quanto sopra indicato per ciascuno dei partecipanti, estremi dell'atto costitutivo del consorzio e di ogni altro atto di disciplina dei rapporti interni e verso terzi;
- **Avere la sede operativa nei comuni del distretto scolastico n. 21.**

Ai fini della partecipazione i soggetti dovranno altresì dichiarare:

- a) di non versare nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), del D.Lgs. 163/06 e all'art. 32 quarter c.p. (incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione), e che versino altresì in eventuali condizioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 e artt. 13 e 14 del D.Lgs. 231/01 non compatibili con la partecipazione agli appalti pubblici);
- b) di non essersi avvalsi dei piani individuali di emersione ex art. 1 comma 14 L. 266/02;
- c) di non trovarsi in situazioni di controllo art. 2359 c.c. con altri concorrenti della medesima gara (art. 34 comma 2 D.Lgs. 163/06);
- d) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- e) di impegnarsi, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R.62/2013, quale eventuale fornitore di beni e servizi a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione e degli assistenti incaricati il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, durante l'espletamento delle attività in oggetto;

- e) garantire agli operatori i contenuti economici-normativi della contrattazione nazionale e dei contratti integrativi vigenti con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dagli stessi, cui dovranno fare riferimento anche contratti diversi previsti dalla Legge (L'impresa si deve sottoporre a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assumere a suo carico tutti gli oneri relativi).

#### 7. RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario a pena di esclusione di tutte le offerte presentate, nonché di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara medesima in raggruppamento o consorzio.

I consorzi, compresi quelli di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 163/2006 (consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi di imprese artigiane), sono tenuti a indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

È vietata la partecipazione alla gara di una medesima impresa quale consorziata in più di un consorzio stabile.

#### 8. 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, inoltre, le seguenti funzioni:

- Supervisione e monitoraggio dell'attività del contraente;
- Verifica e valutazione del servizio;
- Comunicazione del "Piano Operativo" del servizio stesso, comprensivo delle seguenti indicazioni: a) numero studenti da assistere; b) numero di ore di assistenza da effettuare per ogni alunno; c) orario giornaliero di lavoro.

L'Appaltatore è chiamato ad attenersi al suddetto Piano Operativo (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 alunni.

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

L'espletamento del servizio, oggetto del presente bando, dovrà essere assicurato tramite l'impiego di figure professionali aventi i requisiti di qualifica professionale elencati al successivo articolo 18.

#### 9. FUNZIONI IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO

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

- Garantire l'attuazione del progetto educativo individualizzato (PEI) stabilito in fase di GLH operativo di ogni singolo alunno;
- Assicurare il servizio esclusivamente mediante l'impiego di personale munito dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente nonché dei titoli/requisiti elencati al successivo articolo 18, assumendosi al riguardo ogni responsabilità senza pregiudizio delle più gravi sanzioni anche di ordine penale;
- Collaborare all'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 dal capitolato;
- Collaborare con l'Istituzione scolastica, accogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento della gestione del servizio. AI Dirigente Scolastico deve essere segnalato qualsiasi problema che possa influire sul rapporto contrattuale (provvedimenti di carattere straordinario, come la risoluzione del contratto con gli operatori, la temporanea sospensione del servizio, ecc.);
- Comunicare entro le ore 8,00 del giorno in cui gli operatori si dovessero trovare nell'impossibilità di svolgere regolarmente le proprie funzioni per cause di forza maggiore (malattia, infortunio, ecc.) le modalità di sostituzione e il nominativo del sostituto;
- Assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale. L'Appaltatore, in conformità a quanto disposto dall'art.42 del D.P.R. 327/80, fornirà a tutto il personale indumenti protettivi da indossare qualora necessario.
- Tenere uno stretto contatto operativo con il referente dell'Istituto;
- Predisporre una relazione finale riepilogativa sulla attività svolta.

