



**CITTÀ DI RAGUSA**

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

**SETTORE XIII *Ufficio Cultura-Istruzione-Sport e Attività del Tempo Libero***

**3° Servizio: Pubblica Istruzione-Attività e trasporti Scolastici-Diritto allo Studio**

P.zza San Giovanni Pal.INA 1°Piano scalaA Fax. 0932 676604 - E-mail M.Sbezzi @comune.ragusa.it



ALLEGATO A

**COMUNE DI RAGUSA**

**CITTA' PATRIMONIO DELL'UNESCO**

-----

**ASSESSORATO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
SOCIO PSICO PEDAGOGICO – BIENNIO 2011/2012-2012/2013**

## **INDICE DEGLI ARTICOLI**

- ART.1 OGGETTO DELL'INCARICO**
- ART.2 DURATA E COSTO DEL SERVIZIO-MODALITA' DI PAGAMENTO**
- ART.3 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**
- ART.4 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**
- ART.5 AMBITO DI INTERVENTO**
- ART.6 COMPOSIZIONE COOPERATIVA**
- ART.7 PIANO PROGRAMMATICO DEGLI INTERVENTI**
- ART.8 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**
- ART.9 MANSIONI**
- ART.10 IMMODIFICABILITA' DELL'ORGANIGRAMMA**
- ART.11 RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**
- ART.12 MONTE ORARIO ANNUO DEGLI OPERATORI**
- ART.13 ORARIO MENSILE**
- ART.14 RISPETTO DEL C.C.N.L**
- ART.15 ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO**
- ART.16 INADEMPIENZE E PENALITA'**
- ART.17 SUBAPPALTO**
- ART.18 SPESE CONTRATTUALI – IMPOSTE E TASSE**
- ART.19 NORME DI SICUREZZA**
- ART.20 CONTROVERSIE**

# **CAPITOLATO D'APPALTO**

## **ART.1 OGGETTO DELL'INCARICO**

Oggetto del presente appalto riguarda l'affidamento del Servizio Socio Psico Pedagogico nelle scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado a **Soggetti del terzo Settore** ai sensi dell'art.2 del D.P.C.M 30/03/2001 e **alle Imprese Sociali** di cui al Decreto Lgs 155/06. la cui natura giuridica consenta la gestione dello stesso , iscritti,ove richiesto al rispettivo albo regionale e/o nazionale nonché alla C.C.I.A.A per l'attività coincidente all'oggetto di gara .

## **ART.2 DURATA E COSTO DEL SERVIZIO - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il presente appalto avrà la durata di due anni scolastici 2011/2012-2012/2013 e lo stesso viene sospeso in concomitanza della pause scolastiche, estive e delle vacanze natalizie e pasquali;l'importo annuo del servizio ammonta in € 564.000,00; il costo complessivo per il biennio scolastico si quantifica in € 1.128.000,00. Il pagamento sarà corrisposto mensilmente dietro presentazione di regolare fattura ed avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura,previa attestazione dell'ufficio competente.

## **ART.3 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

Le tipologie di intervento dovranno mirare a garantire il benessere e la qualità della vita , pari opportunità e diritto dei cittadini allo scopo di prevenire,eliminare le condizioni di difficoltà,di disagio familiare ed individuale, nonché di favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap attraverso:

- 1- interventi di consulenza psicologica,educativa e sociale
- 2- interventi di prevenzione dell'insuccesso scolastico e del disagio
- 3- interventi di integrazione scolastica degli alunni immigrati

## **ART.4-CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione del servizio ,oggetto del presente capitolato ,avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55 del Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83 del D.L.g.vo n.163/06 , con l'applicazione di quanto previsto agli articoli 86 e 88 del citato Decreto n. 163/06 per le verifiche ed individuazione delle offerte anormalmente basse.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della fornitura anche in presenza di una sola offerta valida e può decidere,ai sensi dell'art.81 del D. Lgvo 163/2006 di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Le offerte non dovranno contenere né riserve, né condizioni, pena l'esclusione.

In caso di offerte uguali l'appalto verrà aggiudicato in favore del concorrente a cui è stato attribuito il punteggio maggiore al progetto di qualità del servizio; nell'eventualità di ugual punteggio si procederà mediante sorteggio

## **ART.5 AMBITO DI INTERVENTO**

L'Ambito di intervento del servizio socio psico pedagogico comprende tutte le scuole dell'infanzia, tutte le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale.

La gestione del servizio ed il controllo dello stesso non può prescindere dal ruolo di coordinamento dei Dirigenti Scolastici, attraverso il raccordo tra quest'ultimi e il responsabile della aggiudicataria e l'Assessorato alla Pubblica Istruzione, diretto interlocutore delle Cooperative .

