

REGIONE DEL VENETO



ULSS6
EUGANEA

Regione del Veneto
AZIENDA U.L.S.S. N. 6 EUGANEA
www.aulss6.veneto.it – P.E.C.: protocollo.aulss6@pecveneto.it
Via Enrico degli Scrovegni n. 14 – 35131 PADOVA

Cod. Fisc. / P. IVA 00349050286

SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE PER
PERSONE CON DISABILITA'
AZIENDA ULSS 6 EUGANEA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Indice delle sigle e delle abbreviazioni

ART. 1 FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO

ART. 2 OGGETTO E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, QUALIFICA E COMPITI DEGLI OPERATORI

ART. 4 DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 6 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ART. 7 COMPITI DEL COORDINATORE TERRITORIALE

ART. 8 GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 9 COMPETENZE DELL'AZIENDA ULSS 6 EUGANEA

ART. 10 PERSONALE DIPENDENTE ED OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

ART. 11 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

ART. 12 NUMERO UTENTI E FABBISOGNO DEL SERVIZIO

Indice delle sigle e delle abbreviazioni

AULSS: Azienda Unità Locale Socio Sanitaria

SISS: Servizio di assistenza, Integrazione Scolastica e Sociale (ogni qual volta si indica il SISS è da intendersi riferito sempre a tutti e tre i servizi UOC DISNA dei Distretti di afferenza)

UOC: Unità Operativa Complessa

DISNA: Unità Operativa Complessa "Disabilità e Non Autosufficienza" (ogni qual volta si indica il DISNA è da intendersi riferito sempre a tutti e tre i DISNA dei Distretti di afferenza dell'Azienda ULSS 6 Euganea)

OSS: Operatore Socio Sanitario

PF: Profilo di Funzionamento

PEI: Piano Educativo Individualizzato

PAI: Piano Assistenziale Individualizzato

POF: Piano Offerta Formativa

CRE: Centri Ricreativi Estivi

Aggiudicatario: soggetto a cui favore avverrà l'aggiudicazione del presente appalto

UVMD: Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale

DGR, DGRV: Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto

LEA: Livelli Essenziali di Assistenza

L.R.: Legge regionale del Veneto

DDG: Deliberazione del Direttore Generale della Azienda Ulss 6 Euganea

DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto

ART. 1 FINALITA' DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento disciplina le modalità di esecuzione del:

1. Servizio di assistenza scolastica SISS (DGR n. 3972/2002 LEA Allegato n. 1 area Disabili fisici, psichici, sensoriali – Livello di assistenza Attività Sanitaria e Socio sanitaria nell'ambito di programmi riabilitativi a favore di disabili fisici, psichici e sensoriali - lettera i);
2. Servizio di assistenza sociale ed educativa CRE (DGR n. 3972/2002 LEA Allegato n. 1 area Disabili fisici, psichici, sensoriali – Livello di assistenza Attività Sanitaria e Socio sanitaria nell'ambito di programmi riabilitativi a favore di disabili fisici, psichici e sensoriali - lettera i);

ART. 2 OGGETTO E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto i seguenti servizi che devono essere **garantiti** in ognuno degli elencati Distretti dell'AULSS 6 Euganea:

- Distretto 1 Padova Bacchiglione, Distretto 2 Padova Terme Colli, Distretto 3 Padova Piovese che afferiscono all'UOC DISNA Padova Terme Colli;
- Distretto 4 Alta Padovana che afferisce all'UOC DISNA Alta Padovana;
- Distretto 5 Padova Sud che afferisce all'UOC DISNA Padova Sud.

A. Servizio di Assistenza Scolastica SISS : il servizio si esplica mediante le prestazioni degli OSS in ambito scolastico, anche a favore degli alunni con bisogni complessi, allo scopo di promuovere i processi di

inclusione sociale, garantendo l'effettivo diritto allo studio, l'integrazione e la partecipazione, come previsto dalla L. n. 104/92 e successive modifiche e dalle normative regionali, al fine di:

1. assicurare e garantire il diritto allo studio e all'istruzione degli alunni con disabilità;
2. promuovere la frequenza scolastica nelle scuole di ogni ordine e grado, pubbliche, paritarie e private e la partecipazione alle attività di socializzazione e di tempo libero;
3. contrastare fenomeni di marginalità ed esclusione sia dell'utente che della sua famiglia;
4. sviluppare le potenzialità in relazione all'autonomia personale, sociale, relazionale nonché espressive e comunicative dell'alunno con disabilità;
5. promuovere nella scuola e nella comunità una cultura della solidarietà, di accettazione e di condivisione nei confronti della persona con disabilità e della sua famiglia;
6. contribuire, per le proprie competenze, all'individuazione dei bisogni dell'utente nel contesto scolastico e sociale per la definizione del PF e del PEI.

Ai sensi della DGR n. 1792/2021 della Regione Veneto, si prevede anche la presenza della figura dell'educatore professionale per specifici progetti d'integrazione scolastica riguardo a situazioni di utenti con problemi comportamentali, relazionali, emozionali e della condotta.