#### 10. LUOGO E TERMINI DI ESECUZIONE

Il servizio dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto, all'interno delle classi di appartenenza secondo tempi e modalità indicate nel Progetto Educativo Individuale e nei luoghi esterni alla scuola in cui si prevedano attività scolastiche ed extrascolastiche. Il servizio potrà eventualmente prevedere anche l'accompagnamento nei viaggi di istruzione o nello

svolgimento di stage formativi esterni. In ogni caso l'Operatore è tenuto alla partecipazione alle gite scolastiche, se richiesto dal Dirigente Scolastico.

#### 11. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Gli orari di svolgimento, la durata ed il numero di operatori necessari verranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti. L'abbinamento tra alunno ed Operatore verrà concordato tra Dirigente Scolastico e l'Appaltatore, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Indicazioni contenute nella diagnosi funzionale;
- Eventuale continuità dell'educatore professionale, salvo controindicazioni (es. difficoltà di relazione tra operatore ed alunno);
- Eventuali indicazioni provenienti dai responsabili dei Presidi sanitari territorialmente competenti.

Il servizio potrà eventualmente prevedere anche l'accompagnamento nei viaggi di istruzione, qualora l'alunno disabile necessiti di assistenza. In ogni caso, l'Operatore è tenuto alla partecipazione alle uscite scolastiche, se richiesto dal Dirigente Scolastico. Vitto e alloggio sono a carico dell'Istituzione scolastica.

A tal proposito, si precisa che:

- per le uscite di un giorno si riconoscono all'operatore le ore effettivamente svolte, per un massimo di 5 ore;
- per le uscite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno un massimo di 8 ore.

#### 12. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, con decorrenza dal provvedimento di affidamento del servizio e svolgimento correlato al calendario scolastico, terminerà con la fine delle attività didattiche dell'a.s. 2016/17.

L'erogazione del servizio è legata all'effettiva presenza a scuola dell'alunno con disabilità. In caso di assenza dell'allievo, l'operatore non è autorizzato a rimanere a scuola, né a svolgere la propria attività al domicilio dello studente.

In caso di assenza o malattia prolungata dell'allievo, le ore di assistenza specialistica previste e non prestate dovranno, previo accordo col Dirigente scolastico, essere recuperate o comunque riutilizzate per interventi mirati nell'ambito del servizio di assistenza.

#### 13. INIZIO E TERMINE DEL SERVIZIO E MANCATA ATTIVAZIONE O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore impegna a garantire l'erogazione del servizio, come da provvedimenti di affidamento. La mancata attivazione o interruzione del servizio per esigenze di interesse pubblico o per cause di forza maggiore non dà diritto all'Appaltatore di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

Per causa di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, impreveduto o imprevedibile che non possa essere evitato con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute dal Gestore pubblico.

#### 14. POLIZZE ASSICURATIVE

L'Appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato d'appalto. A tale scopo l'Appaltatore si impegna a consegnare all'Istituzione scolastica, prima dell'attivazione del servizio, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione.

L'Appaltatore in questione assumerà a proprio carico l'onere di sollevare l'Istituzione Scolastica da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

#### 15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti del servizio dell'Istituzione scolastica, di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dalla legge 675/1996 e s.m. e del Dlgs 196/2003.

L'appaltatore assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nel corso del servizio.

#### 16. DOMICILIO LEGALE

L'Appaltatore ai fini dell'espletamento del servizio del presente capitolato, elegge domicilio presso la propria sede legale.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di lettera raccomandata presso il suddetto domicilio eletto, ovvero mediante consegna diretta alla Ditta medesima con firma da apporre per ricevuta sulla documentazione consegnata. Qualsiasi operatore, collaboratore o dipendente della ditta potrà essere destinatario di avvisi e comunicazioni e sarà considerato incaricato dell'Appaltatore.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Appaltatore dal Dirigente Scolastico si considererà fatta personalmente dall'Appaltatore stesso.

#### 17. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' vietato, in ogni forma, cedere, subappaltare o dare a cottimo, in tutto o in parte, i servizi formanti oggetto del presente appalto, pena la risoluzione del contratto, il risarcimento di ogni conseguente danno ed inoltre l'applicazione delle penali stabilite all'art. 25.

