

Cell L-inubun



DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA
PER APPALTO DI SERVIZI PUBBLICI - STIPULA CONTRATTO / CONVENZIONE / CONCESSIONE
Rilasciato a datore di lavoro

Protocollo documento n°	25183293	del	20/06/2013
Riferimento	29	del	26/03/0013
Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) (da citare sempre nella corrispondenza)		20131026864037	

Raccomandata A/R
Spett.le COMUNE DI VIBO VALENTIA SETTORE 1 AA. GG.
PIAZZA MARTIRI D'UNGHERIA 1
89900 VIBO VALENTIA (VV)

Impresa	COOPERATIVA SOCIALE VITASI				
Sede legale	RIONE CACILI' 13 89011 BAGNARA CALABRA (RC)				
Sede operativa/Ind attività	VIA RIONE CACILI' 13 89011 BAGNARA CALABRA (RC)				
Codice Fiscale	02389830809	e-mail	COOP.VITASI@LIBERO.IT	e-mail PEC	coop.vitasi@pec.it
C.C.N.L. applicato	L'impresa dichiara di applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, del seguente settore: ISTITUTI SOCIO - ASSISTENZIALI				
Stazione Appaltante/AP	00302030796 - COMUNE DI VIBO VALENTIA SETTORE 1 AA. GG. PIAZZA MARTIRI D'UNGHERIA 1 89900 VIBO VALENTIA (VV) e-mail: ufficiocontratti@comune.vibovalentia.vv.it				
Oggetto dell'appalto	PROGETTO "DELFINO" SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE MATERNE-ELEMENTARI-MEDIE RICADENTI NELLE COMPETENZE DEL COMUNE DI VIBO VALENTIA				

Con il presente documento si dichiara che l'Impresa **RISULTA REGOLARE** ai fini del DURC in quanto:

<input checked="" type="checkbox"/> I.N.A.I.L. - Sede di REGGIO CALABRIA	<input checked="" type="checkbox"/> È assicurata con Codice Ditta n° 14439537
Risulta regolare con il versamento dei premi e accessori al 21/06/2013	
Il responsabile del procedimento LOFARO MARCELLA	

<input checked="" type="checkbox"/> I.N.P.S. - Sede di REGGIO CALABRIA	<input checked="" type="checkbox"/> È iscritta con Matricola Azienda n° 6704159965
Risulta regolare con il versamento dei contributi al 15/07/2013	
Il responsabile del procedimento RUSSO ANTONIA	

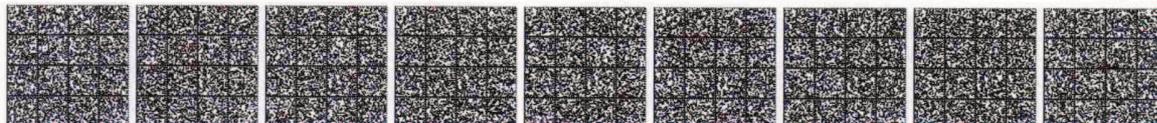
DURC valido solo per l'appalto e la fase indicati sul certificato e solo entro 90 giorni dalla data di emissione.

RILASCIATO AI FINI DELL'ACQUISIZIONE D'UFFICIO.

Il certificato viene rilasciato in base alle risultanze dello stato degli atti e non ha effetti liberatori per l'Impresa. Rimane pertanto impregiudicata l'azione per l'accertamento ed il recupero di eventuali somme che successivamente risultassero dovute.

Emesso dall' INPS in data 17/07/2013

Per INAIL/INPS
Il Responsabile dello Sportello Unico Previdenziale
RUSSO ANTONIA



Handwritten signature: Russo Antonia

Progetto

DELFINO

Integrazione scolastica degli alunni diversamente abili

1. PREMESSA

L'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Vibo Valentia nella formulazione del Piano annuale dei servizi inserisce le attività a garanzia del diritto allo studio degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole (materne-elementari-medie) che ricadono nelle competenze dell'Ente.

A tal fine fornisce il servizio di assistenza scolastica, effettuato da personale adeguatamente formato, ove occorra specializzato, individuato dall'appaltante, che successivamente ne dà comunicazione al competente Ufficio Servizio Sociale.

Il personale, in particolar modo quello educativo, avrà il compito di fornire risposte ai bisogni relazionali e alle esigenze educative degli alunni in condizione di svantaggio, al fine di migliorare o raggiungere l'integrazione all'interno del contesto scolastico nel quale sono inseriti.

