



**CAPITOLATO TECNICO**  
**ASSISTENZA SPECIALISTICA DISABILITA' SENSORIALE A.S. 2023/2024**

- Visto** il D.Lgs. 50/2016 e 56/2017;
- Visto** che nel corrente anno scolastico frequenteranno questo Istituto alunni con esigenza di assistenza specialistico – educativa per disabilità sensoriale;
- Viste** le linee di indirizzo per la realizzazione dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità sensoriale a.s. 2023-2024 pubblicate dalla Regione Lazio con D.D. G07784 del 06/06/2023 in attuazione di quanto previsto al punto 2.1 A Casistica di Conferma d'Ufficio del servizio da parte della Regione Lazio;
- Visto** che con nota prot. 0892206 dell'08/08/2023 la Regione Lazio ha comunicato che sono state assegnate a questa Istituzione Scolastica risorse finanziarie pari ad € €9669,66 per complessive 429 ore;
- Ritenendo** di doversi avvalere per l'erogazione del servizio di Enti, Consorzi, Cooperative o Associazioni specializzate nel settore dell'assistenza a ragazzi con disabilità sensoriale con esperienza professionale maturata negli Istituti secondari di secondo grado;

**È INDETTA**

Una procedura aperta per l'affidamento del servizio di Assistenza Specialistica disabilità sensoriale per l'integrazione scolastica e formativa degli allievi con tale disabilità per l'a.s 2023/24, come da calendario scolastico regionale, da svolgersi nella sede di via Capo Sperone 50-Roma

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

Gli interventi rivolti agli alunni con disabilità sensoriale certificata che frequentano l'Istituto dovranno essere svolti secondo quanto previsto dalle linee di indirizzo per il servizio di assistenza specialistica negli istituti d'istruzione di secondo grado per l'a.s. 2023/24- Regione Lazio Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione GR 59/09 Area Attuazione del PNRR e Tutela della Fragilità. In particolare gli interventi non saranno svolti in modo standardizzato, ma efficacemente e funzionalmente diversificati, orientati a soddisfare i bisogni individuali di ogni singolo studente diversamente abile, in collaborazione con le differenti professionalità 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.

**1. 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:
  1. Numero di studenti da assistere;
  2. Numero di ore di assistenza da effettuare per ogni alunno;
  3. Orario giornaliero di lavoro;

L'appaltatore è chiamato ad attenersi al suddetto piano operativo che potrà, in corso d'opera, essere suscettibile di adeguamenti per mutate esigenze assistenziali.

## 2. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà:

garantire, qualora siano presenti più operatori, la nomina di un coordinatore degli assistenti specialistici che abbia funzioni aggiuntive di interfaccia con il referente/presidenza dell'Istituto e tra gli operatori stessi. Tale figura sarà riferimento unico per ogni problema organizzativo relativo al servizio e raccordo degli operatori impiegati. Prima dell'inizio del servizio dovrà essere comunicato all'Istituto il nominativo del coordinatore operativo a cui fare riferimento durante l'anno.

## 3. RAPPORTO DI LAVORO

Ogni prestazione inerente al servizio relativo al presente capitolato deve essere svolta da personale contrattualizzato dall'Appaltatore. Il Liceo Scientifico Statale "Antonio Labriola" rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore ed il personale da questo dipendente.

In caso di assenza improvvisa (malattia, ecc.) degli operatori, la sostituzione dovrà avvenire in giornata, comunicando per iscritto all'Istituto il nominativo dell'assente e del sostituto. Per le assenze programmate (esami universitari, visite mediche, ferie, ecc ) la sostituzione dovrà essere immediata e sempre comunicata per iscritto. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni personale in possesso dei requisiti garantiti in sede di offerta. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono a carico dell'Appaltatore. La cooperativa/associazione deve, inoltre, garantire la tempestiva sostituzione di quegli assistenti ed educatori che, a insindacabile giudizio 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 e saranno visti periodicamente dal Dirigente Scolastico.

I suddetti fogli firma 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.