## **ART.6 Composizione dell' Organigramma**

- **n° 6** Pedagogisti ;
- **n° 19** Psicologi;
- **n° 14** Assistenti Sociali;
- **n° 4** Tecnici della riabilitazione (terapista della riabilitazione: logopedista o psicomotricista) oppure operatori con compiti di animatori, danzoterapeuta, musicoterapeuta o addetti all'intermediazione culturale.

## **Art.7 PIANO PROGRAMMATICO DEGLI INTERVENTI**

L'aggiudicataria deve far pervenire all'Assessorato alla P.I. il piano programmatico degli interventi ,concordato con i Dirigenti Scolastici , da attuare in ciascuna struttura scolastica atta a relazionare sulla attività svolta.

La distribuzione degli operatori avverrà sulla base delle esigenze e dei bisogni emergenti nel territorio e nelle varie Istituzioni Scolastiche previo accordo con l'Assessorato alla P.I.

## **Art.8 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI**

L'aggiudicataria , nell'operare all'interno delle scuole, deve fornire la collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si prefigge di ottenere nel rispetto del monte ore annuo indicato nell'art . 12 ed in specifica :

- consulenza per i problemi connessi alla prevenzione ed alla gestione del disagio minorile in collaborazione del Servizio Sociale del comune;
- consulenza per i problemi connessi all'handicap ed alla disabilità in genere;

- assistenza, in ambito scolastico, psicosociale alle famiglie degli alunni con difficoltà e/o carenze educative;
- consulenza per arricchire l'offerta formativa delle nostre scuole;
- raccordo con le strutture territoriali preposte all'intervento per la prevenzione del disagio minorile ;
- attività di collaborazione con le Unità Operative del Distretto di Ragusa della AUSL n.7;
- attività di preparazione e di supporto per i compiti istituzionali svolti dal gruppo Multidisciplinare dell'Handicap;
- interventi di promozione dell'agio e di educazione alla salute;
- coordinamento e corsi di formazione presso strutture comunali educative;
- attività di supporto per l'accoglienza ,l'integrazione ,il sostegno agli alunni stranieri e alle loro famiglie anche attraverso laboratori organizzati nei periodi che precedono o seguono l'inizio e la chiusura dell'anno scolastico;

## **Art.9 MANSIONI**

Ciascun operatore, nell'ambito delle proprie competenze deve sempre lavorare in collaborazione con gli altri componenti .Qualora si verifichino fra gli operatori stessi ed i Capi d'Istituto malintesi, incomprensioni o situazioni tali da creare un disservizio, il Responsabile dell'aggiudicataria ha l'obbligo di riferire all'Assessorato alla PI e di rimuovere detti inconvenienti, anche con la sostituzione, ove possibile, dell'operatore stesso con altro operatore in possesso del medesimo profilo professionale .

Ciascun operatore deve possedere il titolo di studio specifico o equipollente, nonché l'iscrizione al corrispondente albo se esistente ed è tenuto a svolgere, a seconda la propria qualifica le mansioni sottoindicate ;si fa obbligo agli operatori di effettuare prestazioni socio educative e non sanitarie in applicazione della legislazione vigente:

### **psicologo :**

- è anzitutto il referente ufficiale di ciascuna equipe e la rappresenta nei confronti del Comune e della Scuola
- organizza, coordina, controlla il servizio ;
- compie esami attitudinali;
- svolge colloqui con le famiglie ed i docenti,
- svolge colloqui individuali con gli alunni previa autorizzazione delle famiglie e dei docenti
- integra gli interventi che vengono svolti in ambito scolastico ed extrascolastico a favore degli alunni in situazione di disagio;

### **pedagogista :**

- effettua l'indagine pedagogica su richiesta dei docenti o si coordina con loro per la prevenzione dello insuccesso scolastico, allo scopo di arricchire l'offerta formativa, anche attraverso la predisposizione di curricula differenziati, che vanno poi supportati da verifiche di efficacia dell'intervento;
- fornisce consulenza pedagogica ai docenti ed ai genitori nel caso di rapporti problematici sia nel gruppo classe che in casi individuali;
- effettua colloqui con la famiglia, laddove le relazioni familiari agiscono negativamente sul rendimento scolastico;

- facilita l'inserimento degli alunni diversamente abili o disagiati, attraverso la progettazione in comune con i docenti, di attività educative e didattiche al fine di superare o ridurre lo svantaggio e favorirne l'integrazione;

### **assistente sociale :**

- acquisisce informazioni socio ambientali nell'ambito della propria struttura scolastica, fornendole anche all'Assessorato alla P.I e all'Assessorato ai servizi sociali del Comune, con cui ha l'obbligo di coordinarsi, per la raccolta dei dati