B. Servizio di Assistenza Sociale ed Educativa CRE (Centri Ricreativi Estivi): il servizio si esplica mediante l'intervento degli operatori socio sanitari (OSS) in ambito extrascolastico allo scopo di promuovere l'inclusione sociale e la partecipazione attiva degli alunni con disabilità, già in carico al SISS, alle attività del contesto territoriale in cui le persone vivono. L'attività degli OSS si effettua presso i CRE organizzati dai Comuni, Associazioni o altri privati esclusivamente nel territorio dell'AULSS 6 Euganea.

La finalità dei servizi oggetto del presente appalto è quella di creare oggettive ed idonee condizioni per la partecipazione alla vita scolastica e per l'effettiva inclusione degli alunni con disabilità, nonché di costruire opportunità per la loro integrazione nel contesto sociale di vita.

Il servizio di assistenza scolastica, di assistenza sociale ed educativa viene effettuato da operatori socio sanitari qualificati in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 20/2001.

ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, QUALIFICA E COMPITI DEGLI OPERATORI

Gli interventi di assistenza sono attivati per gli alunni disabili la cui "Certificazione di Handicap" preveda, in applicazione della L. n. 104/92, l'assistenza a carico dell'AULSS 6 Euganea mediante la figura dell'OSS, certificazione confermata in sede di UVMD, come previsto dalle DD.G.R.V n. 2248/2007 e n. 4588/2007 ed eventuali modifiche previste dalla normativa vigente in materia di inclusione scolastica e sociale.

Gli alunni devono essere residenti nel territorio dell'AULSS 6 Euganea e frequentare le Scuole pubbliche paritarie e private di ogni ordine e grado, nonché i Centri di Formazione, anche se collocati fuori dal territorio aziendale, purchè nell'ambito regionale.

Le qualifica professionali previste sono:

- 1) OPERATORE SOCIO SANITARIO

Le attività e le prestazioni rese dal personale socio sanitario, in sinergia con le indicazioni concordate con i servizi, la scuola e la famiglia, possono essere riassunte, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 20/2001 - Allegato A) e B), a titolo esemplificativo, in:

- a) attività finalizzata a favorire il benessere e l'autonomia degli alunni in situazione di disabilità con particolare aiuto nelle attività per la cura di sé e l'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme assistenziali ed educative che consentano il mantenimento, il recupero e/o il conseguimento dell'autonomia personale;

- b) assistenza all'alunno disabile grave secondo le Linee guida/procedure/protocolli di assistenza adottate in sede di UVMD per minori disabili con problematiche sanitarie complesse.
- c) assistenza all'alunno disabile per la mensa, fornendo il sostegno e l'assistenza necessari ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare ed un buon livello di autonomia personale;
- d) collaborazione nel promuovere condizioni relazionali positive facilitando la comunicazione sia con l'adulto che con i pari;
- e) favorire, relativamente alle proprie competenze, la partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche, ricreative e formative previste dal PEI/POF in collaborazione e sotto la diretta responsabilità dei docenti;
- f) partecipazione alle attività di programmazione e verifica con gli insegnanti;
- g) partecipazione alla definizione e ai momenti di verifica del PEI, contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione di potenzialità, obiettivi, strategie e metodologie di intervento;
- h) curare la documentazione prevista (piano di lavoro, schede, carico prestazioni, ecc.) connessa all'esercizio dell'attività;
- i) rispettare il segreto professionale e la privacy relativamente alle notizie cui ha accesso nell'ambito dell'attività di servizio, al fine di tutelare l'utente, la sua famiglia e l'ambiente in cui vive;
- j) indossare il cartellino di riconoscimento;
- k) partecipare agli incontri di programmazione/verifica del servizio e alla formazione organizzata dall'Affidatario e/o dall'AULSS 6 Euganea;
- l) utilizzare, nello svolgimento delle prestazioni, i dispositivi di protezione individuali (DPI) previsti all'art. 7, punto j), forniti dall'Aggiudicatario, anche per particolari condizioni sanitarie (ad esempio emergenza sanitaria da COVID-19).

L'operatore, se cittadino di stato terzo, deve avere una buona conoscenza della lingua italiana.

Qualora si verificasse la necessità di somministrare farmaci agli alunni disabili seguiti con OSS, si dovrà procedere secondo quanto previsto dalle "Raccomandazioni emanate dai Ministeri della Salute e della Pubblica Istruzione Università e Ricerca in data 25.11.2005", dalla DGRV n.3/2019, DDR n. 6/2019 e dai regolamenti in uso nell'AULSS 6 Euganea.

2) EDUCATORE PROFESSIONALE

Negli ultimi anni le richieste da parte della scuola riguardano sempre di più situazioni di utenti con problemi comportamentali, relazionali-emozionali e della condotta che non presentano bisogni di tipo assistenziale, che rendono difficoltoso l'adattamento scolastico e sociale dei minori e che richiedono l'intervento di personale tecnico specificatamente formato nell'area dell'abilitazione/riabilitazione, in grado di approcciarsi con altre figure professionali sia in ambito scolastico che socio sanitario.