Inoltre si obbliga a:

- a. Fornire tempestivamente un dettagliato elenco dei nominativi degli operatori impiegati nel servizio compresi quelli degli operatori da utilizzare per eventuali sostituzioni, indicandone le relative qualifiche professionali pari o superiori a quelle del personale impiegato e fornendo CV . L'elenco di tale personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione. La sostituzione deve essere garantita a partire dal primo giorno di assenza dell'operatore incaricato.
- b. Consegnare all'Istituto una relazione periodica sullo sviluppo del servizio, che contenga il progetto personalizzato per ogni alunno diversamente abile, con indicazione degli interventi effettuati e degli obiettivi raggiunti.
- c. Predisporre una relazione finale riepilogativa sulla realizzazione del progetto.



L'Affidatario:

- È responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli alunni, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.
- È responsabile della verifica dei requisiti di moralità e delle qualità personali degli operatori impiegati. L' idoneità fisica alle mansioni viene verificata mediante gli accertamenti sanitari previsti dalla legge da parte dell'affidatario.
- L'eventuale inadeguatezza costituita da carenze nella capacità relazionale da mancanza di onestà e moralità e da tutti quei comportamenti non professionali che pregiudicherebbero il clima di lavoro favorevole alla buona riuscita dell'intervento, viene accertata sulla base di riscontri oggettivi dal referente del progetto e dalla dirigenza dell'Istituto che ne farà a sua volta formale segnalazione all'affidatario, al fine dell'eventuale applicazione del vigente CCNL relativamente alle norme disciplinari non esclusa la sostituzione del personale stesso.
- È tenuto a fornire la massima collaborazione ad ogni soggetto incaricato dall'Istituto e di svolgere l'attività di monitoraggio e valutazione in merito allo svolgimento del progetto educativo.
- È fatto divieto al coordinatore ed agli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di trattenere rapporti privatistici con i beneficiari del servizio.

L'affidatario è tenuto a garantire il servizio che deve essere svolto con la massima cura e senza interruzioni per tutta la durata del contratto nel rigoroso rispetto delle previsioni.

La distribuzione settimanale delle ore sarà preventivamente concordata con la dirigenza o con il referente dell'Istituto secondo le effettive necessità degli alunni.

In particolare:

1. Potranno essere apportate modifiche alla distribuzione settimanale delle ore e degli incarichi in considerazione dell'effettiva frequenza degli aventi diritto e per far fronte alle reali necessità che verranno evidenziandosi. Le unità orarie di lezione inferiori a **60** minuti verranno contabilizzate per la loro effettiva durata e non per quella nominale. Le ore del personale saranno attestate da un registro firme predisposto dall'Istituto, al fine di verificare l'attività del personale impiegato; le assenze dovute a causa di forza maggiore dovranno essere comunicate entro le ore 08:00.
2. Potranno essere richieste ulteriori prestazioni di assistenza a favore di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico.
3. In assenza dell'alunno, l'operatore non è autorizzato a restare a scuola. In caso di assenza e malattia prolungata non prevista dell'alunno verrà pagata la prima ora di assistenza specialistica del monte ore giornaliero del servizio relativo all'alunno, mentre le restanti ore della mattinata non prestate potranno essere in parte recuperate o comunque riutilizzate per interventi mirati sull'alunno stesso o su altri alunni diversamente abili, previa richiesta del Dirigente Scolastico.
4. Qualora l'alunno dichiarerà con anticipo un'assenza prolungata, il servizio verrà sospeso, ma potrà essere recuperato previo accordo con la dirigenza.
5. L'affidatario non potrà pretendere indennizzi qualora il monte ore settimanale risulti inferiore.
6. L'affidatario dovrà assumersi ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, prendendo in carico ogni responsabilità in caso di infortuni e danni arrecati a terzi o all'amministrazione appaltante.

