

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Scienze - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

"Stanislao Cannizzaro"

Via Consolare Latina, 263 - 00034 COLLEFERRO (RM)

tel. 06/97305280 - fax 06/97236577 - Presidenza 06/97200405

E-mail: rmtf15000d@istruzione.it; amministrazione@itiscannizzaro.net URL: www.itiscannizzaro.net

Distretto n. 38 - C.M. RMTF15000D - Codice Fiscale 87004480585

Ente accreditato presso la Regione Lazio per la formazione continua e la formazione superiore – formazione rivolta alle utenze speciali

Prot. N° 5584 del 12-08-2014

CIG : 5891153D3C

All' Albo della scuola
Al Sito web dell'Istituto
Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia di Roma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. I. n. 44 del 1.02.2001;

Rilevato che nel corrente anno scolastico frequentano questo Istituto alunni con disabilità con esigenza di assistenza specialistica;

Vista la nota dell'Amministrazione Provinciale di Roma _ dipartimento IX. Servizio 2 "interventi in campo sociale" pervenuta in data 14 luglio 2014, avente per oggetto "Lettera di intenti relativa al servizi odi Assistenza specialistica a.s. 2014-15" con la quale è stato rappresentato l'intendimento di procedere alla predisposizione degli atti relativi all'assegnazione di un contributo per l'attivazione del servizio di assistenza specialistica per l'a.s. 2014_15 a favore di alunni con disabilità frequentanti l'ITIS "S.CANNIZZARO" per un importo pari a euro 112.780,80 corrispondente a N° 5874 ore complessive

Ritenendo di doversi avvalere per l'erogazione del servizio dell'apporto di personale specializzato da reclutare all'esterno di questa Istituzione Scolastica e quindi di doversi procedere alla stipula di una convenzione per l'affidamento della gestione del servizio di assistenza specialistica a favore degli alunni diversamente abili per l'anno scolastico 2014/2015

INDICE

UNA GARA DI APPALTO PER IL SERVIZIO

DI ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA RIVOLTO A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA'

(periodo anno scolastico 2014/2015)

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili, più avanti definito genericamente "servizio", che l'istituzione scolastica ITIS "S.CANNIZZARO" di Colleferro 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 diversamente abili che frequenteranno l'ITIS "S.Cannizzaro" nell'anno scolastico 2014-2015, 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, anche al fine di garantire una migliore inclusione di tutti gli alunni con disabilità come da direttiva del MIUR "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali ed organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" del 27/12/2012.

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 non solo 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, ed eventualmente l'assistenza durante le visite didattiche) ma anche la 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 diversamente abili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio, compensando attivamente i limiti della ridotta autonomia personale;
- Garantire il raggiungimento degli obiettivi d'integrazione e autonomia personale e/o sociale, in attuazione del Progetto Educativo Individualizzato;
- Facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni diversamente abili alle attività svolte dal gruppo classe;
- Sostenere gli alunni diversamente abili nelle attività di socializzazione e acquisizione di capacità comunicative volte all'integrazione, alla valorizzazione di abilità personali e all'espressione dei bisogni vissuti;

- Fornire ogni altro sostegno di tipo educativo e personale che si ritenga funzionale al raggiungimento dell'integrazione scolastica dell'alunno diversamente abile.

4. RISULTATI ATTESI

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

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

5. 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 prestato 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 19 anni;
- Per le cooperative: estremi dell'atto costitutivo; dello statuto, dell'iscrizione ai registri prefettizi ex art. 13 DLCPS n. 1577/1947e, 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 una sede operativa stabilmente funzionante sul territorio provinciale o comunque nel raggio massimo di 100 km rispetto al luogo di svolgimento del servizio con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio o di impegnarsi a stabilirla entro 10 giorni dall'aggiudicazione;

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.

f) garantire agli operatori i contenuti economici-normativi della contrattazione nazionale e dei contratti integrativi vigenti con particolare riferimenti 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)

6. 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.

7. 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:
 - numero studenti da assistere;
 - numero di ore di assistenza da effettuare per ogni alunno;
 - 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.

