

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO – EDUCATIVI IN FAVORE DI MINORI/GIOVANI ADULTI CON DISABILITÀ.

Sommario

Premessa

- Art. 1 - Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica
- Art. 2 - Finalità del Servizio
- Art. 3 – Valore dell'appalto
- Art. 4 - Durata e decorrenza contrattuale
- Art. 5 – Subappalto
- Art. 6 - Destinatari del Servizio di Sostegno Socio Educativo Scolastico
- Art. 7 - Luogo di esecuzione
- Art. 8 - Tipologie d'intervento
- Art. 9 - Svolgimento del Servizio
- Art. 10 – Documentazione
- Art. 11 - Servizio per l'inclusione e l'integrazione territoriale e sociale
- Art. 12 - Finalità del servizio
- Art. 13 - Destinatari del Servizio di Sostegno Socio Educativo Extrascolastico
- Art. 14 - Luogo di esecuzione
- Art. 15 - Tipologie d'intervento
- Art. 16 - Svolgimento del servizio
- Art. 17 – Documentazione
- Art. 18 – Struttura organizzativa del servizio scolastico e extra scolastico
- Art. 19 - Verifica e valutazione del servizio scolastico e extra scolastico
- Art. 20 - Personale
- Art. 21 – Sostituzioni del personale
- Art. 22 - Attestazione delle presenze del personale
- Art. 23– Gestione e attestazione delle assenze dell'utenza
- Art. 24 - Quantità di prestazioni richieste
- Art. 25 - Aggiudicazione

Premessa

Il Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica e extra scolastica del Comune di Trieste garantisce alle bambine e ai bambini, alle alunne e agli alunni, alle studentesse e agli studenti con disabilità l'accesso all'istruzione secondo le possibilità individuali e secondo le possibilità del contesto; sostiene i processi di recupero delle funzionalità compromesse e la crescita evolutiva del soggetto con disabilità, con l'obiettivo di sviluppare le capacità residue, nella prospettiva di progressiva e costante socializzazione all'interno del tessuto scolastico e territoriale, sotto il profilo dell'autonomia, della comunicazione e della relazionalità; favorisce le possibilità di integrazione e inclusione nell'ambito della programmazione dell'attività scolastica e della partecipazione alle attività extrascolastiche; contribuisce a creare i presupposti per permettere la permanenza del soggetto con disabilità nel proprio ambiente familiare e sociale e a ridurre al minimo il ricorso a strutture residenziali o semiresidenziali, qualora non siano strettamente indispensabili; sostiene le reti di supporto familiari e parentali, anche promuovendo processi di cambiamento utili ad un miglioramento significativo nei rapporti e nelle relazioni con il contesto ambientale (famiglia/scuola/servizi/territorio di appartenenza); accompagna le bambine e i bambini, le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti nella realizzazione del loro progetto individualizzato fino al raggiungimento di una situazione di vita meglio definita con l'inserimento lavorativo o con l'inserimento in un centro

diurno o con la frequenza stabile di attività varie con l'eventuale supporto di risorse specifiche.

Il Servizio, nelle sue varie articolazioni, tiene conto di alcuni principi generali che rappresentano aspetti qualificanti dell'azione socio-educativa-assistenziale.

In sintesi essi sono:

- la partecipazione attiva delle bambine e dei bambini, delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti¹ ad ogni fase progettuale, attuativa e valutativa che li riguarda, in relazione all'età e alle possibilità personali;
- la partecipazione attiva delle famiglie ad ogni fase progettuale, attuativa e valutativa che riguarda i propri figli, in modo da favorire un processo di co-costruzione rispetto i percorsi educativi e di condivisione e consapevolezza rispetto i bisogni dei propri figli;
- l'opera congiunta di più professionalità, servizi, istituzioni che lavorano in rete senza vincoli di dipendenza reciproca, centrati - nei loro percorsi di progettazione – su azioni legate alla quotidianità di vita e ai contesti ambientali in cui bambini/adolescenti/giovani crescono.

I riferimenti fondamentali per l'organizzazione dei servizi sono la Legge n. 104/92 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, la Legge n. 328/00 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, la Legge Regionale n. 16/2022 “Interventi a favore delle persone con disabilità e riordino dei servizi sociosanitari in materia”, la Legge Regionale n. 22/2019 “Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla Legge Regionale n. 26/2015 e alla Legge regionale 6/2006”, la Legge Regionale n. 6/06 “Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”.

Art. I - Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica

Riferimento normativo sono, in particolare, i provvedimenti previsti dalla Legge 13 luglio 2015 n.107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti” nota come la “Buona Scuola” e le “Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità” (2008) emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il Decreto Legislativo, 13 aprile 2017, recante “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della Legge 13 luglio 2015, n. 107”, sarà tenuto in considerazione per le parti applicabili.

La riforma della “Buona Scuola”, descrivendo tra i suoi contenuti l'autonomia scolastica e l'offerta formativa, individua quali obiettivi prioritari:

- al punto d) cittadinanza attiva e democratica, interculturalità, solidarietà;
- al punto e) sostenibilità ambientale e territoriale;
- al punto l) contrasto alla dispersione scolastica, lotta al bullismo anche informatico, politiche di inclusione, attenzione ai BES, individualizzazione del trattamento.

¹ Per non appesantire il testo, negli articoli successivi, si userà l'espressione “minori e giovani adulti” o “alunni e studenti”.

Gli interventi a favore degli alunni e studenti con disabilità si dispongono, quindi, in un ambiente già caratterizzato dalla cultura dell'inclusione e che persegue scopi di valorizzazione degli individui, legati agli ambienti di provenienza.

Il servizio verrà programmato ed erogato in conformità a quanto indicato nelle "Linee Guida per il Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica di minori e giovani adulti con disabilità approvato dalla deliberazione della Giunta Comunale di Trieste n. 266 dd. 23 Maggio 2019"

Art. 2 - Finalità del Servizio

Il servizio per l'inclusione ed integrazione scolastica ha la finalità di garantire, a minori e giovani adulti con disabilità, l'efficacia del diritto all'educazione, all'istruzione e alla formazione, secondo le caratteristiche individuali e le opportunità del contesto, nella prospettiva della migliore qualità della vita.

Art. 3 - Valore dell'appalto

Ai sensi dell'art. 14, c. 4, del D. Lgs. n. 36/2023, il valore dell'appalto, compresa l'opzione di cui all'art. 76, c. 6, del D. Lgs. n. 36/2023 (il cui importo è stimato in euro 600.000,00 IVA esclusa), le opzioni di cui all'art. 120, c. 1, lett. a), c. 9 e c. 10, del D. Lgs. n. 36/2023 e l'eventuale rinnovo del contratto per due anni è quantificato in Euro 45.021.091,40 (IVA esclusa). La base d'asta per il presente lotto è determinata in euro 17.960.010,00 IVA esclusa, di cui euro 39.600,00 IVA esclusa per oneri della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale ed euro 263.250,00 IVA esclusa per rimborso pasti previamente autorizzati, non soggetti a ribasso.

Art. 4 - Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha la durata di 3 (tre) anni con decorrenza dalla data di effettivo avvio dei servizi definita con provvedimento del Responsabile del Procedimento.

Il contratto potrà essere, nel caso in cui il responsabile del procedimento ne ravvisi la convenienza e l'opportunità, rinnovato per una sola volta, per una durata massima di 2 anni. A tal fine le parti stipuleranno un nuovo contratto, accessorio al contratto originario, di conferma o di modifica delle parti non più attuali, nonché per la disciplina del prezzo e della durata.

Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento delle attività previste dal presente capitolato fino alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, qualora richiesto dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 120, c. 1, lett. a), c. 9 e c. 10, del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 5 – Subappalto

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 6 – Destinatari del Servizio di Sostegno Socio Educativo Scolastico

Il servizio per l'inclusione ed integrazione scolastica è rivolto a minori e giovani adulti – fino al 22° anno d'età – certificati ai sensi degli articoli 12 e 13 della Legge n. 104/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", così

come individuati dall'Unità persone con disabilità in base alle certificazioni redatte dall'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI) o da altre Aziende Sanitarie operanti nel territorio nazionale.

Il servizio è rivolto a minori e giovani adulti con disabilità residenti nel Comune di Trieste che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado, siano esse pubbliche, private o paritarie con sedi dislocate anche al di fuori del comune di Trieste.

Il servizio è rivolto, inoltre, agli alunni e studenti che necessitano di assistenti alla comunicazione personale, con particolare riguardo per alunni e studenti audiolesi.

L'articolazione del servizio dovrà tener conto, in particolare, di minori e giovani adulti con disabilità di madre lingua slovena e del loro contesto socio-culturale di appartenenza.

Art. 7 - Luogo di esecuzione

Il servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica si svolge all'interno dell'ambiente scolastico o durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali le uscite didattiche, viaggi d'istruzione, attività da svolgere sul territorio o particolari attività di accompagnamento. Tali attività dovranno essere contenute nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) e dovranno essere autorizzate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

In via eccezionale – in accordo con il Dirigente scolastico e in base ad apposita autorizzazione della responsabile di Posizione organizzativa “Persone con disabilità” – il servizio è attivato a domicilio, nel caso di minori e giovani adulti la cui patologia impedisca la normale frequenza scolastica.

Art. 8 - Tipologie d'intervento

Il riferimento regolamentare territoriale del servizio rimane l'“Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con *handicap*” (2002) – nello specifico l'art. 5.04 che descrive la realizzazione del Progetto Educativo Personalizzato (PEP) – fintanto che non si provvederà a pattuire un nuovo Accordo programmatico o comunque nuovi accordi con Enti e Istituzioni interessate, nonché al decreto interministeriale n. 153 del 1° agosto 2023.

All'interno della rete dei servizi scolastici destinati a minori e giovani adulti in situazione di disabilità – che comprendono l'assistenza di base svolta, di norma, dal personale ausiliario scolastico e l'intervento dell'insegnante di sostegno – il Servizio per l'inclusione ed integrazione scolastica intende consolidare e rimotivare nella scuola la cultura dell'accoglienza, al fine di garantire l'impegno e tutte le condizioni operative per un'efficace integrazione scolastica e per il raggiungimento del pieno successo formativo di alunni e studenti con disabilità.

Il Servizio, coordinato dall'Unità persone con disabilità, prevede l'attivazione degli interventi necessari a garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione, attribuendo un *budget*-ore settimanale per ogni bambino e ragazzo con disabilità, tenuto conto delle richieste formulate dai Dirigenti scolastici e dell'andamento complessivo del Servizio.

Gli interventi hanno carattere di supporto personalizzato, non necessariamente individualizzato, dando priorità agli alunni e studenti certificati in base all'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/92.

Nel suo insieme, il Servizio prevede le seguenti prestazioni:

A) interventi socio-educativi a sostegno dei processi d'apprendimento:

- attivare interventi socio-educativi a integrazione/sostegno dei processi di apprendimento, favorendo nel contempo l'espressione delle inclinazioni personali in modo da favorire l'inserimento, l'integrazione e l'inclusione scolastica;

B) interventi socio-educativi a sostegno delle attività di socializzazione:

- attivare interventi socio-educativi relativi, in particolare, alle abilità relazionali come la capacità di comunicare in modo efficace, di esprimere i propri pensieri, di apprendere comportamenti adeguati e così via in modo da favorire l'inclusione dei bambini e dei ragazzi nella comunità scolastica;
- dove necessario saranno previsti interventi di sostegno socio-assistenziali volti a favorire l'autonomia personale dell'alunno/studente negli ambiti dell'igiene personale, dell'abbigliamento, dell'alimentazione, del controllo sfinterico e vescicale, laddove l'assistenza di base non sia garantita dalle competenti Direzioni scolastiche;
- aiutare lo studente nella mobilità, garantendogli eventuali spostamenti programmati nel contesto urbano;

C) interventi di sostegno alla comunicazione personale:

- attivare interventi per alunni e studenti audiolesi che facilitino l'espressione e la comunicazione interpersonale, utilizzando anche la lingua italiana dei segni (LIS).

Le tre tipologie – come sopra descritte – faranno riferimento ad un modello di intervento caratterizzato da azioni tese a:

- garantire la realizzazione di ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria per assicurare il benessere e la cura della persona;
- fornire il necessario sostegno mirato alla realizzazione di progettualità specifiche, nelle attività scolastiche complementari, da realizzarsi anche al di fuori dalla sede scolastica;
- segnalare ogni problema o osservazione o dato che riguardi il servizio svolto;
- adottare un sistema di registrazione dei risultati raggiunti nella gestione degli interventi;
- relazionare sugli alunni/studenti seguiti con osservazioni scritte;
- collaborare con le altre figure professionali presenti nelle scuole e, in particolare, con gli insegnanti di sostegno e i Dirigenti scolastici;
- partecipare alle riunioni della rete degli operatori coinvolti nella singola situazione.

Nell'esecuzione degli interventi l'approccio sarà polifunzionale, rivolto cioè alla globalità della persona ed al complesso dei bisogni e delle abilità di cui questa è portatrice, coniugando nell'operatività, le prestazioni di carattere socio-educativo con le modalità di sostegno, accompagnamento, cura della persona e assistenza primaria.

Dovrà essere garantita, altresì, la diversificazione delle modalità operative che possono andare dal rapporto individualizzato con il bambino/adolescente al rapporto che prende in considerazione il contesto di gruppo, intendendo sia il gruppo-classe sia i gruppi specificamente costituiti per lo svolgimento di attività di tipo educativo, per promuovere l'inserimento, l'integrazione e la valorizzazione dell'alunno e dello studente con disabilità.

Nei contesti scolastici nei quali sono presenti operatori del Servizio di sostegno socio-

educativo e operatori del Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica, la collaborazione e la condivisione di valutazione, progettazione, interventi, prassi, organizzazione e verifica sono consentite e raccomandate. A tal fine, secondo la propria valutazione o in esecuzione del mandato del committente, l'Aggiudicatario promuoverà ogni azione, anche amministrativa, volta all'interazione con l'istituzione scolastica.

È previsto il rimborso dei pasti degli educatori presso le sedi che prevedono la mensa scolastica entro un *budget* di spesa, definito a inizio dell'anno scolastico dal responsabile di Posizione organizzativa persone con disabilità. L'Appaltatore potrà convenzionarsi con le ditte che gestiscono lo specifico appalto, gestito dal Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche.

Art. 9 - Svolgimento del Servizio

Il servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica è attivo in corrispondenza dell'anno scolastico; l'inizio del Servizio è stabilito dal responsabile dell'Unità persone con disabilità, tenendo conto dei calendari adottati dalle singole sedi; il calendario di svolgimento comprende gli esami di fine ciclo.

Il servizio verrà attivato anche nelle Scuole dell'infanzia del Comune di Trieste secondo il calendario adottato dal Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche.

Operatori e uffici coinvolti

- Unità persone con disabilità: responsabile di posizione organizzativa; educatori comunali, assistenti sociali, personale amministrativo;
- Unità minori - UOT 1 e UOT 2: responsabili di posizione organizzativa, educatori e coordinatori educativi comunali, assistenti sociali, personale amministrativo;
- *Équipe* dell'Appaltatore: coordinatore generale dei servizi, coordinatori operativi, educatori, animatori sociali, assistenti alla comunicazione, personale amministrativo.