L'educatore scolastico nello svolgimento del proprio compito collaborerà, assieme all'insegnante di sostegno, all'attuazione del progetto educativo previsto per l'alunno disabile ma non potrà considerarsi in alcun caso a sostegno delle difficoltà dell'apprendimento.

Più dettagliatamente le aree di pertinenza del personale educativo possono essere delineate come segue:

- Sostenere l'offerta formativa della scuola d'appartenenza;
- Ampliare la rete di relazioni e sostenere le forme di comunicazione;
- Favorire l'autonomia personale in relazione agli spazi, ai tempi, alle relazioni con i coetanei, con il personale scolastico a qualunque titolo, nelle attività didattiche, ecc.

L'assistenza educativa (volta ad assicurare l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 3, della legge 104/92), unitamente all'assistenza di base, di seguito anche prevista per fornire ulteriore aiuto all'alunno, si inserisce nel piano d'intervento più articolato gestito dalla scuola. L'interconnessione tra le azioni che ne derivano si sostanziano nell'integrazione della persona diversamente abile, secondo un progetto unitario che vede coinvolti tutti gli operatori dai dirigenti scolastici ai genitori.

Sarebbe, tuttavia, auspicabile che la regolamentazione dell'assistenza scolastica sia collocata all'interno di una più ampia intesa tra Organi Scolastici, Comuni, Servizi

Specialistici dell'ASP, affinché la sua concreta attuazione sia a piena garanzia del diritto allo studio.

2. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La richiesta di attivazione dell'intervento a favore degli alunni diversamente abili è inoltrata dal Dirigente Scolastico (sia per le scuole pubbliche sia per le paritarie), al Servizio Sociale comunale che si riserva, in funzione della disponibilità dei fondi in bilancio, di valutare le singole situazioni e assegnare il monte ore totale per l'intero complesso scolastico, in funzione:

- a) delle ore di frequenza di ciascun alunno;
- b) della classe frequentata;
- c) dei supporti già esistenti in ambito scolastico e sui quali si può far leva.

L'assistente (educatore o alla persona) si intende assegnato al progetto individualizzato dell'alunno disabile, di conseguenza nel monte ore individuato rientreranno sia le ore necessarie per attività di affiancamento del minore disabile, sia le ore necessarie per la programmazione e per gli incontri con gli operatori socio-sanitari e con i genitori, che a vario titolo concorrono alla realizzazione del progetto individualizzato del minore. Le ore dedicate alla programmazione e agli incontri con altri operatori non potranno comunque essere superiori al 5% del monte ore mensile.

Nella costruzione di questa complessa fase, l'Assessorato alle Politiche Sociali e i competenti Uffici promuovono vari incontri con i Dirigenti Scolastici e gli operatori di riferimento per confrontarsi e definire la tipologia del servizio e il monte ore.

E' a cura della Scuola inviare al Comune (responsabile per la gestione del servizio e del rispetto dei criteri di qualità), la comunicazione dei dati riepilogativi con l'indicazione delle ore di assistenza (specificando se educativa o generica), per ogni alunno, nonché, del nominativo dell'assistente.

L'accesso e il servizio di assistenza scolastica viene erogato secondo i tempi e le modalità previste nel presente progetto, fermo restando le disponibilità finanziarie.

3. RUOLO DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

L'Ufficio Servizio Sociale promuovendo l'intervento, deve essere sempre nella condizione di garantire il rispetto delle indicazioni contenute nel progetto stesso.

Pertanto, svolge una funzione di raccordo con il sistema scolastico e i diversi attori che, in vario titolo, modi e misure intervengono nelle attività di interazione.

4. RACCORDO TRA COMUNE, SCUOLA, SERVIZI SPECIALISTICI ASP, GESTORE DEL SERVIZIO

Il Comune, la Scuola, i Servizi Specialistici dell'ASP e il soggetto appaltante, possono richiedere incontri organizzativi, di verifica o di coordinamento al fine di migliorare la qualità del servizio, collaborare con modalità coordinate, raccogliere pareri sul servizio fornito.