## 18. OBBLIGHI NORMATIVI

L'Appaltatore deve richiedere (ed ottenere a sua cura) al soggetto idoneo ai sensi di legge, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla-osta e benestare necessari ai sensi di legge. Tali autorizzazioni, nulla-osta e benestare, dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve altresì attuare l'osservanza delle norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Istituzione Scolastica, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

## 19. QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

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

o Formazione idonea al ruolo: uno tra i seguenti titoli di studio:

- Laurea specialistica almeno quadriennale in discipline connesse allo studio del disagio minorile, della devianza, della marginalità o in ambito formativo e scolastico (Psicologia, Scienze dell'educazione, Scienze della Formazione, Sociologia, Pedagogia) o in Logopedia o in Psicoterapia
- Laurea triennale in discipline connesse allo studio del disagio minorile, della devianza, della marginalità o in ambito formativo e scolastico (Psicologia, Scienze dell'educazione, Scienze della Formazione, Sociologia, Pedagogia)
- Diploma tecnico dei servizi sociali
- Diploma di scuola media superiore o laurea
- Esperienza minima biennale documentata.

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale educativo mediante periodiche occasioni di aggiornamento e formazione, fornendo all'Istituzione Scolastica documentazione dei corsi effettuati.

L'Appaltatore, prima della data di inizio del servizio, dovrà produrre all'Istituzione Scolastica l'elenco dei soggetti che effettueranno le prestazioni assistenziali in oggetto e dei soggetti disponibili ad eventuali sostituzioni, nonché la documentazione necessaria comprovante il possesso da parte degli stessi requisiti succitati.

Il personale impiegato inoltre dovrà conoscere le norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'Appaltatore è preposto, è indispensabile che possieda tutte le garanzie di serietà, riservatezza e moralità in mancanza delle quali o con ripetuti atteggiamenti non conformi a tali requisiti l'Istituzione Scolastica ha l'insindacabile facoltà di pretendere l'allontanamento dei lavoratori inadempienti.

## 20. MODALITÀ DELL'INTERVENTO E COMPITI DEGLI OPERATORI

Nell'ambito e nell'osservazione dei PEI stabiliti all'interno dei GLH operativi, agli Operatori è richiesto di operare in coerenza alle modalità di intervento di seguito indicate:

- Collaborare con gli altri operatori scolastici (insegnante di sostegno, consiglio di classe, capo d'istituto) e con gli operatori socio/sanitari di riferimento, alla stesura/aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato previsto per ciascun alunno con disabilità;
- Partecipare, se richiesto ai GLH ed ai momenti di lavoro di equipe della scuola;
- Attuare progetti didattici ed extra/scolastici seguendo le indicazioni del P.E.I, documento che costituisce appunto lo strumento fondamentale per la progettazione;
- Collaborare per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola/lavoro dell'utente;
- Collaborare nella ricerca di eventuali risorse e contatti con agenzie educative o altre strutture presenti sul territorio, finalizzate all'orientamento per l'utilizzo del tempo libero, all'orientamento scolastico e l'orientamento al lavoro;
- Monitorare, documentare e rendicontare le azioni svolte;

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;

• L'inosservanza 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;

• Al personale, è fatto assoluto divieto accettare compensi di qualsiasi natura essi siano, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

## 21. PERSONALE E RAPPORTO DI LAVORO

Ogni prestazione inerente al servizio relativo al presente capitolato deve essere svolta da personale contrattualizzato dall'Appaltatore.

L'Istituzione Scolastica rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Appaltatore ed il personale da questo dipendente.

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Si obbliga inoltre ad esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Al fine di garantire la qualità del Servizio, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità dei singoli educatori professionali sui rispettivi utenti; pertanto, l'avvicendamento degli operatori per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente Pubblico, malattia o altri motivi documentati, comporterà l'applicazione della specifica penale prevista al successivo articolo 25.

Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva.

In caso di assenza improvvisa (malattia, ecc.) degli educatori professionali, la sostituzione dovrà avvenire nello stesso giorno, oppure solo in casi eccezionali al secondo giorno, comunicando per iscritto all'istituzione scolastica il nominativo dell'assente e del sostituto. Per le assenze programmate (esami universitari, visite mediche, ferie, ecc.) la sostituzione dovrà essere immediata. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni educatori in possesso di requisiti minimi garantiti in sede di offerta. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono a carico dell'Appaltatore.