La DGR n. 1792/2021 della Regione Veneto "Avvio di una sperimentazione biennale di attività assistenziali ed interventi di inclusione scolastica a favore di alunni con diagnosi di autismo e/o sindromi correlate ad alterazioni funzionali associate a gravi disturbi comportamentali e relazionali" conferma la necessità della previsione di questo professionista all'interno di specifici progetti di integrazione scolastica.

Per quanto sopra, si chiede alla Ditta aggiudicataria di mettere a disposizione la figura dell'Educatore Professionale.

Oltre alle figure di cui sopra, sono previsti i profili professionali indicati all'art. 5 del presente Capitolato.

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto, nel periodo di durata del contratto, in modo continuativo da un numero adeguato di OSS in possesso dell'attestato di Operatore Socio Sanitario conseguito secondo le

normative nazionali/regionali, o titolo equipollente riconosciuto e di Educatore in possesso di laurea triennale. L'Aggiudicatario, prima dell'attivazione del servizio, dovrà consegnare un elenco contenente i nominativi ed i relativi attestati e diplomi degli OSS titolari e degli Educatori titolari e degli eventuali sostituti, corredato da copia di un documento di identità di ciascuno. Tale elenco dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee superiori a un mese.

ART. 4 DESCRIZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza agli alunni con disabilità viene determinato per singolo utente in rapporto alla frequenza scolastica e/o extrascolastica e si realizza mediante azioni e strategie concordate con i Servizi specialistici, la Scuola, la Famiglia o chi ha in carico il minore, per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEI, a sostegno della generalizzazione delle abilità apprese e del percorso di socializzazione, attuando interventi che supportino la sua vita di relazione e il confronto con i pari.

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto nel periodo di durata del contratto in modo continuativo da un numero adeguato di operatori.

Sedi

Le prestazioni di assistenza degli operatori socio sanitari sono erogate presso il plesso scolastico (integrazione scolastica) frequentato dagli alunni e presso le sedi operative individuate per l'animazione estiva (integrazione sociale) nonché in altri ambiti al di fuori della scuola, allo scopo di favorire la massima partecipazione dell'alunno con disabilità ad attività quali visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc. ..., così come previsto nel POF e nel PEI.

Per queste ultime attività l'intervento dell'operatore deve essere preventivamente concordato con i DISNA per verificare l'effettiva disponibilità di risorse da impiegare e successivamente autorizzate e comunque le attività devono essere effettuate alla presenza di personale docente o di altri operatori all'uopo individuati.

Orario settimanale

L'attività di assistenza scolastica dovrà essere svolta nell'ambito di un monte ore prestabilito, in funzione delle necessità di ciascuno alunno con disabilità affidato, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e, più nello specifico, sono ricomprese:

1. le ore di assistenza diretta assegnate di norma a ciascun alunno con disabilità ed effettuate dal lunedì al sabato secondo l'orario di frequenza scolastica;
2. le ore di lavoro istituzionale sul caso per la collaborazione alla stesura del PEI e alla verifica dello stesso e del profilo funzionale, da effettuarsi in collaborazione con il personale docente, i servizi specialistici dell'età evolutiva pubblici, convenzionati, privati e la famiglia;
3. le ore di lavoro per la compilazione degli strumenti di programmazione e valutazione dell'intervento dell'OSS (schede personali alunni, piano di lavoro, ecc.) che saranno trasmessi ai DISNA secondo i tempi concordati e comunque alla fine dell'anno scolastico di riferimento, entro il successivo mese di luglio.

Le ore di assistenza non diretta all'alunno devono essere preventivamente richieste dalla scuola e autorizzate dai DISNA in relazione al budget annuale disponibile.

E' possibile prevedere degli incontri coordinati tra il personale della Ditta aggiudicataria e i DISNA dell'AULSS 6 Euganea al fine di ottimizzare la qualità del servizio anche in relazione a problematiche emergenti ed alla gestione delle presenze degli operatori stessi.

Le ore di supervisione degli OSS con i coordinatori dell'Aggiudicatario, sono quantificabili in n. 3 incontri annui per almeno n. 6 ore totali. Tali ore dovranno essere comprese nella formazione obbligatoria.

Assenza alunni

- a) In caso di assenza non programmata o di abbandono della scuola da parte dell'alunno, le ore relative all'assenza dell'alunno (assenza prima giornata) potranno essere fatturate. L'operatore deve, comunque, rimanere a disposizione per eventuali attività di supporto presso la stessa scuola o in altre scuole.
- b) In caso di assenza programmata dell'alunno, previa comunicazione all'Aggiudicatario da parte della scuola con almeno 48 ore di anticipo, l'operatore non prenderà servizio e, in tal caso, il periodo correlato all'assenza dell'alunno non sarà fatturabile.