## 5. COMPITI DELL'ASSISTENTE

- Il compito dell'assistente specialistico dovrà essere orientato allo sviluppo di relazioni efficaci entro il contesto scolastico e formativo, in un'ottica non assistenzialistica rispetto al deficit, ma rivolta allo sviluppo di competenze dell'alunno e di tutti coloro che sono implicati nei processi scolastici per l'integrazione.
- La figura dell'assistente specialistico per disabilità sensoriale dovrà:



- ✓ Collaborare alla stesura e aggiornamento del piano educativo individualizzato e partecipare ai GLH e ai momenti di lavoro di équipe della scuola;
- ✓ Collaborare alla organizzazione di incontri periodici pianificati con scuola e famiglia per la programmazione ed aggiornamento dei progetti d'intervento educativo;
- ✓ Programmare e verificare interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curriculari e di sostegno e alle attività della classe;
- ✓ Supportare l'alunno nelle sue difficoltà e promuovere la sua autonomia proponendo strategie atte a perseguire le finalità formative e di sviluppo complessivo della persona;
- ✓ Favorire la socializzazione tra pari. A questo scopo e ai fini dello sviluppo di una cultura di inclusione, l'assistente può promuovere processi in cui trova spazio il modello del compagno tutor, efficace per la partecipazione e il coinvolgimento di tutti gli alunni;
- ✓ Supportare interventi coordinati tra servizi scolastici e servizi sanitari, socio assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e altre attività sul territorio, gestiti da enti pubblici e privati, in coerenza con quanto formulato nel PEI e in considerazione del più generale progetto di vita dello studente;
- ✓ Collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci con esse;
- ✓ Lavorare per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola lavoro e progetti ponte per l'uscita dal percorso scolastico.

## 6. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto, avrà decorrenza dal provvedimento di affidamento del servizio, per il periodo correlato al calendario scolastico, a partire dalla data della firma del contratto e fino al termine delle attività didattiche.

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

Tra l'Istituto appaltante e il soggetto collaboratore selezionato, a seguito di aggiudicazione definitiva e l'ammissione al finanziamento della Regione Lazio del progetto presentato dallo stesso Liceo Scientifico Statale "Antonio Labriola", verrà stipulato apposito contratto per disciplinare la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi ed i necessari rapporti di carattere organizzativo ed economico come espressamente richiesti dal presente bando.

## 7. ULTERIORI SERVIZI COLLEGATI ALL'OGGETTO DELL'APPALTO E MIGLIORIE

Saranno prese in esame le offerte relative ai servizi che consentano all'Istituto di conseguire vantaggi tecnici e/o economici e che il concorrente si impegna ad attuare **senza oneri ulteriori né importi per il committente né per le famiglie degli utenti.**

## 8. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OFFERTE

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Esperienza presso scuole statali o paritarie, per ogni mese o frazione superiore a 15 gg. (1 punto per ogni a.s. paria 180 gg)	Da 0 a 25 punti 1. 10 punti per scuole secondarie 2. 15 punti per Licei Scientifici
aggiornamento degli operatori	Da 0 a 10 punti
Titoli culturali: Diploma di OSSo di "tecnico dei servizi sociali"	Da 0 a 15 punti 1. 2 Punti per diploma 2. 3 punti per diploma di laurea I livello 3. 5 punti per diploma di laurea II livello 4. 2 punti master I livello



M.I.M-UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**LICEO STATALE "ANTONIO LABRIOLA"**

Via Capo Sperone, 50 - 00122 Roma

Diploma di Laurea o Laurea specialistica;  Diploma di specializzazione pluriennale post lauream;  Ulteriore diploma di Laurea o specializzazioni  Master o corso di perfezionamento di durata almeno annuale	5. 3 punti master di II livello
Servizi aggiuntivi e soluzioni innovative proposte Max 3 proposte	Da 0 a 30 punti
Totale	80 punti

L'Istituzione Scolastica, a fronte dell'attività svolta, si impegna a corrispondere un compenso, come da normativa vigente, pari all'ammontare del finanziamento stabilito dalla Regione Lazio per un totale onnicomprensivo di € 22,54 (ventidue/54) ora corrispondenti a ore prestate e documentate.

Roma, 17/08/2023



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Margherita Rauccio