8. 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.
- Assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, tributario, igienico-sanitario ed organizzativo, prendendo in carico ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati a terzi o all'Amministrazione appaltante;
- 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. Al 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, nel caso in cui gli operatori per cause di forza maggiore (malattia, gravidanza o infortunio) si trovino nell'impossibilità di svolgere regolarmente le proprie funzioni indicando le modalità di sostituzione e il nominativo del sostituto;
- Controllare l'attività del personale impiegato (orari, assenze, consegna documentazione, ecc.) attraverso la tenuta di registri relativi al singolo operatore impiegato, sul tipo del registro personale dei docenti;
- 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. Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Appaltatore dovrà portare in modo visibile targhetta nominativa di riconoscimento, riportante anche il nome dell'Appaltatore medesimo.
- Tenere uno stretto contatto operativo con il referente dell'Istituto.

- Consegnare all'Istituto una relazione periodica trimestrale, con indicazione degli interventi effettuati e degli obiettivi raggiunti nel rispetto di ciò che stabilisce la programmazione individuale dell'alunno e il presente capitolato;
- Predisporre una relazione finale riepilogativa sulla attività svolta

9. 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.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto in relazione al calendario scolastico.

L'ITIS "S.CANNIZZARO" ha ricevuto dalla provincia di Roma la lettera di intenti citata in premessa con la quale è stato rappresentato l'intendimento di procedere alla predisposizione degli atti relativi all'assegnazione di un contributo per l'attivazione del servizio di assistenza specialistica per l'a.s. 2014_15 a favore di alunni con disabilità frequentanti l'ITIS "S.CANNIZZARO" per un importo pari a **euro 112.780,80** corrispondente a **N° 5874** ore complessive (**178 ore settimanali** da svolgere per **33 settimane**), con costo orario (omnicomprensivo di ogni e qualsiasi indennità, compresa IVA) pari ad **euro 19,20**.

L'importo effettivo del presente bando, corrispondente a quello erogato dalla Provincia di Roma sarà confermato non appena l'Istituzione Scolastica riceverà comunicazione ufficiale del finanziamento ricevuto; in ogni caso il costo complessivo del servizio durante l'anno non potrà superare la somma che sarà assegnata dalla Provincia di Roma all'istituzione scolastica.

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.

Le ore da destinare all'intervento di ciascun operatore dovranno essere distribuite possibilmente in sei giorni settimanali. Eventuali giorni liberi per l'operatore dovranno essere concordati con il Dirigente scolastico, fatte salve le esigenze di servizio.

Il servizio potrà eventualmente prevedere anche l'accompagnamento nei viaggi di istruzione, qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi 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 8 ore;

-per le uscite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno un massimo di 8 ore.

11. 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. 2014/15.

L'erogazione del servizio è legata all'effettiva presenza a scuola dell'alunno diversamente abile. 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 ed in accordo con l'Amministrazione Provinciale, essere recuperate o comunque riutilizzate per interventi mirati nell'ambito del servizio di assistenza.

L'appalto potrà altresì avere termine ed il relativo contratto si risolverà ipso facto nel caso la Provincia di Roma non rinnovi, sospenda o revochi per qualsiasi motivo all'Istituto il finanziamento che consente lo svolgimento delle attività appaltate.

12. 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.

13. 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 manlevare 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.

L'Istituzione scolastica è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione del servizio.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

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

- Formazione idonea al ruolo: uno tra i seguenti titoli di studio:
 - o 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 etc.) o in Logopedia o in Psicoterapia
 - o 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 etc.)
 - o Diploma tecnico dei servizi sociali
 - o Diploma di scuola media superiore o laurea
- Esperienza minima biennale documentata.
- Frequenza di appositi corsi di formazione / aggiornamento.

I titoli sopra indicati verranno valutati per ciascun operatore, secondo quanto indicato nella tabella di valutazione titoli allegata al presente bando di gara.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì 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.

19. 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:

- o 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 diversamente abile ;
- o Partecipare ai GLH ed ai momenti di lavoro di equipe della scuola
- o 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 ricsare 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.