La ditta deve, inoltre, garantire la tempestiva sostituzione di quegli assistenti educatori che, a giudizio motivato dell'Istituzione scolastica siano ritenuti inadeguati allo svolgimento del Servizio.

L'Appaltatore si obbliga a far predisporre i fogli firma degli Operatori addetti al servizio che dovranno essere dagli stessi firmati in occasione di ogni singola prestazione giornaliera.

I suddetti fogli firma andranno conservati presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituzione Scolastica e dovranno contenere:

- orario di ogni singola prestazione giornalmente eseguita;
- orario di entrata/uscita con firma giornaliera (leggibile) apposta dall'operatore all'inizio e al termine del servizio;
- controfirma per la convalida dell'orario di servizio svolto, apposta a fianco di quella dell'operatore, del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

L'Appaltatore si obbliga al rispetto di tutte le norme e degli adempimenti previsti dal D.lgs 81/08 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, anche in relazione al coordinamento con il committente, ossia con l'Istituzione scolastica.

## 22. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico e dalla Commissione per la valutazione delle candidature dei bandi di gara, all'uopo nominata. I criteri per la valutazione comparativa delle domande presentate sono quelli di seguito specificati:

PUNTO N. 1 Titolo di studio idoneo per assistenza alunni disabili	20 punti
PUNTO N. 2 Attestati di formazione per assistenza specialistica a soggetti disabili	20 punti (max)
PUNTO N. 3 Esperienze lavorative nell'ambito di assistenza ad alunni con disabilità prestate in scuole pubbliche e/o paritarie italiane: 5 punti per ciascun servizio prestato	40 punti (max)
PUNTO N. 4 Precedenti attività svolte presso l'Istituto Magistrale Statale Licei "Tommaso Campanella" anche per conto di altri Enti/Istituzioni	10 punti per ogni attività/servizio (max 3 anni)
PUNTO N. 5 Protocolli di intesa/convenzioni stipulati con l'Istituto Magistrale Statale Licei "Tommaso Campanella" per attività di stage formativo rivolto agli studenti	5 punti (max)
PUNTO N. 6 Attività di supervisione e monitoraggio del servizio da parte di Equipe Multidisciplinare (medica e socio-psico-pedagogica)	5 punti (max)

*A parità di punteggio la precedenza sarà data all'aspirante che avrà il maggior numero di esperienze lavorative in qualità di assistente ad alunni con disabilità maturate, nell'ordine, nelle scuole secondarie di secondo grado, secondarie di primo grado, con alunni con disabilità.*

## 23. TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTA E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La domanda, redatta secondo l'allegato modulo, e la restante documentazione richiesta, devono pervenire a: Istituto Magistrale Statale – Licei “T. Campanella” – Via Annunziata, 4 87021 Belvedere M.mo (CS), **entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 07 novembre 2016**, a mezzo raccomandata A/R, da far pervenire entro la data di cui sopra, oppure consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa (con riscontro di consegna).

L'Istituto Magistrale Statale – Licei “ T. Campanella” di Belvedere M.mo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Non saranno prese in considerazione le domande inviate via fax o via E-MAIL.

Saranno escluse dalla valutazione le domande: pervenute oltre i termini, pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando, sprovviste della firma in originale dell'esperto e del rappresentante legale dell'ente gestore, sprovviste del curriculum vitae, sprovviste degli allegati previsti dal presente bando, presentate da soggetti diversi da quelli previsti dal bando.

Oltre alla domanda redatta secondo il modulo allegato al presente bando (all.n.1), devono essere allegati:

1. Curriculum vitae, con valore di autocertificazione dei titoli valutabili, di ciascuna delle persone che sarà effettivamente incaricata del servizio da cui risultino:

Diploma di laurea ( vecchio ordinamento) – ( Sociologia – Psicologia – Pedagogia – Scienze dell'Educazione – Scienze della Formazione) o Laurea Specialistica ( nuovo ordinamento) – ( Sociologia – Psicologia – Scienze dell'Educazione – Scienze della Formazione);

Attestato di frequenza e superamento di un corso specialistico per assistenza a persone con disabilità rilasciato da istituzioni operanti nel campo della disabilità e riconosciute come enti formatori;

Titoli di Studio, abilitazioni, certificazioni.