Programmazione e attuazione operativa

- A) nei mesi estivi, antecedenti l'avvio dell'anno scolastico, sarà necessario il coordinamento tra l'Appaltatore e gli uffici della stazione appaltante; in particolare verrà fornito dalla stazione appaltante il quadro complessivo delle richieste di intervento socio-educativo-assistenziale e di assistente alla comunicazione, inviato dalle scuole;
- B) l'Appaltatore sarà tenuto ad elaborare una sua proposta di organizzazione del servizio sulla base del budget ore disponibile per l'anno scolastico, privilegiando ipotesi di assegnazioni di personale con incarichi esclusivi, anziché parziali;
- C) in via alternativa ad un'assegnazione individuale, l'Appaltatore – in base ad un accordo specifico, stipulato dall'Unità persone con disabilità con il Dirigente scolastico – elabora una proposta di assegnazione complessiva per il singolo Istituto comprensivo, identificando il team di operatori assegnati a tempo pieno e/o parziale;
- D) le proposte così formulate dovranno essere valutate e approvate dal responsabile dell'Unità persone con disabilità e da questi comunicate alle altre unità operative;
- E) l'Appaltatore, al momento dell'avvio effettivo del servizio, dovrà fornire all'Unità persone con disabilità, l'elenco completo degli operatori impiegati, con l'indicazione della loro assegnazione nelle diverse sedi scolastiche, con previsione di un suo aggiornamento nei mesi di ottobre e febbraio, tenuta ferma la necessità di comunicare tempestivamente ogni altra variazione utile;

- F) l'Appaltatore dovrà, inoltre, indicare il nominativo dei coordinatori operativi – in relazione ad una suddivisione per territorio e per ordine e grado dell'istituto – cui l'Unità persone con disabilità e le Unità minori faranno capo durante lo svolgimento corrente del servizio;
- G) tali nominativi verranno altresì comunicati ai Dirigenti Scolastici e ai Coordinatori pedagogici delle Scuole dell'infanzia comunali con i quali l'Appaltatore dovrà raccordarsi per gli aspetti organizzativi del servizio;
- H) ai Dirigenti Scolastici e ai Coordinatori pedagogici delle Scuole dell'infanzia comunali verrà, inoltre, fornito il monte-ore settimanale di servizio nonché l'elenco del personale assegnato – a tempo pieno o a tempo parziale – come sopra autorizzato;
- I) saranno avviate esperienze di continuità del sostegno socio-educativo-assistenziale che saranno monitorate attentamente in funzione degli esiti, con riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente. In particolare ci si riferisce a:
- 1) la continuità educativa nel passaggio tra Scuola dell'infanzia e Scuola primaria;
 - 2) la continuità educativa all'interno del biennio e del triennio della Scuola primaria.
- L) è prevista l'attivazione di interventi di sostegno alla comunicazione personale per alunni e studenti che manifestano gravi disabilità e sono utilmente in grado di avvalersi della lingua italiana dei segni (LIS).
- M) fermo restando che la programmazione didattica è di esclusiva competenza degli organi della scuola così come ogni intervento di carattere strettamente didattico, sono comprese nel sostegno fornito dall'Ente anche le iniziative formative particolari, estese a tutti gli alunni della scuola.

È prevista inoltre la possibilità di autorizzare il supporto agli alunni e agli studenti con disabilità per le iniziative didattiche che si svolgono fuori dalle sedi scolastiche alle seguenti condizioni:

- 1) per le gite di un giorno andranno integrate di volta in volta le ore eccedenti la corrente assegnazione della giornata medesima;
- 2) per le gite di più giorni i conteggi giornalieri verranno effettuati in base a quanto previsto dai contratti di lavoro applicati dall'Appaltatore;
- 3) vitto e alloggio dell'operatore non sono a carico del presente capitolato d'appalto.

Le ore, come sopra autorizzate, potranno essere soggette a recupero o a integrazione, valutando di volta in volta il rapporto tra l'organizzazione dei singoli Istituti scolastici e la presenza di alunni in situazione di gravità.

Art. 10 – Documentazione

La documentazione prevista per il Servizio per l'inclusione e l'inserimento scolastico è strettamente legata ai progetti individuali, a cura delle Istituzioni scolastiche, e al Profilo dinamico funzionale, a cura dell'ASUGI, per cui la progettualità individualizzata - a cura degli operatori educativi dell'Appaltatore - deve svilupparsi in coerenza con questi documenti. Si fa riferimento perciò all'”Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con handicap” (2002) - nello specifico l'art. 5.04 che descrive la realizzazione del Progetto Educativo personalizzato (PEP) - fintanto che non si provvederà a pattuire un nuovo Accordo programmatico o comunque nuovi accordi con Enti e Istituzioni interessate, nonché

al decreto interministeriale n.153 del 1°Agosto 2023.

Art. 11 - Servizio per l'inclusione e l'integrazione territoriale e sociale

Il servizio di inclusione e integrazione territoriale e sociale si rivolge a minori e giovani adulti con disabilità che frequentano la scuola. È prevista l'opportunità di usufruire del servizio educativo per un ulteriore anno dopo la fine della frequenza scolastica – e, comunque, non oltre il 22° anno d'età compiuto - in modo da favorire un passaggio graduale dal mondo della scuola a quello dei giovani adulti e ai servizi/interventi che lo caratterizzano (centro diurno tradizionale o alternativo, pre-formazione, formazione professionale, borsa lavoro, inserimento lavorativo).

Il servizio è attivo tutto l'anno in ogni Unità operativa territoriale del Servizio Sociale comunale.

I riferimenti normativi sono i medesimi citati in premessa.

Art. 12 - Finalità del servizio

Il servizio ha la finalità di sostenere minori e giovani adulti nelle loro attività di tempo libero e di doposcuola, incentivando i progressivi livelli di autonomia.

Più in generale, il servizio è finalizzato al completo inserimento e inclusione nella società di minori e giovani adulti con disabilità.

Art. 13 - Destinatari del Servizio di Sostegno Socio Educativo Extrascolastico

Il servizio di inclusione e integrazione sociale e territoriale è rivolto a:

- minori d'età certificati ai sensi degli articoli 12 e 13 della Legge n. 104/1992;
- ultradiciottenni con disabilità con certificazione di stato di handicap ai sensi della Legge medesima.

I servizi dovranno tener conto, in particolare, dei minori e giovani adulti con disabilità di madre lingua slovena e del loro contesto socio-culturale di appartenenza.

Il servizio, su indicazione e autorizzazione del responsabile di posizione organizzativa Persone con Disabilità verrà svolto in via preferenziale in attività di piccolo gruppo o comunque non necessariamente in rapporto individualizzato.

Art. 14 - Luogo di esecuzione

Il servizio di integrazione sociale e territoriale viene realizzato nei Ricreatori comunali, presso le agenzie territoriali dedicate al tempo libero, alla cultura e allo sport e, comunque, in contesti extra scolastici.

In situazioni di gruppo è possibile identificare il territorio cittadino come sede indistinta delle attività.

È facoltà inoltre dell'appaltatore individuare una sede diversa e dedicata per svolgere attività specifiche di sostegno e inclusione sociale.

Art. 15 - Tipologie d'intervento

Il riferimento regolamentare del servizio rimane l'“Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con handicap” (2002) – nello specifico l'art. 5.04 che descrive la realizzazione del Progetto Educativo personalizzato (PEP) – fintanto che non si provvederà a pattuire un nuovo Accordo programmatico o singoli accordi con Enti e Istituzioni interessate, nonché al decreto interministeriale n. 153 del 1° Agosto 2023.