20. 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 improvvise (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 dei requisiti minimi garantiti in sede di offerta. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale carico dell'Appaltatore.

La ditta deve, inoltre, garantire la tempestiva sostituzione di quegli assistenti educatori che, a giudizio motivato dell'Istituzione scolastica siano ritenuti inadatti 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:

- o orario di ogni singola prestazione giornalmente eseguita;
- o orario di entrata/ uscita con firma giornaliera (leggibile) apposta dall'operatore all'inizio e al termine del servizio;
- o 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 docente in servizio presso la classe di appartenenza dell'alunno.

L'Appaltatore si obbliga al rispetto di tutti 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.

21. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa *ai sensi dell'art.83 del Decreto Legislativo 163/06*, in relazione alla Qualità del servizio, delle garanzie offerte e dei costi.

L'istituzione scolastica si riserva la possibilità di avvalersi del c.d quinto d'obbligo ai sensi della vigente normativa in materia, del D.lgs. 163/2006 e del D.P.R. 5 ottobre 2010 N° 207 art. 311.

La gara, che si svolge col sistema delle offerte segrete, **potrà comunque non essere aggiudicata in presenza di una sola offerta anche se valida, ad insindacabile giudizio dell'Istituto appaltante.**

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, in ogni caso, di sospendere, revocare e di non aggiudicare la gara in qualsiasi momento, qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non conformi alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico, senza che le ditte/enti/ associazioni partecipanti possano muovere obiezione alcuna

A) PUNTEGGIO RELATIVO ALLA QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI

La valutazione dell'offerta verrà effettuata prendendo in esame il curriculum di N° 12 operatori presentati dall'appaltatore.

Il curriculum dovrà essere fornito secondo il formato indicato in Allegato 1 . che costituisce parte integrante del presente bando.

Per ciascun curriculum del singolo operatore saranno attribuiti i punteggi indicati nella tabella seguente, fino ad un massimo di 75 punti per ogni singolo operatore.

La ditta appaltatrice si impegna ad utilizzare gli operatori elencati nell'offerta; in caso di impossibilità di utilizzare tali operatori, la ditta appaltatrice si impegna a sostituirli con operatori che dovranno avere un curriculum con punteggio uguale o migliore.

Il punteggio attribuito alla singola ditta appaltatrice sarà pari alla media dei punteggi ottenuti dai 12 curriculum presentati.

Qualora per l'esecuzione del servizio si dovesse rendere necessaria l'utilizzazione di un numero di operatori superiore a 12, la ditta appaltatrice dovrà utilizzare altri operatori aventi un curriculum in grado di ottenere un punteggio uguale o superiore a quello assegnato alla ditta appaltatrice medesima.

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI:

A.1) TITOLI CULTURALI:

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 etc.) o in Logopedia o in Psicoterapia	Punti 10 più 0.5 punti per ogni voto di laurea superiore a 80 (fino a un massimo di ulteriori 15 punti)
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 etc.)	Punti 5 più 0.3 punti per ogni voto di laurea superiore a 80 (fino a un massimo di ulteriori 9 punti)
Diploma tecnico dei servizi sociali o altre lauree	Punti 5
Diploma di scuola superiore	Punti 0

N.B. Per ciascun operatore verrà attribuito solo uno dei punteggi indicati nella tabella (max punti 25). Tutte le votazioni vanno riportate in 110/110.