Esperienze di lavoro nell'ambito delle attività di assistenza a ragazzi con disabilità;

2. dichiarazione sostitutiva di atto notorio ( ai sensi del D.P.R. 445/2000, art. 47) utilizzando il modulo allegato (all.n.2) che attesti il possesso dei seguenti requisiti dell'ente gestore a pena di esclusione:

- i fini statuari e la missione o scopi congruenti con le attività previste dall'espletamento del bando;
- l'impegno a stipulare polizza assicurativa per la responsabilità civile a favore dell'operatore;
- l'esperienza maturata, nel settore, indicando anche gli anni di attività.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti generali, dei titoli culturali specifici, dei titoli di servizio assieme alle esperienze lavorative e delle ulteriori autodichiarazioni per Associazione o Cooperativa Onlus o Ente equiparato, comporterà la non ammissione alla selezione. Il bando sarà espletato anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

#### 24. PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Bando viene:

- Affisso all'Albo dell'Istituto;
- Pubblicato sul sito web dell'istituto: [www.liceibelvedere.gov.it](http://www.liceibelvedere.gov.it);

#### 25. LIQUIDAZIONE

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Appaltatore avverrà successivamente all'incasso da parte dell' Istituto Magistrale Statale – Licei “ T. Campanella” di Belvedere M.mo su presentazione di regolare fattura , (non saranno prese in considerazione altre modalità di pagamento) corredata da idonea documentazione attestante l'attività svolta. L'Istituto è tenuto in applicazione del D.M. 55/2013 del MEF, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica ex art.1 comma 209-2013 della L. n. 244/2007. Nelle fatture pertanto dovrà essere indicato il CODICE UFFICIO dell'Istituto e il CIG.

La liquidazione delle fatture sarà effettuata dopo l'acquisizione del DURC dell'aggiudicatario da parte dell'Istituto e di tutta la documentazione relativa al servizio svolto.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art.3 della L. n. 163/2010.

#### 26. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E PENALITÀ

L'appaltatore avrà l'esclusiva responsabilità nell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del proprio personale.

Nei confronti del proprio personale, l'Impresa aggiudicataria dovrà osservare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro riguardante il trattamento economico e normativo, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

L'Istituto Magistrale Statale – Licei “ T. Campanella” di Belvedere M.mo si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di idonea attestazione rilasciata dall'autorità competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertata dall'Amministrazione direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto successivamente stipulato tra le parti.

L'Impresa deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

All'Impresa aggiudicataria fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa quella del buon funzionamento delle attrezzature utilizzate e la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L'Impresa aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di Società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dal gestore alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature concesse in uso verranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente addebitando le relative spese all'Impresa stessa e ponendo una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

#### 27. OSSERVANZA CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art.2 comma 3 del DPR 62 del 16/4/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) si estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti da detto codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. L'appaltatore sarà pertanto tenuto all'osservanza del predetto codice.

#### 28. PRIVACY

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 (protezione dai dati personali), il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati alla presente selezione, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza, rispetto dei diritti e delle dignità dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, che prevede l'obbligo di informativa, l'Istituto fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

1. I dati raccolti attraverso le domande di partecipazione a selezione saranno trattati esclusivamente ai fini dell' ammissione degli stessi alla medesima;

2. I dati raccolti verranno trattenuti presso gli uffici dell'istituzione scolastica.

#### 29. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando di selezione, valgono le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia e dalle norme del codice civile.

Responsabile del procedimento è il Direttore SGA sig. VINCENZO CRISTOFARO.

#### 30. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie derivanti dal presente capitolato è competente il Foro di PAOLA.

Per Il Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Maria Grazia CIANCIULLI

Il 1° Coll.re del D.S.  
Prof.ssa Gabriella CORCIONE