Il Servizio, coordinato dall'Unità persone con disabilità, prevede l'attivazione di interventi socio-educativo-assistenziali di supporto personalizzato, non necessariamente individualizzato, dando priorità a minori e giovani adulti certificati in base all'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/92.

Gli interventi di supporto che si svolgono presso doposcuola privati possono essere autorizzati nei seguenti casi:

- doposcuola previsto dal Piano Offerta Formativa della scuola;
- doposcuola socio-educativo previa valutazione dell'Unità persone con disabilità;

Gli interventi che si svolgono presso centri estivi privati possono essere autorizzati previa valutazione dell'Unità persone con disabilità.

Altri possibili contesti di socializzazione non previsti verranno autorizzati dal Responsabile di Posizione Organizzativa Persone con Disabilità.

Le prestazioni del servizio di integrazione sociale e territoriale intervengono laddove non sono in corso altri interventi analoghi come, ad esempio, il Fondo per l'Autonomia Possibile (FAP).

Nel suo insieme, il Servizio prevede le seguenti prestazioni:

A) interventi socio-educativi-assistenziali a supporto delle attività di tempo libero di minori e giovani adulti:

- attivare interventi di supporto socio-educativo-assistenziale presso le agenzie del tempo libero come i Ricreatori comunali, gli oratori parrocchiali, le associazioni sportive o culturali;
- attivare interventi di supporto socio-educativo-assistenziale di piccolo gruppo, in particolare per la fascia d'età pre-adolescenziale, adolescenziale e giovanile, utilizzando, se del caso, automezzi in dotazione all'Appaltatore;

B) interventi socio-educativi-assistenziali a supporto delle attività di doposcuola di minori e giovani adulti:

- supportare l'alunno/studente nell'esecuzione dei compiti scolastici, favorendo – in relazione alle età e alle singole potenzialità - l'acquisizione di un metodo di studio, l'organizzazione del materiale scolastico e lo sviluppo di capacità metacognitive;

C) interventi a livello individuale in riferimento a situazioni particolarmente complesse:

- attivare progetti altamente individualizzati laddove non sia possibile realizzare interventi presso le agenzie del tempo libero o presso i doposcuola, utilizzati nella generalità delle situazioni; in base al carattere di eccezionalità dell'intervento, lo stesso deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile di Posizione organizzativa persone con disabilità;

D) gite, brevi vacanze, stage residenziali:

- organizzazione di attività di gruppo a carattere episodico, in collaborazione con le famiglie e con l'Unità persone con disabilità, finalizzate allo sviluppo delle capacità di autonomia e del senso di auto efficacia di minori e giovani adulti; sarà prevista la compartecipazione alle spese di vitto e alloggio da parte delle famiglie o delle figure di tutela.

E) interventi di sostegno alla comunicazione personale:

- attivare interventi per minori e giovani adulti udiolesi che facilitino l'espressione e la comunicazione interpersonale, utilizzando anche la lingua italiana dei segni (LIS).

Le cinque tipologie, come sopra descritte, faranno riferimento ad un modello di intervento caratterizzato da azioni tese:

- alla realizzazione di ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria per garantire il benessere e la cura della persona;
- mantenere con la famiglia, o la figura di tutela, rapporti di costante collaborazione;
- privilegiare, all'interno del progetto individuale, le attività di socializzazione e di sviluppo delle autonomie personali;
- garantire gli eventuali spostamenti di minori e giovani adulti nel contesto urbano;
- segnalare ogni problema o osservazione o dato che riguardi il bambino o ragazzo seguiti o il servizio in cui si opera, tramite un "diario di bordo";
- adottare un sistema di registrazione delle osservazioni, di definizione degli obiettivi, di monitoraggio dei risultati raggiunti e delle eventuali, necessarie, variazioni nella gestione degli interventi;
- collaborare con l'Unità persone con disabilità nella tenuta, aggiornamento e verifica della documentazione condivisa in sede di avvio della programmazione integrata dall'Appaltatore nel portale elettronico oggetto della gara;
- collaborare con altre figure professionali territoriali e, in particolare, con gli educatori e coordinatori pedagogici del Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche del Comune di Trieste;
- partecipare alle riunioni della rete degli operatori coinvolti nella singola situazione.

Nell'esecuzione degli interventi l'approccio sarà polifunzionale, rivolto cioè alla globalità della persona ed al complesso dei bisogni e delle abilità di cui questa è portatrice, coniugando nell'operatività, le prestazioni di carattere socio-educativo con le modalità di sostegno, accompagnamento, cura della persona e assistenza primaria.

Art. 16 - Svolgimento del servizio

Il servizio di integrazione sociale e territoriale è risorsa attivata su richiesta della famiglia, o dalla figura di tutela, all'Unità persone con disabilità del Servizio sociale comunale, la quale, in coerenza con quanto previsto nel PEI - a cura dell'unità di valutazione multidisciplinare (UVM) e delle Istituzioni scolastiche - provvede a definire gli obiettivi del progetto educativo-assistenziale, l'indicazione della durata e delle modalità del singolo intervento, il monte ore settimanale individuale e/o di gruppo e le modalità di valutazione dei risultati raggiunti.

Il servizio ha carattere continuativo e si svolge prevalentemente in giornate feriali e in

un arco orario diurno, salvo situazioni con carattere d'urgenza o per progetti particolari che richiedono interventi anche nelle ore notturne. Per particolari necessità il servizio potrebbe essere richiesto anche in giornate festive.

Nel periodo scolastico il servizio viene svolto nella fascia pomeridiana, di norma, dal lunedì al venerdì.

Nel periodo estivo, per favorire una maggior continuità educativa, verrà privilegiata la frequenza delle strutture alle quali già si riferiscono minori e giovani adulti nel corso dell'anno scolastico.

Operatori e uffici coinvolti

- Unità persone con disabilità: responsabile di posizione organizzativa; educatori comunali, assistenti sociali, personale amministrativo;
- Unità minori – UOT 1 e UOT 2: responsabili di posizione organizzativa, educatori e coordinatori educativi comunali, assistenti sociali, personale amministrativo;
- Équipe dell'Appaltatore: coordinatore generale dei servizi, coordinatori operativi, educatori, animatori sociali, assistenti alla comunicazione, personale amministrativo.

Programmazione e attuazione operativa

Ai fini di una corretta programmazione degli interventi tra l'Appaltatore, l'Unità persone con disabilità e le due Unità minori UOT 1 e UOT 2 – si identifica la seguente procedura operativa:

- segnalazioni di attivazione del servizio extra scolastico da parte delle famiglie di minori e giovani adulti, per il periodo invernale – indicativamente entro agosto – e per quello estivo – entro maggio – mediante l'utilizzo del portale disponibile sul sito servizi sociali online Trieste;
- formazione delle liste degli aventi diritto ai servizi da parte dell'Unità persone con disabilità e trasmissione all'Appaltatore e alle due Unità minori;
- predisposizione da parte dell'Appaltatore della proposta di organizzazione sulla base del budget ore disponibile e di uno schema della programmazione extra scolastica con la determinazione del monte ore settimanali previsti;
- predisposizione del mandato d'intervento con le famiglie, gli educatori comunali – congiuntamente all'assistente sociale, se la presa in carico è condivisa – e il coordinatore operativo dell'Appaltatore;
- predisposizione - entro 30 giorni dall'assegnazione dell'incarico - del progetto educativo individuale² da parte dell'educatore o dell'animatore sociale, referente del caso, e validazione da parte degli educatori comunali, congiuntamente all'assistente sociale, se la presa in carico è condivisa;
- predisposizione – entro 30 giorni dall'assegnazione dell'incarico – dei progetti educativi di gruppo a cura degli educatori dell'Appaltatore e validazione da parte degli educatori comunali;
- progettazione straordinaria – predisposta dagli educatori dell'Appaltatore e validata dagli educatori comunali – in occasione di gite, brevi vacanze, stage residenziali anche per gli aspetti di coinvolgimento dei genitori o delle figure di tutela nella partecipazione alle

spese;

- progettazione sperimentale a miglioramento delle prestazioni del Servizio, in considerazione dei nuovi bisogni emergenti da bambini, ragazzi e famiglie, predisposta dagli educatori dell'Appaltatore, condivisa e validata dagli educatori comunali e dal responsabile dell'Unità persone con disabilità;
- progettazione straordinaria di attività e eventi di visibilità e valorizzazione del servizio a cura dell'Appaltatore e condivisi con il responsabile dell'Unità persone con disabilità.