- A.2 Corso di specializzazione o Master di Primo o secondo livello in Psicologia dell'Età evolutiva, Psicoterapia o Musicoterapia o Logopedia (almeno biennale) rilasciati da enti accreditati : punti 10 (si valuta un solo titolo)
- A.3 Titolo di specializzazione polivalente (comunicazione facilitata, musicoterapia, psicomotricità, logopedia) di durata non inferiore a 60 ore rilasciati da enti accreditati : punti 5 per ogni titolo (si valutano al massimo due titoli con punteggio complessivo pari a 10)
- A.4 Esperienze lavorative nel ruolo di assistente specialistico o come docente di sostegno : punti 0,25 per ogni mese prestato(*) come assistente specialistico o come docente di sostegno in scuole statali . Si valuta fino ad un massimo di 15 punti con massimo per ogni anno solare pari a 2,5 punti.
- A.5 Esperienze lavorative nel ruolo di assistente specialistico o come docente di sostegno svolte all'interno dell'ITIS "S.CANNIZZARO" : punti 0,25 per ogni mese prestato(*). Si valuta fino ad un massimo di punti 15 con massimo per ogni anno solare pari a 2,5 punti.

() si valuta come mese intero una frazione di mese superiore a 15 giorni solari*

Il criterio indicato al punto A.5 viene inserito in base alle indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo per il servizio di assistenza specialistica negli istituti scolastici e formativi del secondo ciclo di istruzione Anno scolastico 2014-2015 della Provincia di Roma, che recitano:

“La scelta del personale specialistico qualificato viene effettuata anche in accordo con la famiglia, cercando di favorire la continuità del personale che ha avviato nei precedenti anni scolastici percorsi positivi ed efficaci.”

B) PUNTEGGIO RELATIVO ALLA DITTA APPALTANTE

B.1 Per ogni operatore con laurea specialistica quinquennale : punti 1 (fino a un massimo di punti 10)

B.2 Certificazione di qualità ISO 9001:2000 nel settore sociale: Punti 5

B.3 Curriculum dell'ente (verrà assegnato un punteggio in base al numero di Istituti scolastici statali in cui il soggetto appaltatore ha svolto il proprio servizio di assistenza specialistica a favore di alunni diversamente abili) : max punti 10 secondo la tabella seguente:

- Meno di 3 Istituti: 0 punti
- Tra 3 e 5 istituti : 4 punti
- Tra 6 e 10 istituti : 7 punti
- Oltre i 10 istituti : 10 punti

L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata al positivo riscontro dei requisiti dichiarati durante il procedimento di gara e alla adozione di apposita determinazione degli atti di gara previa acquisizione della necessaria documentazione.

E' altresì facoltà della Commissione richiedere chiarimenti e/o integrazioni relativamente alla documentazione prodotta (amministrativa; tecnica ecc) nel rispetto del principio della parità di trattamento dei partecipanti alla gara (par condicio).

L'aggiudicazione vincola immediatamente il concorrente aggiudicatario della gara mentre l'Istituzione scolastica sarà impegnata definitivamente soltanto quando, a norma di legge, tutti gli atti conseguenti e necessari all'espletamento della gara avranno conseguito piena fiducia giuridica.

22. TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTA E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno far pervenire all'ITIS S.CANNIZZARO", via Consolare Latina 263, 00034 Colferro (ROMA)" Tel. 0697305280 Fax 0697236577, in busta in plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura dal partecipante indicante oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso, la seguente indicazione: "Appalto per il servizio assistenza specialistica a favore alunni diversamente abili a.s. 2014/2015", a mezzo :

- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo
- raccomandata A/R (a rischio del concorrente)

entro le ore 12,00 del giorno 6 settembre 2014 (termine perentorio).

Non fa fede la data di partenza ma la data di arrivo.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate per fax o e-mail.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, due buste sigillate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante, così strutturate:

a) **Busta n. 1: "Gara affidamento servizio alunni disabili 2013-2 014" Documentazione Amministrativa**"; ovvero le dichiarazioni contenute nell'Allegato B alla presente nota. Le dichiarazioni dovranno essere firmate dal legale rappresentante della ditta e timbrate e ad esse dovrà essere allegata una copia di un documento valido di riconoscimento dello stesso legale rappresentante della ditta. Questa amministrazione, prima di procedere all'affidamento del servizio, si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal legale rappresentante della ditta.

b) **Busta n. 2: "Gara affidamento servizio alunni disabili 2013-2 014" "Offerta"** contenente al suo interno

- copia del presente bando, sottoscritta e timbrata in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta in segno di accettazione di tutte le clausole in esso contenute.
- Copia dei 12 curriculum relativi agli operatori proposti, secondo il formato definito nell'Allegato A del presente bando, sottoscritti dagli operatori stessi e completi di
 - Copia del documento di riconoscimento di ciascun operatore
 - Controfirma del legale rappresentante della ditta
 - l'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 196/03 (informativa sulla privacy), debitamente firmata dal legale rappresentante della ditta.