Registrazione presenza in servizio

Il servizio svolto dall'OSS dovrà essere giornalmente registrato mediante dispositivi mobili (tablet, smartphone, etc.) e sistemi informatici compatibili con quelli in uso presso l'AULSS 6 Euganea, messi a disposizione dall'Aggiudicatario a proprio totale onere, al fine della verifica/controllo del servizio erogato.

Tessera di riconoscimento

In base a quanto previsto dall'art. 18 della D.lgs. n. 81/2008 e dall'art. 5 della L. n. 136/2010, il personale impiegato dall'Aggiudicatario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa vigente.

Gli OSS sono tenuti ad indossare in modo visibile durante il servizio la predetta tessera di riconoscimento.

I lavoratori per i quali è eventualmente prevista la divisa, devono mantenerla in ordine e pulita.

La violazione delle previsioni di cui ai commi precedenti comporta l'applicazione, rispettivamente in capo al datore di lavoro ed al lavoratore, della sanzione prevista dal D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 5 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario svolge il servizio di assistenza scolastica ed extrascolastica garantendo costantemente le seguenti caratteristiche organizzative, con il supporto anche delle figure professionali sotto riportate:

- 1) Un Responsabile del servizio appaltato, con profilo professionale coerente con i compiti e le funzioni descritte nell'art. 5 del presente Capitolato, per garantire la corretta gestione del servizio ed i rapporti con le competenti strutture dell'AULSS 6 Euganea nonché con gli altri stakeholder coinvolti nei processi dei servizi erogati. Il Responsabile deve avere esperienza nella gestione dei servizi educativi ed assistenziali, conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione ed essere in possesso di una delle seguenti Lauree: Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Scienze dell'Educazione Professionale, Scienze Psicologiche, Servizio Sociale o comunque attinenti al ruolo e alla responsabilità. Lo stesso dovrà essere reperibile durante le ore di espletamento del servizio e dovrà disporre dei poteri e dei mezzi per garantire costantemente la rispondenza del servizio al presente capitolato.
- 2) I Coordinatori territoriali con profilo professionale e maturata esperienza nella gestione dei servizi educativi ed assistenziali, conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione. Le predette figure saranno in possesso di una delle seguenti Lauree: Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Scienze dell'Educazione Professionale, Scienze Psicologiche, Servizio Sociale. I Coordinatori territoriali dovranno essere reperibili durante le ore di espletamento del servizio con il compito di interfacciarsi con i DISNA, le scuole, le famiglie e dovranno supervisionare l'attività quotidiana degli OSS e degli educatori nelle scuole e nelle attività

extrascolastiche. Il numero dei coordinatori territoriali deve essere congruo rispetto al numero degli OSS presenti nel territorio.

Per le necessità attuali si ritiene necessario individuare, almeno:

- 120 ore settimanali di attività di Coordinatore territoriale per il Distretto Padova Terme Colli;
- 80 ore settimanali di attività di Coordinatore territoriale per il Distretto Alta Padovana;
- 80 ore settimanali di attività di Coordinatore territoriale per il Distretto Padova Sud.

3) Personale amministrativo:

Per l'attività amministrativa si dovrà garantire personale con competenze specifiche, anche gestionali/operative, individuando:

- n. 40 ore settimanali di personale amministrativo per il Distretto Padova Piovese;
- n. 40 ore settimanali di personale amministrativo per il Distretto Alta Padovana;
- n. 40 ore settimanali di personale amministrativo per il Distretto Padova Sud.

Per l'attività di Segreteria si dovrà garantire un servizio attivo dalle ore 7:30 alle ore 17:00, dal lunedì al venerdì, e dalle ore 7:30 alle ore 14:00 il sabato, per poter rispondere alle esigenze organizzative del servizio (es. Sostituzioni).

ART. 6 COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario incarica formalmente il Responsabile del Servizio, che dovrà garantire il funzionamento del sistema operativo e la corretta gestione del servizio in oggetto, attraverso i seguenti compiti:

- a) assicurare la realizzazione del sistema operativo del servizio, oggetto del presente appalto, allo scopo di garantire costantemente la rispondenza del servizio al presente capitolato;
- b) assicurare con continuità la presenza del personale richiesto per l'espletamento del servizio;
- c) organizzare e partecipare agli incontri di coordinamento periodico con i propri coordinatori territoriali;
- d) confrontarsi con i Responsabili del Servizio Integrazione Scolastica delle UOC DISNA in caso di particolari problematiche relative alla gestione dei singoli casi che coinvolgono scuola e famiglia;
- e) garantire la reperibilità durante le ore di espletamento del servizio;
- f) quant'altro previsto nel presente Capitolato.

ART. 7 COMPITI DEL COORDINATORE TERRITORIALE

L'Aggiudicatario incarica formalmente i Coordinatori territoriali, figure qualificate e dotate di esperienza nella gestione di servizi assistenziali ed educativi, di assolvere al compito di tenere i rapporti funzionali con i SISS, di garantire la corretta gestione del servizio e il funzionamento del sistema operativo.