Tutte le proposte così formulate dovranno essere valutate e approvate dal responsabile dell'Unità persone con disabilità.

Le fasi attuative, così come sopra descritte, si riferiscono sia alla progettazione invernale che a quella estiva. I progetti d'intervento individuali e i progetti educativi individuali hanno valenza annuale e vanno compilati entro l'autunno e in ogni momento per i casi di nuova attivazione.

Le spese accessorie, relative alle attività del servizio (a titolo esemplificativo: spese di trasporto, somministrazione di presidi medici, merende) ed eventuali servizi aggiuntivi sono a carico delle famiglie; in caso di documentata necessità, il responsabile dell'Unità persone con disabilità definisce soluzioni alternative.

Nelle fasi di progettazione, monitoraggio e valutazione è altamente auspicabile il coinvolgimento diretto di minori e giovani adulti, secondo le possibilità e le inclinazioni dei singoli.

Art. 17 – Documentazione

La documentazione deve essere fornita all'Unità persone con disabilità in formato elettronico, scaricabile e stampabile; consiste nei seguenti documenti [vedi allegato n° 1]:

1. scheda progetto educativo individuale o di gruppo e monitoraggio;
2. proposta di progettazione straordinaria o sperimentale;
3. relazione di valutazione dei risultati intermedi e finali.

Le relazioni di valutazione dei risultati intermedi e finali devono essere fornite, all'Unità persone con disabilità, rispettivamente annualmente per le verifiche intermedie e a conclusione del progetto personalizzato, corredate di un indice alfabetico per cognome.

L'Appaltatore può avvalersi di documentazione aggiuntiva – schede di osservazione, schede degli obiettivi, diario di bordo e quant'altro ritenuto utile ai fini della rendicontazione degli esiti - che deve essere consultabile in formato elettronico dall'Amministrazione comunale.

Art. 18 – Struttura organizzativa del servizio scolastico e extra scolastico

Il servizio scolastico e extra scolastico per minori e giovani adulti con disabilità presenta livelli di articolata complessità in quanto coinvolge istituzioni esterne all'Ente – sistema scolastico, sistema sanitario – e altre Aree comunali come il Servizio Scuola, Educazione, e Biblioteche. Inoltre all'interno dello stesso Dipartimento Servizi e Politiche Sociali anche il Servizio Sociale Comunale e le diverse Unità operative che lo compongono possono intervenire nei casi di cui si occupa il presente capitolato.

All'interno di questo composito quadro, opera l'Unità persone con disabilità referente tecnico-amministrativo per le attività oggetto dell'appalto, in particolare per quanto riguarda l'organizzazione generale del Servizio, il monitoraggio e la verifica dei risultati.

I minori e giovani adulti con disabilità per i quali le scuole o le famiglie o loro stessi richiedono un intervento sono presi in carico dagli educatori comunali che, in collaborazione con il personale dell'Appaltatore, predispongono il piano degli interventi, il loro monitoraggio, le eventuali variazioni e la valutazione dei risultati.

In considerazione della sostanziale identità di bisogni, per i casi che rientrano nelle *“Procedure comuni per i rapporti tra Servizio sociale dei comuni (S.S.C.) e le Strutture complesse tutela salute bambino e adolescente donna e famiglia (S.C.T.S.B.A.D.F.) della Provincia di Trieste per l'attività socio-sanitaria integrata per bambine e ragazzine”* i progetti verranno costruiti congiuntamente con gli assistenti sociali, gli educatori, i coordinatori educativi e i responsabili di Posizione organizzativa del servizio sociale comunale-Area minori.

Si riportano in allegato [n°2] gli schemi che illustrano gli aspetti di raccordo tra l'Amministrazione comunale e l'Appaltatore.

Art. 19 - Verifica e valutazione del servizio scolastico e extra scolastico

È previsto un coordinamento tecnico/amministrativo a livello dell'Unità persone con disabilità e dell'Ufficio di Piano cui è tenuto a partecipare l'Appaltatore [vedi allegato n°2], rispetto le seguenti tematiche:

- congruità dell'erogazione degli interventi e congruità delle risorse rispetto ai bisogni evidenziati dall'utenza;
- valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi;
- soddisfazione dell'utenza;
- verifica dell'andamento della spesa;

L'Appaltatore, in particolare, parteciperà con le seguenti modalità:

- riunione quadrimestrale di verifica dell'andamento dei servizi;
- riunioni di coordinamento fra l'Appaltatore, l'Amministrazione Comunale e gli altri soggetti eventualmente coinvolti e identificati nel DUVRI, con frequenza e modalità indicate nel DUVRI medesimo o, comunque, che si renderanno necessarie ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008.
- verifica della sicurezza nei luoghi di lavoro proposti dall'Appaltatore.

Art. 20 - Personale

Deve essere garantita la presenza di un numero adeguato di operatori con conoscenza della lingua slovena per il sostegno ai minori e giovani adulti di lingua slovena.

Le figure professionali richieste per lo svolgimento di entrambi i servizi come sopra descritti sono così individuate:

- il coordinatore generale dei servizi;
- il coordinatore operativo;
- l'educatore;

- l'assistente alla comunicazione;
- l'animatore sociale;

Requisiti professionali richiesti

Coordinatore generale dei servizi

Titolo di studio: il coordinatore generale dei servizi deve essere in possesso dei seguenti titoli:

- laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione e della Formazione, Servizio sociale, Psicologia con esperienza professionale di coordinamento generale di servizi sociali e/o educativi documentata di almeno cinque anni consecutivi o sette anni nell'ultimo decennio alla data del bando.

Esperienza: il coordinatore generale dei servizi deve avere maturata un'esperienza documentata *ut supra* precisato. I periodi di servizio in argomento devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici o, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Coordinatore operativo

Titolo di studio: il coordinatore operativo deve essere in possesso di uno tra i seguenti titoli:

- laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione e della Formazione, Servizio sociale, Psicologia con esperienza professionale di coordinamento di servizi sociali e/o educativi documentata di almeno due anni consecutivi o tre anni nell'ultimo quinquennio alla data del bando;
- diploma di maturità con esperienza professionale documentata di almeno quattro anni consecutivi, o cinque anni negli ultimi sette anni alla data del bando, come educatore nei servizi sociali e/o educativi rivolti ai minori di età; ovvero con esperienza professionale documentata di almeno tre anni consecutivi, o quattro anni nell'ultimo quinquennio alla data del bando, come coordinatore di servizi sociali e/o educativi rivolti a minori di età.