- 

- conoscitivi sullo stato di bisogno/disagio delle famiglie, mettendole a disposizione del coordinatore dell'equipe, al fine di elaborare al meglio gli interventi e di sfruttare le risorse presenti nel territorio;

- favorisce i rapporti con le famiglie, la scuola, le strutture presenti nel territorio, fornendo consulenza e collaborazione per gli adempimenti burocratici;

- collabora alla stesura della modulistica,prevista dalla metodologia operativa e dagli standard minimi operativi;

- collabora alle attività atte a favorire i processi di socializzazione e di relazione all'interno della scuola,delle classi e dei gruppi;

### **tecnico della riabilitazione:**

- svolge attività di screening nell'ambito psicomotorio,del linguaggio e della lettura;

- partecipa all'individuazione dei soggetti in difficoltà, per i quali completa ed armonizza all'interno dell'equipe il quadro delle prestazioni e degli interventi di prevenzione e di recupero;

- svolge compito di coordinamento per quanto attiene alla psicomotricità ed al linguaggio con gli interventi che le strutture preposte sul territorio devono poi attivare;

- indirizza le famiglie al pieno utilizzo delle suddette strutture;

- favorisce il miglioramento della comunicazione interpersonale, agendo sul rapporto suoni-linguaggio, cogliendo le carenze nella comprensione del linguaggio e della scrittura;

- partecipa alla stesura del programma e degli interventi di recupero ed alla stesura, per quanto di competenza della modulistica prevista;

### **musicoterapeuta**

- Svolge attività di screening psico musicale finalizzata alla prevenzione del disagio;

- Partecipa all'individuazione dei soggetti in difficoltà attraverso l'osservazione e l'anamnesi musicoterapica;

- Organizza ed effettua laboratori di musicoterapica rivolti agli alunni e incontri formativi per docenti , su richiesta degli stessi ,previo accordi con i Dirigenti scolastici,atti ad ampliare le capacità espressive e comunicative;

- Favorisce il miglioramento della comunicazione interpersonale e delle relazioni attraverso l'uso del suono e promuove il benessere psico –fisico;

- Partecipa al lavoro di progettazione di percorsi individualizzati per soggetti con disagio;

### **danzaterapeuta:**

- agisce sulla “ costruzione dello schema motorio “ e sulla consapevolezza del corpo-in movimento;

- utilizza il linguaggio corporeo , nelle sue valenze rappresentative e simboliche,con funzioni di prevenzione del disagio e integrazione psico-corporea con finalità socio educativa;
- potenzia il processo creativo e le sue implicazioni sul piano emotivo,psicologico e cognitivo;
- utilizza le proprie competenze,con finalità preventiva,nei confronti del disagio sensoriale,motorio,,psicologico,relazionale e psicologico;

### **mediatore culturale**

- facilita la comunicazione fra l'alunno straniero e l'insegnante e tra la famiglia straniera e l'insegnante;
- offre assistenza temporanea agli insegnanti di alunni che non conoscono la lingua italiana ;
- fornisce consulenza agli insegnanti per facilitare la comprensione di comportamenti problematici messi in atto dai bambini stranieri;
- partecipa alle riunioni tra gli insegnanti e famiglie straniere sui diversi modelli educativi;
- divulga le informazioni relative alle modalità di iscrizione nelle scuole;
- predispone materiale informativo in lingua straniera relativo alla scuola ;
- redige la modulistica scolastica nella lingua del paese di origine degli alunni fruitori;
- prepara materiale didattico nella lingua madre degli alunni;
- partecipa ad attività di promozione e di valorizzazione di altre culture;
- fornisce la sua consulenza nei progetti per una didattica multiculturale;

### **Art.10 IMMODIFICABILITA' DELL'ORGANIGRAMMA**

L'aggiudicataria , per la maggiore funzionalità del servizio legata alla continuità pedagogica didattica, nel corso del biennio non deve modificare l'organigramma dei componenti nelle scuole salvo gravi motivazioni che dovranno essere ampiamente motivate e preventivamente documentate, recepite e nullaostate dall'Assessorato alla P.I.

### **Art. 11 RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA**

L'aggiudicataria al termine dell'anno scolastico e, comunque entro il 15 Luglio, è tenuta a trasmettere all'Assessorato alla P.I. un'ampia relazione tecnica sull'attività svolta. Al termine dell'anno scolastico, e comunque entro lo stesso termine del 15 luglio, i Capi d'Istituto trasmetteranno all'Assessorato alla P.I. una relazione sull'attività svolta dalla cooperative.