In data 8 settembre 2014, alle ore 17,00, apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico procederà alle seguenti operazioni:

a) verifica della data e dell'ora di arrivo delle buste all'Ufficio protocollo, l'integrità e la chiusura delle stesse e, in caso di difformità rispetto a quanto stabilito dal bando di gara, escludere il concorrente dalla gara;

b) apertura dei plichi pervenuti in tempo utile ed in modo regolare;

c) verifica della completezza formale della documentazione richiesta e, in caso negativo, esclusione del concorrente dalla gara, ferma restando la possibilità di richiedere l'integrazione documentale ai sensi dell'art. 15 del d.lgs 358/1992;

Alla suddetta fase potranno assistere i Rappresentanti Legali delle Società Appaltatrici o loro rappresentanti, muniti di delega.

Successivamente, in altra seduta non pubblica, la commissione procederà con le seguenti operazioni:

- a) lettura dell'offerta;
- b) compilazione di un prospetto comparativo;
- c) predisposizione di una relazione conclusiva (verbale) con l'indicazione della graduatoria provvisoria.

Sulla base di tale graduatoria il Dirigente scolastico emanerà decreto di assegnazione provvisoria e, successivamente, di assegnazione definitiva. I decreti saranno pubblicati all'albo dell'Istituto e sul sito web dell'Istituto; inoltre verrà fornita comunicazione sull'esito della gara a tutte le ditte partecipanti.

23. PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Bando viene:

- Affisso all'Albo dell'Istituto;
- Pubblicato sul sito web dell'istituto: www.itiscannizzaro.net
- Inviato via email : Alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Roma;

Verrà inoltre inviato via e-mail con invito alla pubblicazione sui rispettivi siti, ai principali comuni della zona e alla provincia di Roma.

24 . LIQUIDAZIONE

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Appaltatore avverrà **successivamente all'incasso da parte dell'ITIS "S.CANNIZZARO" dei contributi ricevuti dalla Amministrazione Provinciale di ROMA ai finanziamenti incassati dall' ITIS "S.CANNIZZARO"**, su presentazione di regolare fattura contabile, (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 CIG ed il CUF dell'Istituto.

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 delle L. n. 163/2010.

25 . PENALITÀ

L'Appaltatore dovrà scrupolosamente osservare, nell'erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato.

Se, durante lo svolgimento del servizio, fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente bando , si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

- qualora non fossero effettuate le prestazioni richieste dall' Istituzione scolastica, per motivi addebitabili all'Appaltatore, sarà applicata una penale di Euro 25,00 per ogni ora non effettuata;
- per il mancato rispetto di ogni norma relativa al personale, penale di Euro 258,00.

Alla seconda contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza triplicata.

Nel caso in cui tali violazioni fossero ulteriormente reiterate, l'Istituto "S. CANNIZZARO" si riserva di risolvere "ipso iure" il contratto senza che l'Appaltante possa avanzare pretese al riguardo.

In tal caso, l'Istituto provvederà a comunicare l'avvenuta risoluzione quando, a proprio insindacabile giudizio, si fossero rilevate inadempienze che, per la loro gravità, non consentano ulteriori indugi nella prosecuzione del rapporto.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le contro deduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla ricezione della contestazione.

Trascorso tale termine, qualora le contro deduzioni non siano ritenute valide, l'Istituto dovrà procedere entro 10 giorni all'applicazione delle sanzioni.

26. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E ASPETTI VARI DI GESTIONE

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 "S. CANNIZZARO" 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 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 DI NORME E DISPOSIZIONI

L'appaltatore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e, in genere, di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in relazione al presente appalto.

28. 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.