Esperienza: il coordinatore operativo deve avere maturata un'esperienza documentata *ut supra* precisato. I periodi di servizio in argomento devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici o, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Educatore

Titolo di studio: gli educatori devono essere in possesso dei titoli e/o requisiti previsti per la qualifica di Educatore Professionale socio-pedagogico dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

Il personale educativo impiegato nel presente servizio deve essere almeno il 60% e dedicato prevalentemente al servizio scolastico.

Assistente alla comunicazione

Titolo di studio: è lo stesso previsto per l'animatore sociale; l'assistente alla comunicazione deve, inoltre, essere in possesso di idoneo attestato di frequenza di specifico corso post diploma per assistenti alla comunicazione.

Animatore sociale

Titolo di studio: gli animatori sociali devono essere in possesso del titolo di laurea in discipline umanistiche (a titolo esemplificativo: scienze dell'educazione e della formazione primaria, mediazione linguistica e culturale, servizio sociale, psicologia, sociologia, scienze politiche);

Gli animatori sociali hanno lo scopo di integrare ed ampliare l'offerta del servizio di sostegno socio educativo, sia in ambito scolastico che extrascolastico, supportando e integrando il lavoro degli educatori.

Funzioni e ruoli operativi

Coordinatore generale dei servizi

Il coordinatore generale dei servizi ha la funzione di programmazione, organizzazione e coordinamento degli interventi e di raccordo con il responsabile di Posizione organizzativa persone con disabilità. Collabora, inoltre, con l'Ufficio di Piano e con i soggetti incaricati dal Comune di Trieste del controllo di gestione del servizio e della valutazione delle prestazioni.

Coordinatore operativo

Al coordinatore operativo è richiesto di garantire:

- la necessaria collaborazione;
- la procedura organizzativa ed operativa volta a individuare gli operatori necessari e la tipologia più idonea al caso (genere, età, competenze linguistiche, di comunicazione, complessità);
- i rapporti con l'Unità persone con disabilità e con il Servizio sociale comunale-area minori per tutto ciò che concerne la programmazione operativa degli interventi, ivi incluso il caso di variazioni di orario/giorno, connesse ad imprevedibili ed inderogabili esigenze organizzative;
- il coordinamento del personale, il controllo delle presenze e delle prestazioni erogate e le eventuali sostituzioni del personale assente o cessato;
- il raccordo sistematico con gli uffici dell'Unità persone con disabilità per quanto riguarda l'elaborazione di *report* e relazioni gestionali secondo le scadenze previste, ovvero quando richieste dall'Unità operativa persone con disabilità;
- il raccordo sistematico con i servizi che hanno in carico l'utente.

Il coordinatore operativo deve essere reperibile in orario d'ufficio per cinque giorni alla settimana. A tal fine l'Appaltatore comunicherà entro un mese dall'aggiudicazione l'indirizzo e i recapiti telefonici ed informatici.

In considerazione della dimensione e complessità dei servizi erogati, la figura del coordinatore operativo è preferibilmente individuata in più operatori diversi, referenti per sedi o istituti comprensivi.

Educatori

Agli educatori è richiesto:

- di assumere la referenza delle progettazioni educative individualizzate, di gruppo e di quelle a carattere straordinario o sperimentale, in collaborazione con gli educatori comunali dell'Unità persone con disabilità;
- l'elaborazione dei documenti progettuali, delle relazioni relative a ciascun intervento educa-

tivo, della puntuale e regolare documentazione dell'attività svolta – individuale e/o di gruppo – con le modalità e secondo quanto predisposto dall'Unità persone con disabilità,

- la presenza alle riunioni e agli incontri periodici previsti dal presente capitolato, ovvero quando fissati dai servizi comunali competenti per valutazioni e verifiche generali, nonché per recepire indicazioni ed indirizzi per il migliore andamento della gestione.

Animatori sociali e assistenti alla comunicazione

Agli animatori sociali e agli assistenti alla comunicazione è richiesto di garantire:

- ampliare l'offerta del servizio educativo integrandosi con il lavoro svolto dagli educatori;
- la rispondenza della propria prestazione professionale ai contenuti prestazionali, agli obiettivi organizzativi e gestionali indicati nel capitolato d'appalto;
- l'elaborazione dei documenti progettuali, delle relazioni relative a ciascun intervento educativo, della puntuale e regolare documentazione dell'attività svolta – individuale e/o di gruppo – con le modalità e secondo quanto predisposto dall'Unità persone con disabilità;
- la presenza alle riunioni e agli incontri periodici previsti dal presente capitolato, ovvero quando fissati dai servizi comunali competenti per valutazioni e verifiche generali, nonché per recepire indicazioni ed indirizzi per il migliore andamento della gestione.

Entro quindici giorni dall'aggiudicazione, l'Appaltatore dovrà inviare all'Unità persone con disabilità il nominativo del coordinatore generale dei servizi, del coordinatore operativo e l'elenco nominativo del personale che compone l'équipe educativa, che deve essere in possesso dei titoli di studio, formativi e professionali indicati nell'offerta tecnico-organizzativa quali requisiti minimi e quelli ulteriori oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione.

A corredo dell'elenco, l'aggiudicatario deve fornire in copia tutta la documentazione scolastica e professionale relativa a ciascun componente, che comprovi la corrispondenza dei requisiti e qualifiche dichiarati nell'offerta tecnico-organizzativa ai requisiti e qualifiche posseduti da ciascun componente.

L'Appaltatore si impegna ad evitare la continua rotazione dei singoli operatori assegnati per entrambi i servizi – scolastico e extrascolastico – limitandola ad un numero non superiore a tre operatori per utente nel corso dell'anno scolastico/educativo. In ogni caso la sostituzione deve essere comunicata tempestivamente e adeguatamente motivata.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi dell'educatore, la sua qualifica e l'impresa di appartenenza.

Formazione

Per il personale impiegato l'Appaltatore provvederà annualmente a pianificare con costi a proprio carico l'attività formativa su contenuti inerenti i servizi con attenzione ai bisogni formativi specifici per ogni figura professionale impiegata nonché a quanto già previsto dal presente "disciplinare tecnico" e dall'offerta tecnica presentata.

Si precisa che le attività formative obbligatorie non sono considerate parte del programma annuale di formazione che dovrà riguardare esclusivamente tematiche tecnico-professionali di carattere socio-educativo, generale o speciale.

Il programma formativo annuale dovrà essere comunicato all'Unità persone con disabilità, specificando i nominativi del personale coinvolto. Il numero di ore annuali di formazione non può essere inferiore a 20 pro capite; la quota minima di operatori coinvolti

non può risultare inferiore al 30% della forza lavoro equivalente.

L'attività formativa dovrà essere pianificata tenendo conto del funzionamento dei servizi i quali dovranno essere assicurati nelle modalità richieste.

Il personale dovrà, altresì, partecipare ai corsi di formazione eventualmente organizzati dall'Amministrazione comunale e ritenuti essenziali per garantire la necessaria integrazione e coerenza nel buon funzionamento dei servizi medesimi e di cui verrà dato adeguato preavviso ai fini della organizzazione e della partecipazione restando a carico dell'Appaltatore ogni onere relativo al costo del personale impiegato in tale attività.

Art. 21 – Sostituzioni del personale

Qualora si preveda l'assenza del coordinatore operativo, l'Appaltatore deve assicurare la sostituzione con una figura di riferimento in grado di garantire l'organizzazione e la continuità del servizio. Salvo situazioni imprevedibili, l'Appaltatore provvede alla sostituzione con personale che abbia adeguata conoscenza del servizio e del contesto operativo.

In caso di sostituzione definitiva del coordinatore, l'Appaltatore deve garantire un sostituto con la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto e fornire il nominativo dello stesso unitamente a copia della documentazione predetta.

È facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la sostituzione del coordinatore qualora ritenuto non adeguato.

L'Appaltatore garantisce, di norma, il passaggio di consegne tra le figure uscenti ed i sostituti.

In caso di assenza temporanea di un animatore sociale o assistente alla comunicazione o educatore, il coordinatore operativo provvederà alla sostituzione dello stesso, entro il terzo giorno – salvo situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione – con operatori in possesso dei medesimi requisiti e qualifiche dichiarati nell'offerta tecnico-organizzativa.

Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'Appaltatore non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione, alle famiglie e ai responsabili delle strutture presso le quali si svolgono i servizi.

Nel caso in cui l'assenza sia programmata (maternità, aspettative, motivi di salute prevedibili) e superiore ai 30 giorni ovvero divenga definitiva, il sostituto dovrà possedere la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'Appaltatore provvede a fornire, entro dieci giorni lavorativi, nominativi e qualifiche (in copia) dei sostituti. A questi dovrà essere assicurata da parte dell'Appaltatore la necessaria conoscenza dei progetti di intervento e il passaggio di consegne con l'operatore uscente.

Accordi diversi in merito a singole sostituzioni possono essere stabiliti fra l'Appaltatore e l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere il proprio parere circostanziato, con diritto di veto motivato, sul personale impiegato a regime continuativo dall'Appaltatore.

Art. 22 - Attestazione delle presenze del personale

Il personale impiegato nei servizi oggetto del presente lotto dovrà essere dotato di un sistema digitale di gestione e controllo continui per la rilevazione delle presenze e per la pianificazione e il controllo dello svolgimento delle attività di servizio negli ambienti di lavoro. Tale sistema dovrà essere accessibile all'Unità persone con disabilità e all'Ufficio di Piano.

Il sistema dovrà generare dei *report* mensili che saranno messi a disposizione nel portale o a mezzo e-mail indicata – unitamente al rendiconto riepilogativo – ai fini dell'attestazione del servizio reso, secondo uno schema elaborato dall'Unità persone con disabilità le cui caratteristiche verranno fornite al momento dell'avvio del servizio.

L'attestazione delle presenze degli operatori sarà inviata anche ai dirigenti scolastici e ai coordinatori pedagogici del Servizio Scuola, Educazione e Biblioteche del Comune di Trieste. Qualora vengano ravvisati difformità o disservizi – operatori non preventivamente assegnati, assenze non sostituite, non giustificato avvicendamento degli operatori, ritardi – gli stessi saranno oggetto di valutazione da parte dell'Unità persone con disabilità che si riserva di adottare gli opportuni provvedimenti.

Art 23 – Gestione e attestazione delle assenze dell'utenza

L'Appaltatore deve mettere a disposizione una linea telefonica – in fascia oraria dalle 7.30 alle 10.30, per il contatto con le famiglie, in quanto queste sono tenute a comunicare i periodi di assenza per malattia, o per altre ragioni, di minori e giovani adulti.

In caso di assenza, l'Amministrazione riconosce all'Appaltatore una indennità pari alla prima ora di servizio, programmato nella giornata stessa, considerando sospeso il servizio medesimo. La riattivazione avrà luogo a seguito di una comunicazione – telefonica, o mediante posta elettronica – effettuata dalla famiglia che indicherà il giorno e l'ora della ripresa della frequenza.

Gli operatori dell'Appaltatore devono registrare nel portale elettronico l'impossibilità dello svolgimento del servizio in conseguenza dell'assenza degli utenti.

Art. 24 - Quantità di prestazioni richieste

La quantità di prestazioni da garantire all'utenza prevede delle quote differenziate per tipologia di servizio come riepilogato nel prospetto sotto riportato:

Tipologia di servizio	ORE ANNO
Servizio di Sostegno Socio Educativo Scolastico	182.000
Servizio di Sostegno Socio Educativo Extrascolastico	45.000
TOTALE	227.000

Il monte ore complessivo per lo svolgimento di riunioni e/o attività indirette degli educatori, animatori sociali e assistenti alla comunicazione, deve intendersi compreso nel budget annuo sopra riportato e non potrà superare la percentuale del 2,5 % annuo.

L'amministrazione per i singoli esercizi riconosce inoltre:

1. 2.880 ore di coordinamento;

2. rimborso oneri di sicurezza/interferenziali;
3. rimborso di spese alimentari a favore di operatori dell'appaltatore sino a numero pasti 13.500/anno;
4. riconoscimento di spese generali per un ammontare predefinito.

Art. 25 - Aggiudicazione

Ai sensi dell'articolo 35, c. I della L.R. n. 6/2006, l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, ripartendo i 100 punti complessivi nel seguente modo:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL' OFFERTA

A	PREZZO (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 15
B	QUALITÀ (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)		PUNTI 100

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 85 punti.

L'offerta tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo, e per ragioni di equità comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, non potrà superare n. 10 pagine facciate stampa (foglio formato A4 - testo corpo 11, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5, spaziatura tra caratteri normale, crenatura caratteri 12 punti e oltre). Ognuna delle 10 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a dieci.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata in modo conciso seguendo lo schema di valutazione di cui al prospetto sotto riportato che contiene l'indicazione degli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno assegnati punteggi alle voci non indicate (punti 0).

La Commissione, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, dovrà considerare i criteri di valutazione indicati nel sotto riportato schema con i relativi punteggi.

Si precisa che i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e, pertanto, sarà possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti.

I – PROGETTO EDUCATIVO –			
	Descrizione	PESO 60	Coefficienti
A.1	<p>Proposta metodologica per l'organizzazione dei servizi socio educativi specificati nel capitolato.</p> <p>Saranno valutati in particolare i modelli e le teorie psico-pedagogiche proposte nonché la metodica di impostazione dell'attività degli</p>	Sub peso 10	<p>1 - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,75- il progetto</p>

	<p>educatori con specifico riferimento alla predisposizione della relazione educativa in coerenza con gli obiettivi assistenziali, di sostegno e di integrazione di cui alla normativa di settore.</p> <p>I punteggi saranno assegnati tenuto conto della qualità ed efficacia dei modelli e metodi proposti.</p>		<p>risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato</p>
A.2	<p>Rapporti di collaborazione con altre istituzioni e con le famiglie e le realtà territoriali.</p> <p>Dovranno essere indicate in modo dettagliato le modalità con cui si intendono attivare forme di collaborazione con le istituzioni scolastiche ed educative, con la rete dei servizi socio sanitari – in particolare con le unità di valutazione multidisciplinari e con i gruppi <i>ex lege</i> 104/92, con le famiglie nonché le collaborazioni con le realtà cittadine, evidenziando in particolare gli aspetti che influiscano in maniera significativa sulla qualità dei servizi offerti costituendone valore aggiunto.</p>	Sub peso 10	<p>1 - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0 - il progetto non corrisponde alle</p>