### **Art. 12 MONTE ORARIO ANNUO DEGLI OPERATORI**

IL monte orario per ciascun anno scolastico viene fissato per ogni operatore mediamente in 620 ore. La distribuzione di detto monte ore ,sulla base della effettiva disponibilità del pertinente capitolo di spesa,verrà concordata con i Capi d' Istituto e con l'Assessorato alla P.I visti gli obiettivi che si intendono perseguire e le modalità operative che si intendono adottare per raggiungerli e tenuto conto delle esigenze emerse nel corso dell'attività scolastica .

### **Art. 13 ORARIO MENSILE**

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare preventivamente all'Assessorato alla P.I. l'orario concertato con i Capi d'Istituto. Qualsiasi variazione all'orario dovrà essere vistata dal Dirigente scolastico e trasmessa all'Assessorato alla P.I.

## **Art. 14 RISPETTO DEL C.C.N.L**

L'aggiudicataria deve impegnarsi a rispettare per gli operatori impiegati il C.C.N.L. vigente. In caso di inadempienza contrattuale l'Amministrazione si riserva di sospendere i pagamenti fino a quando non saranno state accertate che gli obblighi contrattuali siano stati integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non avrà titolo a risarcimento danni.

## **Art .15 ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO**

Il Comune si impegna ad adeguare, nel corso del biennio, la misura dei corrispettivi sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del Decreto Leg.vo n.163/2006.

## **ART.16 INADEMPIENZE E PENALITA'**

Nei casi in cui l'aggiudicataria non ottemperasse pienamente agli obblighi previsti dal presente capitolato, ovvero si riscontrassero inadempienze nel servizio e la stessa non dovesse intervenire tempestivamente con provvedimenti atti a rimuovere le medesime, l'Amministrazione si rивarrà prioritariamente sul credito maturato dallo stesso. Fermo restando l'esercizio al diritto di risoluzione del contratto in caso di gravi e reiterati inadempimenti.

## **ART .17 SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla affidataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

## **ART .18 SPESE CONTRATTUALI –IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto relativo all'affidamento del servizio saranno a carico dell'affidataria nonché tasse e imposte di ogni genere. Per quanto riguarda l'IVA si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

## **ART. 19 NORME DI SICUREZZA**

L'aggiudicataria in applicazione del Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 ha l'obbligo di prendere visione dei Documenti della sicurezza e valutazione rischi di tutte le Sedi Scolastiche del territorio comunale depositati presso l'Ufficio comunale dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione e deve fornire agli operatori impiegati nel servizio una tessera di riconoscimento come descritta nell'Allegato A, parte integrante del presente capitolato.



## **ART . 20 CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia tra il Comune di Ragusa e il soggetto selezionato sarà esclusivamente competente il foro di Ragusa.



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.it](http://www.comune.ragusa.it)

**SETTORE XIII** *Ufficio Cultura-Istruzione-Sport e Attività del Tempo Libero*

**3° Servizio: Pubblica Istruzione-Attività e trasporti Scolastici-Diritto allo Studio**

P.zza San Giovanni Pal.INA 1°Piano scalaA Fax. 0932 676604 - E-mail M.Sbezzi @comune.ragusa.it

## TESSERA DI RICONOSCIMENTO PER I LAVORATORI

### ESTERNI ALL'AZIENDA COMMITTENTE

(Circolare Ministeriale n. 29/2006 – art. 18 comma 1 lett. u e art. 26 comma 8 D.Lgs. n. 81/2008)

Tutte le imprese che operano in regime di appalto e/o subappalto, in qualsiasi settore, devono fornire al proprio personale impiegato una tessera di riconoscimento corredata di:

- fotografia a colori del lavoratore;
- indicazione delle generalità del lavoratore;
- indicazioni dell'azienda da cui il lavoratore dipende e del suo datore di lavoro.

#### Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore	<b>Cognome e nome del lavoratore</b>
	Data di nascita _____
	<b>Ragione sociale azienda</b>
	Sede _____
	<b>Cognome e nome del datore di lavoro</b>

**E' onere dell'azienda appaltatrice delle attività lavorative  
dare massima diffusione delle presenti disposizioni e verificarne la loro corretta applicazione.**

I lavoratori autonomi in regime di appalto o subappalto hanno l'obbligo di munirsi di tessera di riconoscimento corredata di:

- propria fotografia a colori;
- indicazione delle sue generalità.

#### Fac-simile della tessera di riconoscimento

spazio per la fotografia a colori del lavoratore autonomo	<b>Cognome e nome</b>
	Data di nascita _____
	<b>Ragione sociale azienda</b>
	Sede _____