5. LA SCUOLA : REFERENTE PRINCIPALE PER L'ASSISTENTE

Alla scuola viene demandato il compito di principale referente operativo per l'assistente (con compiti generici o prettamente educativi), sia per quanto attiene il percorso pedagogico-educativo dell'alunno in carico, sia per le situazioni di emergenza che per le situazioni particolari, quali:

- attività svolte in ambienti esterni alla scuola;
- eventuale accompagnamento in attività extra curricolari (per le gite scolastiche il cui vitto e alloggio dell'assistente sono a carico della Scuola);
- assegnazioni di compiti attinenti alle mansioni svolte, in assenze di breve durata e senza preavviso dell'alunno da scuola.

In caso di situazioni di emergenza o particolari (ad es. per attività a domicilio dell'alunno) il Dirigente scolastico si atterrà alle condizioni contrattuali e assicurative che regolano il rapporto di lavoro dell'assistente/educatore.

Nei casi in cui l'assenza prolungata dell'alunno non comporti neanche la possibilità di svolgere a domicilio il servizio, lo stesso sarà interrotto e il Comune, informato dalla Scuola, ne darà comunicazione quanto prima all'appaltatore al fine di trovare il migliore utilizzo dell'operatore anche in ambito di altri plessi.

6. PRECISAZIONI SULLE MANSIONI DELL' ASSISTENTE EDUCATORE

1. L'assistente/educatore viene assegnato all'alunno diversamente abile e non già alla classe;
2. Fa parte del personale non docente;
3. Collabora con gli insegnanti e gli altri operatori coinvolti a qualsiasi titolo e grado;
4. E' di supporto all'istruzione (ma non è responsabile della programmazione didattica);
5. Supporta l'autonomia e la comunicazione;
6. Supporta l'integrazione scolastica;
7. Può essere impegnato in procedure didattiche;

8. RESPONSABILITA'

Nella costruzione e gestione del progetto individualizzato per il quale è richiesta l'assistenza, si individuano i seguenti criteri di responsabilità:

- La Scuola è responsabile del progetto individualizzato da costruire e condividere con il referente dei Servizi Sociali del Comune e il referente degli assistenti messo a disposizione dall'appaltatore, nonché della valutazione degli interventi e segnalerà al Comune e all'Appaltante un proprio referente;
- Il Comune, per il tramite di un proprio referente che segnalerà alla Scuola e all'Appaltante, è responsabile degli impegni relativi alle risorse economiche,

del monitoraggio degli interventi di assistenza realizzata all'interno del progetto, della pubblicizzazione, di eventuali sanzioni nei confronti dell'appaltante;

- L' Appaltatore è responsabile organizzativo degli interventi attuati dagli assistenti educatori e segnala al Comune e alla scuola un proprio referente per la gestione organizzativa del servizio.

9. QUADRO ECONOMICO

- n. 10 operatori (tra educatori ed assistenti alla persona);
- ogni operatore svolgerà 18 ore settimanali compatibilmente con le esigenze dei plessi ove gli stessi opereranno;
- n. 20 settimane di attività (sono esclusi i giorni festivi);

Il servizio dovrà, comunque, mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti.

Si precisa che il Comune sarà, comunque, estraneo al rapporto di lavoro che si costituirà tra l'aggiudicatario e gli addetti al servizio e non potrà essere coinvolto in controversie, non intendendosi instaurato alcun rapporto di lavoro tra le parti.

10. CRITERI DI QUALITA' DA RISPETTARE DA PARTE DEL GESTORE DEL SERVIZIO

Al fine di rispondere ai principi di efficacia ed efficienza, le attività di sostegno agli alunni diversamente abili, dovrà essere garantito da personale in possesso dei titoli idonei e, ove possibile, con esperienza nel campo dell'affiancamento ad alunni disabili. Pertanto, il personale dovrà essere in possesso di titoli validi e ritenersi disponibile secondo le indicazioni appresso riportate:

1. **Assistente educatore:** Titolo di studio di scuola media superiore ad indirizzo sociale o pedagogico o educativo oppure laureato negli stessi indirizzi, oppure specializzazione come traduttore del linguaggio dei segni. Vengono fatte salve le richieste esplicite da parte della scuola per assistenza ad personam di tipo generico o in casi eccezionali di supporto all'assistenza di base per le quali si può ricorrere a personale con corsi di scuola media superiore triennali o altre qualifiche;
2. Rispetto dei diversi ruoli di responsabilità indicati in progetto;
3. Disponibilità ad una distribuzione o redistribuzione degli orari il più possibile rispondente agli obiettivi e alle attività del progetto visto nella sua interezza;