			finalità del servizio, come delineate nel capitolato
A.3	<p>Metodologie dell'intervento educativo differenziate</p> <p>Dovranno essere indicate in maniera dettagliata le tipologie di interventi educativi (individuale, di gruppo, territoriale) differenziati a seconda dell'età e dei bisogni di bambine/i, alunne/i, studentesse/i con disabilità, nei differenti contesti scolastici ed extra scolastici, evidenziando gli aspetti funzionali ad un miglioramento della qualità di vita dei soggetti beneficiari e idonei a favorire un processo di autonomia personale e di integrazione sociale.</p>	Sub peso 10	<p>1 - gli aspetti sono affrontati in modo molto chiaro, completo e più che significativo</p> <p>0,75 - gli aspetti sono affrontati in modo chiaro, completo e adeguato</p> <p>0,50 - gli aspetti sono affrontati in modo abbastanza chiaro, quasi completo e sufficientemente adeguato</p> <p>0,25 - gli aspetti sono affrontati in modo generico e molto parziale</p> <p>0 - gli aspetti non possono essere valutati in quanto affrontati in modo carente e insufficiente</p>
A.4	<p>Proposte tecniche e gestionali innovative per attività svolte presso SIS e doposcuola privati</p> <p>Dovranno essere indicate proposte tecniche e gestionali innovative che, senza aggravio di costi per l'Amministrazione comunale, consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e operativi, in riferimento alle attività svolte presso il Servizio Integrativo Scolastico (SIS) e presso i doposcuola privati.</p> <p>I punteggi saranno assegnati tenuto conto della qualità e quantità delle proposte.</p> <p>Saranno valutati in particolare gli aspetti innovativi evidenziati che siano in linea con i bisogni del territorio nonché il livello di fattibilità delle proposte.</p>	Sub peso 5	<p>1 - le proposte offerte sono pienamente soddisfacenti, e pertinenti</p> <p>0,75 - le proposte offerte sono in maniera più che adeguata soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0,50 - le proposte offerte sono adeguatamente soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0,25 - le proposte offerte sono in misura parziale soddisfacenti e pertinenti</p>

			0 – le proposte offerte sono del tutto insoddisfacenti e non pertinenti
A.5	<p>Proposte tecniche e gestionali innovative per attività rivolte a studentesse/i frequentanti le scuole secondarie di secondo grado</p> <p>Dovranno essere indicate proposte tecniche e gestionali innovative che, senza aggravio di costi per l'Amministrazione comunale, consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e operativi, in riferimento alle attività per studentesse/i frequentanti le scuole secondarie di secondo grado.</p>	Sub peso 5	<p>1 – le proposte offerte sono pienamente soddisfacenti, e pertinenti</p> <p>0,75 - le proposte offerte sono in maniera più che adeguata soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0,50 - le proposte offerte sono adeguatamente soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0,25 – le proposte offerte sono in misura parziale soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0 – le proposte offerte sono del tutto insoddisfacenti e non pertinenti</p>
A.6	<p>Proposte tecniche e gestionali innovative per attività rivolte a ragazze e ragazzi</p> <p>Dovranno essere indicate proposte tecniche e gestionali innovative che, senza aggravio di costi per l'Amministrazione comunale, consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e operativi, in riferimento alle attività per ragazze e ragazzi.</p> <p>Saranno valutati in particolare gli aspetti di innovazione funzionali ad incrementare le autonomie personali con particolare riguardo all'avvicinamento al mondo del lavoro, all'abitare indipendente o altre progettualità sperimentali di gruppo da effettuarsi in luoghi individuati dall'Appaltatore, nonché il livello di fattibilità delle proposte.</p>	Sub peso 20	<p>1 – le proposte offerte sono pienamente soddisfacenti, e pertinenti</p> <p>0,75 - le proposte offerte sono in maniera più che adeguata soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0,50 - le proposte offerte sono adeguatamente soddisfacenti e pertinenti</p> <p>0,25 – le proposte offerte sono in misura parziale</p>

			soddisfacenti e pertinenti 0 – le proposte offerte sono del tutto insoddisfacenti e non pertinenti
B	ORGANIZZAZIONE	Peso 10	
B.1	<p>Creazione di un portale elettronico – messo a disposizione dell'Amministrazione, e accessibile solo con password, compresi i codici sorgente – che permetta:</p> <ul style="list-style-type: none"> •la registrazione dei nominativi del personale incaricato e le presenze/assenze nei singoli plessi; •l'archiviazione dei <i>report</i> previsti dall'allegato n°1 del presente capitolato – accessibili, estraibili e stampabili anche dai dipendenti incaricati dall'Amministrazione; •la lettura di tutta la documentazione riferita ai singoli utenti; •il controllo delle assenze degli utenti. <p>Sarà oggetto positivo di valutazione l'offerta che preveda l'utilizzo di un portale elettronico che permetta il costante monitoraggio del servizio sotto forma di controllo qualitativo e quantitativo dei dati da parte dell'amministrazione.</p>	Sub peso 10	<p>1 - il portale è ottimo, tenuto conto delle finalità del servizio 0,75 - il portale è più che adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0,50 - il portale è adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0,25 - il portale è parzialmente adeguato, tenuto conto delle finalità del servizio 0 - il portale è inadeguato, tenuto conto delle finalità del servizio</p>
C	PERSONALE	Peso 15	
C.1	<p>Piano Formativo</p> <p>Saranno valutati particolari formazioni specifiche con conoscenze già acquisite all'avvio dell'appalto e il piano formativo triennale proposto.</p>	Sub peso 5	<p>1- ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.</p>
C.2	<p>Progetti (modalità e strumenti) a favore delle risorse umane</p> <p>Saranno valutati i progetti proposti a favore delle risorse umane impiegate a contatto con l'utenza che prevedano il miglioramento delle condizioni lavorative.</p>	Sub peso 10	<p>1- ottimo; 0,75 – buono; 0,50 – discreto; 0,25 – sufficiente; 0 – scarso, non presente, non valutabile.</p>

Per la determinazione del coefficiente provvisorio da assegnare ad ogni concorrente per ogni sub-criterio verrà effettuata la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari.

Successivamente per ogni criterio verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi.

Terminata la fase di assegnazione dei coefficienti definitivi si provvederà alla assegnazione dei punteggi ad ogni singola offerta per ogni singolo criterio ai fini della determinazione della soglia di ammissione alla valutazione quantitativa.

Solo i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 51 punti nelle valutazioni della Commissione giudicatrice per gli elementi di valutazione qualitativa (offerta tecnica) saranno ammessi all'apertura dell'offerta quantitativa (offerta economica).

Sulle offerte che avranno superato tale soglia verrà effettuata la riparametrazione.

Elementi di valutazione dell'offerta economica: max 15 punti.

L'offerta, soggetta ad imposta di bollo secondo le norme in vigore, salvo eventuali esenzioni da indicare espressamente, va redatta in lingua italiana e contenere l'indicazione, in lettere e in cifre indicata nel suo valore globale, IVA esclusa e disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua comprensione.

Dovrà essere indicato il ribasso percentuale.

Per l'offerta economica, alla quale è attribuito un peso di 15 punti, si procederà, in seduta pubblica, ed i coefficienti verranno attribuiti secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = R_{\max}/R_a$$

dove:

R_{\max} = prezzo dell'offerta più conveniente.

R_a = prezzo offerto dal concorrente "a"

La formula sopra indicata verrà applicata utilizzando esclusivamente i prezzi indicati dai concorrenti in sede di offerta.

Saranno escluse dalla gara le ditte che presenteranno offerte pari o superiori all'importo complessivo a base d'asta dell'appalto, o offerte parziali o sottoposte a condizioni o riserve.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione, salvo quanto previsto nel paragrafo successivo, sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Per la procedura di gara si fa riferimento a quanto previsto nello specifico disciplinare.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i punteggi ottenuti moltiplicando per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabili tra zero e uno;

\sum_n = sommatoria.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Al termine la Commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come sopra menzionato.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità dell'offerta ispirandosi ai principi previsti dal D. Lgs. n. 36/2023.

In caso di parità di punteggio sia dell'offerta economica che dell'offerta tecnica, si procederà all'applicazione dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

L'aggiudicatario sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

L'ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che la stessa sia valutata congrua e conveniente.

L'Amministrazione potrà far propria la proposta della commissione giudicatrice di non procedere all'aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: AMBRA DE CANDIDO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 27/12/2023 16:36:23