Più in generale, nell'ambito dei servizi oggetto del presente capitolato, l'Aggiudicatario dovrà garantire, tramite il predetto personale Coordinatore territoriale, i compiti di seguito esplicitati:

- a) condividere con i coordinatori dei DISNA la programmazione complessiva e assicurare la realizzazione del servizio, oggetto del presente appalto;
- b) assumere la responsabilità tecnica/organizzativa relativamente all'intervento degli operatori socio sanitari;

- c) garantire l'organizzazione e il coordinamento del personale e delle loro attività, compresi gli incontri di programmazione e verifica degli interventi assistenziali educativi anche ai fini di un supporto agli operatori per il corretto svolgimento dell'attività professionale;
- d) predisporre per gli operatori un vademecum, condiviso con i coordinatori dei DISNA, da consegnare al momento dell'assunzione, contenente istruzioni di comportamento riferite alle attività assistenziali oggetto del presente capitolato;
- e) provvedere, entro i termini stabiliti, alla sostituzione degli OSS assenti per malattia, per ferie programmate o altro;
- f) favorire la partecipazione degli OSS agli incontri di programmazione scolastica e quelli previsti dall'Accordo di Programma provinciale per la definizione e verifica del PEI;
- g) assicurare, con cadenza settimanale, l'inserimento e il flusso dei dati informatizzati del servizio, tramite specifico applicativo informatico su web coordinato (orari presenze/assenze OSS e alunni, ore di assistenza erogate), come descritto al successivo Art. 11;
- h) in accordo con i DISNA, comunicare alle scuole e alle altre agenzie coinvolte nelle attività extrascolastiche, assenze e sostituzioni degli OSS, cambiamenti di orari e ogni altra necessità di tipo logistico/organizzativo;
- i) incontrare i coordinatori dei DISNA per la valutazione periodica del servizio e rapportarsi in tempo reale per comunicazioni, aggiornamenti e ogni altra necessità degli utenti.

ART. 8 GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario ha l'onere di provvedere al servizio in appalto secondo quanto espressamente indicato nel presente capitolato speciale, garantendo prestazioni qualitativamente idonee e di buon livello in favore dell'utenza assegnata e dell'AULSS 6 Euganea.

Deve garantire, inoltre, assumendosi le relative responsabilità, che il servizio sia del tutto conforme alle disposizioni di legge vigenti in campo nazionale e comunitario.

L'Aggiudicatario deve garantire la continuità dei servizi con particolare riferimento alla costante presenza degli operatori, limitando fenomeni di continuo turn-over, che possono compromettere la peculiarità del servizio ed il rapporto operatore/utente. A tal fine, le sostituzioni del personale assente a vario titolo devono essere garantite dall'Aggiudicatario con personale adeguato ed in possesso dei requisiti richiesti.

Qualora l'Aggiudicatario non fosse in grado, in presenza di eventi imprevedibili, di garantire la sostituzione del personale secondo le modalità sopra indicate, deve informare con assoluta urgenza i DISNA e, comunque, assicurare la ripresa del servizio entro le 24 ore successive.

La Ditta aggiudicataria, quindi, s'impegna a:

- a) individuare il responsabile del servizio appaltato, che ne assicura la direzione e la vigilanza comunicando all'AULSS 6 Euganea il nominativo e le modalità di contatto;
- b) individuare i Coordinatori territoriali comunicando all'AULSS 6 Euganea i nominativi e le modalità di contatto;
- c) individuare il personale OSS e gli educatori professionali che dovranno essere inquadrati nell'apposito livello contrattuale del C.C.N.L. di riferimento ed essere in possesso dei requisiti e dell'attestato professionale;
- d) gestire i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale che sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'Aggiudicatario;