4. Rispetto della dipendenza funzionale dell'assistente ai progetti attuati dalla scuola;
5. Tempestività nella sostituzione temporanea del personale (massimo entro il secondo giorno di assenza);
6. Tempestività nella sostituzione definitiva del personale in caso di accertati reclami sull'operato;
7. Tesserino di riconoscimento per gli operatori;
8. Osservanza del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, con l'obbligo, per tutto il personale incaricato, obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso;

11. IMPORTO TOTALE DEL PROGETTO € 40.000,00

L'importo totale previsto per la realizzazione del servizio è di **€ 40.000,00**.

L'importo è da intendersi onnicomprensivo.

Pertanto, si precisa che:

- viene inteso comprensivo anche di eventuale IVA se e in quanto dovuta, delle spese che l'affidatario dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto, degli emolumenti da corrispondere agli operatori, delle spese di assicurazione obbligatoria, previdenza, infortunistica e quanto previsto dalla normativa vigente all'atto della stipula del contratto;
- il Comune avrà facoltà di richiedere all'Ispettorato Provinciale del Lavoro chiarimenti in merito agli avvenuti pagamenti, in caso di riscontro negativo relativamente all'ottemperanza di tali obblighi, avrà facoltà di operare una trattenuta contributiva degli oneri dovuti pari al 20% del corrispettivo mensile, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione;
- per il ritardato pagamento degli importi trattenuti non potrà essere pretesa alcuna somma per interessi, risarcimenti, danni;
- se il credito è certo ed esigibile la data di pagamento viene stabilita entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura da parte del Comune;
- l'affidatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale indicando il motivo della variazione;
- il Comune non si assumerà alcuna responsabilità in caso di ritardato pagamento dovuto a ritardi nella comunicazione;
- dato il carattere del servizio è fatto divieto di subappalto e cessione del contratto pena l'immediata risoluzione del contratto.

12. CLAUSOLE DEL L'AFFIDAMENTO

- Si pongono come clausole nei confronti dell'affidatario:
- Nel caso in cui il servizio risultasse di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite nel progetto e nella contratto che le parti sottoscriveranno, o

- se per qualunque altra causa fosse inaccettabile, l'affidatario dovrà modificare la parte contestata, salvo il risarcimento di eventuali danni;
- il Comune ha facoltà di affidare ad altri il servizio rifiutato in danno all'affidatario, salvo l'esperimento di ogni azione per il risarcimento dei danni subiti;
 - la responsabilità di qualunque danno dipendente dalla gestione del servizio. Pertanto, si dovrà impegnare nei confronti del personale al rispetto della normativa vigente, in materia di prevenzione, infortuni, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- C.M. 262 1988
- D.lgs 112/98 art.139
- L.104/92 artt. 13 c.1; c.2; 26,40
- L. 124/99 art.8
- L.328/2000 art.14
- L.R. 26 novembre 2/003, n.23
- D.P.R.616/77 art.45

Altri richiami:

C.M. 22.09.1983 N.258,C.M. 3.9.1985N.250,C.M. 4.1.1988 N.1, D.M. 9. 7 1992, D.P.R.24.2.1994, O.M.9.3.1995 N.80,O.M.21. 4. 1997 N. 266, L.20.1.1999 N.9, D.M.6.6.1999 N.141,L.22.3.2000 N.69, O.M.24.4.2000 N.126,C.M.11.7.2000 Prot. N. 577/ DC.M.20.10.2000 N.235, C.M. 30.10.2000 N.245, L.8. 11.2000 n. 238, O.M. 21.5.2001 N. 90, Sentenza Corte Costituzionale n. 226 sel 4.7.2001, C.M. 20.7.2001 N. 125, L. 20.8.2001 N. 333 C.M.13.9.2001 N.139,C.M. 4.10.2001 N. 146, CIRC. AIPA 6.9.2001 N. 32,Intesa 8.11.2001, C.M. 9.11.2001 N.prot. 1370, Lettera CIRC. 12.11.2001N.prot.704, Nota Min. 30.11.2001 n. prot.3390,C.M.30.4.2002 n. prot. 186 C.M. 17.7.2002 n. 81, Legge 27.12.2002 n. 289 art. 35 comma 7.