29. 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.

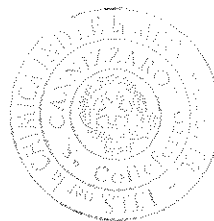
30. DISPOSIZIONI FINALI

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

Per ulteriori chiarimenti gli interessati potranno contattare l'Ufficio di Segreteria o Presidenza al n. 0697305280. Responsabile del procedimento è il Direttore SGA sig. FRANCO ALTAMURA.

31. CONTROVERSIE

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



IL Dirigente Scolastico
Prof. ROCCHI ALBERTO

ALLEGATO A1 : CURRICULUM OPERATORE

Progressivo N° ____ di 12

(da includere nella busta N° 2)

Cognome e Nome:

Data di nascita :

Residenza :

Documento: TIPO

NUMERO

RILASCIATO DA:

TITOLI CULTURALI

	SPAZIO RISERVATO ALLA COMMISSIONE
LAUREA QUADRIENNALE in _____	
Votazione:	
LAUREA TRIENNALE in _____	
Votazione:	
DIPLOMA in _____	
Corso di specializzazione o Master di Primo o secondo livello in Psicologia dell'Età evolutiva, Psicoterapia o Musicoterapia o Logopedia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Durata (mesi) :	
Titolo di specializzazione polivalente (comunicazione facilitata, musicoterapia, psicomotricità, logopedia) 1) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Durata (ore) : 2) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Durata (ore) :	

Il possesso dei titoli culturali deve essere certificato attraverso presentazione degli attestati.

ESPERIENZE LAVORATIVE :

<p>Esperienze lavorative nel ruolo di assistente specialistico :</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p>	
<p>Esperienze lavorative nel ruolo di assistente specialistico svolte all'interno dell'ITIS "S.CANNIZZARO"</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p> <p>dal _____ al _____</p>	

Le esperienze lavorative e i corsi di formazione dovranno essere certificati dal datore di lavoro o dall'ente organizzatore del corso tramite copia dell'attestato.

N.B. In caso di spazio non sufficiente, riprodurre la presente pagina.

FIRMA DELL'OPERATORE

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

ALLEGATO A2 : CURRICULUM DITTA O COOPERATIVA

(da includere nella busta N° 2)

Possesso Certificazione di qualità ISO 9001:2000 nel settore sociale : SI NO

Rilasciata in data :

Valida fino al :

Si allega certificazione

—

Elenco degli Istituti in cui la ditta ha prestatato il servizio di assistenza specialistica negli ultimi 5 anni:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

Si allegano le copie dei rispettivi contratti o affidamenti.

Firma del legale Rappresentante

Allegato B
(da includere nella busta N° 1)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, in carta semplice, presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore

OGGETTO: Servizio di assistenza specialistica a favore degli alunni diversamente abili.

Il Sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente in _____ provincia _____

Via/Piazza _____ n° _____

In qualità di Legale Rappresentante della Cooperativa Sociale/Consorzio _____

con sede legale in _____ provincia _____

Via/Piazza _____ n° _____

Codice Fiscale _____

Partita I.V.A. _____

Telefono _____ fax _____ e-mail _____

Premettendo che è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo e che a proprio carico non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incide sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;

c) che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;

d) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;

e) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

f) di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente bando di gara;

g) di essere in regola con le disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

h) di essere iscritto all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali della Regione _____
_____ sez. _____;

i) d'impegnarsi a stipulare (ovvero di aver già in corso) una polizza assicurativa per una idonea copertura dei eventuali incidenti (causati/subiti) dagli utenti durante lo svolgimento del servizio;

l) di impegnarsi ad applicare al personale il seguente contratto di lavoro _____

(indicare le norme contrattuali applicate alla generalità dei lavoratori, con riferimento all'aspetto salariale, economico, normativo, previdenziale, assicurativo, che in ogni caso non può essere inferiore a quello previsto dal contratto collettivo di lavoro delle Cooperative Sociali).

m) di impegnarsi ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

Data _____

Firma del legale Rappresentante