- e) predisporre, con riguardo all'articolazione distrettuale dell'AULSS 6 Euganea, l'assetto organizzativo del servizio, garantendo una propria sede nell'ambito del territorio di riferimento dell'AULSS 6 Euganea, oltre a risorse umane e supporti strumentali efficaci ed efficienti per l'espletamento delle attività quotidiane, anche di coordinamento;
- f) comunicare formalmente ai DISNA, entro 15 gg. dall'avvio del servizio e all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, il piano degli interventi specificando i nominativi degli operatori impiegati, il profilo professionale, la qualifica, il livello ed il titolo di studio;
- g) garantire con continuità il numero di OSS ed Educatori richiesti per l'espletamento del servizio;
- h) assumere a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio programmando tutte le iniziative atte ad evitarne l'interruzione del servizio anche in caso di:
- scioperi o vertenze sindacali del proprio personale;
 - assenze (malattia, ferie, permessi, ecc.): deve garantire fin dal primo giorno la continuità del servizio di assistenza del suo personale;
 - licenziamento/dimissioni del personale dipendente: in particolare deve garantire la presenza dell'OSS ed Educatori a scuola per consentire il passaggio delle informazioni sul caso;
- i) nei casi di sciopero del personale insegnante va garantita l'assistenza scolastica alle persone disabili se presente un insegnante di riferimento (nei limiti stabiliti dalla normativa sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali L. n. 146/90 modificata ed integrata con L. n. 83/2000);
- j) fornire agli operatori i presidi di prevenzione (ad es.: guanti, mascherine, camici monouso) ove previsti dalla vigente normativa, e qualora fosse necessario dotare il personale impiegato di una idonea divisa, la foggia e il colore devono essere concordati con i DISNA prima dell'avvio del servizio;
- k) garantire, per tutta la durata dell'anno scolastico e per la durata del centro estivo, la stabilità e continuità del personale impiegato. Saranno ammesse eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore o per espressa e motivata richiesta dei DISNA;
- l) assicurare, ove possibile, la continuità dell'abbinamento operatore-utente nell'anno di passaggio da un ordine scolastico all'altro, fatte salve le cause di forza maggiore o per espressa e motivata richiesta dei DISNA;
- m) garantire l'espletamento del servizio nelle diverse sedi scolastiche che si trovano nel territorio dell'AULSS 6 Euganea e nel territorio di altre AULSS (ambito regionale). Per il personale che svolge servizio in più sedi, l'Aggiudicatario provvede, a proprio totale onere, anche assicurativo, a garantire gli spostamenti tra le sedi, nel rispetto degli orari di presenza concordati;
- n) garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono delle prestazioni assistenziali oggetto del presente capitolato;
- o) promuovere, a proprio onere, iniziative di formazione specifica, supervisione garantita da personale adeguatamente formato e aggiornamento continuo per gli operatori impiegati in conformità agli indirizzi esposti nel presente capitolato; qualora l'AULSS 6 Euganea ritenesse necessario promuovere iniziative di formazione unitamente all'Aggiudicatario, verranno concordate le più opportune modalità organizzative e gestionali, la partecipazione degli operatori, nonché i correlati reciproci rapporti economici che, comunque, esulano dal presente capitolato;
- p) garantire un'adeguata circolazione delle informazioni tra gli operatori del servizio, tra questi ultimi e i servizi dell'AULSS 6 Euganea e almeno un incontro bimestrale di coordinamento, presso ogni DISNA, tra gli operatori del servizio e i coordinatori territoriali dell'Aggiudicatario, al fine di

ottimizzare la qualità del servizio, al fine di verificare le attività svolte, anche in relazione a criticità emergenti ed alla gestione delle presenze degli operatori stessi;

- q) assicurare fino ad un massimo di n. 3 incontri annuali per ogni DISNA con la partecipazione dei coordinatori SISS, dei Coordinatori territoriali dell'Aggiudicatario e con gli OSS e gli Educatori in servizio;
- r) trasmettere ai DISNA almeno due relazioni annuali, una a fine anno scolastico (entro il 30 giugno di ogni anno) e una a fine di ogni anno solare (entro il 31 dicembre di ogni anno). I punti su cui riferire nelle relazioni dovranno essere definiti con i coordinatori dei DISNA. Le relazioni devono essere corredate con i risultati della valutazione della qualità percepita dall'utente, almeno biennale, operata attraverso strumenti individuati anche in collaborazione con i DISNA;
- s) assicurare l'attuazione di eventuali modifiche relative al progetto presentato, apportate dall'AULSS 6 Euganea in accordo con l'Aggiudicatario, dovute a motivi sopraggiunti in sede di esecuzione del servizio e comunque tali da non alterare la tipologia e sostanza del PEI;
- t) assicurare la gestione informatizzata del servizio, con un software informatico su piattaforma web compatibile, come indicato al successivo Art. 11.

L'AULSS 6 Euganea, in persona del DEC, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati, si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la regolare e puntuale esecuzione degli obblighi di cui al presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale, anche con particolare riferimento ai risultati conseguiti e all'idoneità dell'operatore assegnato all'alunno con disabilità, anche secondo i seguenti indicatori:

1. la continuità del servizio (sostituzioni assenze, costanza dell'operatore assegnato, ..);
2. il rispetto degli orari concordati;
3. la relazione con gli utenti (attraverso valutazione delle attività ed eventuali osservazioni) con la scuola e la famiglia;
4. la partecipazione agli incontri di coordinamento ed alle iniziative di aggiornamento;
5. la programmazione di un piano articolato di aggiornamento del personale da svolgersi fuori dall'orario di attività diretta con l'utenza. I costi e le relative ore di formazione rientrano nelle spese del personale sostenute dall'Aggiudicatario;
6. il corretto utilizzo della tessera di riconoscimento, che deve essere corredata di fotografia, e deve contenere le generalità e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 9 COMPETENZE DELL'AZIENDA 6 EUGANEA

Alle UOC DISNA dell'AULSS 6 Euganea competono:

- a) la programmazione dei servizi secondo la vigente normativa statale e regionale in materia, e quant'altro predisposto dall'AULSS 6 Euganea per l'assistenza scolastica e sociale ed extrascolastica a favore delle persone con disabilità;
- b) la funzione della rilevazione dei bisogni dell'utenza e della definizione e autorizzazione del monte ore individuale per ciascun alunno con disabilità;
- c) la predisposizione dei programmi di intervento per l'integrazione scolastica ed extrascolastica (tipologia, quantità e qualità, tempi, etc.);
- d) la funzione di collegamento dei DISNA con gli altri servizi socio sanitari operanti nel territorio, con la scuola, con i Servizi Sociali dei Comuni, con le associazioni di volontariato;
- e) il monitoraggio e la verifica del funzionamento efficace e efficiente del servizio oggetto del presente capitolato, anche mediante indagini presso gli utenti e gli stakeholder, almeno biennali, in

collaborazione con l'Aggiudicatario, finalizzati a misurare il grado di soddisfazione della qualità percepita;

- f) il controllo dei report mensili alla base della fatturazione;
- g) le procedure e gli ordini per le liquidazioni delle fatture mensili emesse dall'Aggiudicatario;
- h) la conservazione della documentazione amministrativa richiesta all'Aggiudicatario.

ART. 10 PERSONALE DIPENDENTE ED OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

L'Aggiudicatario, in sede di esecuzione, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato, della cui condotta è ritenuto responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Per quanto attiene al personale da impiegare nel servizio, l'aggiudicatario deve dimostrare, in qualsiasi momento durante il periodo contrattuale, che il proprio personale adibito al servizio sia in possesso di idonei requisiti e titoli professionali.

L'Aggiudicatario, prima dell'avvio dell'appalto, deve produrre all'AULSS 6 Euganea:

1. l'elenco completo del personale (responsabile del servizio, coordinatori territoriali, OSS, Educatori, personale amministrativo) compresi i nominativi del personale per le sostituzioni. Tale elenco deve essere mantenuto costantemente aggiornato;
2. la copia autentica della documentazione del proprio personale impiegato, finalizzata all'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Tutti i titoli scolastici, professionali e i curricula devono essere comprovati e devono essere depositati presso l'Aggiudicatario, il quale si impegna ad esibirli prontamente a richiesta dell'AULSS 6 Euganea;
3. in merito alle sostituzioni di personale, per periodi superiori al mese, le stesse devono essere comunicate al SISS di competenza, con un preavviso di almeno 2 (due) giorni lavorativi dalla data di inizio del servizio del nuovo OSS o Educatore. L'Aggiudicatario si impegna a sostituire nel minor tempo possibile il personale che, sulla base di una istruttoria svolta congiuntamente tra Aggiudicatario e i DISNA, risulti non essere più idoneo allo svolgimento della mansione assegnata.

Il personale impiegato, inoltre, deve:

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile nel rispetto dei normali canoni di correttezza e buona educazione ed essere sempre identificabile a mezzo della tessera di riconoscimento;
- rispettare il divieto di fumo negli ambienti ove è posto divieto al fumo;
- rispettare l'assoluto divieto di fornire notizie riguardanti gli utenti, assicurare il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'esecuzione dell'appalto, l'organizzazione ed il funzionamento dell'AULSS 6 Euganea, i suoi dipendenti, i suoi assistiti, di cui abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'appalto;
- non chiedere o accettare compensi o regalie direttamente dagli assistiti o suoi familiari;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività.

Per assicurare il corretto espletamento delle prestazioni contrattuali, l'aggiudicatario deve utilizzare proprio personale, opportunamente formato per svolgere il servizio in appalto. Il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicatario, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dell'AULSS 6 Euganea non esonera le responsabilità del prestatore per quanto riguarda l'adempimento del servizio in appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

L'aggiudicatario deve impiegare personale di sicura moralità, il quale sarà tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza sul lavoro, nonché ad osservare diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali e disciplinari in vigore nei diversi contesti.

Gli operatori impiegati devono essere dotati di idonee capacità e fisicamente adatti allo svolgimento del servizio, anche nel rispetto delle specifiche norme vigenti. L'aggiudicatario sottoporrà a proprie spese il personale addetto al servizio a tutti i controlli medici e sanitari prescritti dalle norme vigenti.

Il personale addetto all'attività, oltre a possedere i requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento delle prestazioni previste nel presente capitolato, deve dimostrare di essere a conoscenza delle diverse problematiche concernenti la peculiarità del servizio da svolgere e delle caratteristiche del territorio nel quale è chiamato ad operare, anche con riferimento alle diverse sedi in cui viene erogato il servizio stesso.

Il personale sarà tenuto alla compilazione di tutte le schede e di ogni altro documento richiesto dai DISNA di riferimento.

L'Aggiudicatario è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario è obbligato, altresì, ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino al loro rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni di categoria firmatarie degli accordi contrattuali tempo per tempo vigenti.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anti-infortunistici, assistenziali e previdenziali dei mezzi e delle persone messi a disposizione dall'Aggiudicatario sono a carico dello stesso, che ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o di eventuali altri oneri a carico dell'AULSS 6 Euganea o in solido con questa, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'AULSS 6 Euganea stessa.

L'aggiudicatario deve, entro il 31 dicembre di ogni anno, produrre ai DISNA il proprio piano di formazione e supervisione dettagliato che deve essere attuato nel periodo contrattuale di riferimento. Devono, altresì, essere elencate le discipline oggetto della formazione e le figure professionali di volta in volta interessate.

Tutto il personale dell'aggiudicatario deve acquisire, attraverso un'adeguata formazione, le informazioni e le metodologie indispensabili per un corretto operato in ambito assistenziale. Analoga preparazione deve essere garantita anche dal personale che verrà assunto successivamente all'avvio dell'appalto.

L'Aggiudicatario che autorizza l'espletamento di tirocini deve garantire il rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro per il personale tirocinante, che deve essere in possesso dei certificati d'idoneità fisica. Il personale tirocinante svolge la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli OSS/Educatori. L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere periodicamente ai DISNA l'elenco con i nominativi dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego, dai certificati di idoneità e dalle garanzie assicurative.

L'Aggiudicatario deve dimostrare, in qualsiasi momento, la propria iscrizione alla CCIAA e, per gli operatori economici tenuti all'iscrizione a tali registri, anche l'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico).

ART. 11 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario dovrà possedere un applicativo software gestionale dedicato, su piattaforma WEB, in grado di elaborare le richieste di assistenza scolastica ed extrascolastica, di dialogare/integrarsi con i sistemi informatici ed informativi dell'AULSS 6 Euganea e che presenti le seguenti caratteristiche minime:

1. Gestione delle liste di lavoro inviate dall'AULSS 6 Euganea (elenchi con nominativi degli alunni con disabilità con indicazione delle ore, della scuola, ecc.);
2. Rilevazione presenze degli operatori (data, ora, luogo, alunno a cui viene erogato il servizio), e gestione delle causali di mancata erogazione del servizio;
3. Rilevazione settimanale delle ore complessivamente erogate;
4. Capacità di fornire periodicamente la documentazione prodotta dagli OSS/Edfucatori relativa agli interventi effettuati sul singolo alunno (Piano di Lavoro, Schede personali, griglie di osservazione, relazioni, ecc.).

Il predetto software, attraverso i servizi Web (Web service), dovrà essere in grado di interagire con il sistema applicativo dell'AULSS 6 Euganea, come sotto riportato:

- a) Ricevere dal sistema gestionale dell'AULSS 6 Euganea le richieste di assistenza (liste di lavoro) per l'assistenza scolastica ed extrascolastica;
- b) Inviare al sistema gestionale AULSS 6 Euganea le prestazioni erogate con cadenza settimanale per consentire la gestione del budget;
- c) Inviare con cadenza periodica la documentazione relativa agli alunni, in formato pdf;
- d) Integrarsi, per una corretta gestione delle informazioni, con l'Anagrafe Sanitaria dell'AULSS 6 Euganea.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve poter garantire l'accesso al personale individuato dall'UOC DISNA a tutti gli archivi di dati relativi all'assistenza agli alunni con disabilità, al fine di consentire il monitoraggio, il controllo e la verifica del servizio erogato.

La realizzazione di quanto previsto al presente articolo dovrà essere conclusa entro e non oltre i primi tre mesi successivi alla data di aggiudicazione dell'appalto.

ART. 12 NUMERO UTENTI E FABBISOGNO DEL SERVIZIO

Nella tabella sottostante, a mero titolo orientativo e non vincolante per l'AULSS 6 Euganea, si espongono i dati riferiti alle prese in carico (n. utenti), suddivisi per UOC DISNA di riferimento, effettuate dal SISS e dal Servizio assistenza tutelare e di collaborazione alla figura infermieristica con riferimento all'anno scolastico 2020/2021. Per quanto attiene, invece, ai centri estivi è stato preso quale riferimento l'anno 2019 poiché nel 2020, per effetto dell'emergenza sanitaria Covid-19, pochi minori hanno frequentato i CRE:

ASSISTENZA SCOLASTICA SISS compreso alunni con bisogni assistenziali complessi			
L.R. n. 20/01 Ruolo o.s.s.	<u>Alta Padovana</u>	<u>Padova Terme Colli</u>	<u>Padova Sud</u>
Numero Utenti annui stimati	358	660	162
Numero ore annue stimate	109.520	268.080	59.940

DGR 1792/2021 Ruolo Educatore	<u>Alta Padovana</u>	<u>Padova Terme Colli</u>	<u>Padova Sud</u>
Utenti stimati 2022	35	62	17
Ore stimate 2022	12.950	22.940	6.290

Centri Estivi Ri- creativi (CRE) Ruolo o.s.s.	<u>Alta Padovana</u>	<u>Padova Terme Colli</u>	<u>Padova Sud</u>
Numero Utenti annui stimati	116	204	50
Ore stimate estate 2021	7.000	14.285	4.454

Le suddette ore di assistenza scolastica sono comprensive delle attività di programmazione, partecipazione a colloqui, incontri, riunioni inerenti il lavoro dell'Operatore che devono essere documentate e rendicontate rispetto all'effettivo svolto.

Il servizio potrà essere ridotto in caso di contenimento del finanziamento sociale.
