



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi socioeducativi
Ufficio scuola

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)
<http://www.comune.coriano.rn.it>
PEC: comune.coriano@legalmail.it
P.I. 00616520409

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA SCOLASTICA A FAVORE DI ALUNNE E ALUNNI CON DISABILITA’ CERTIFICATA AI SENSI DELLA L. 104/92, RESIDENTI NEL COMUNE DI CORIANO E FREQUENTANTI LE SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO PER L’A.S. 2024/2025

CPV 85311200-4 Servizi di assistenza sociale per disabili



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**Servizi socioeducativi
Ufficio scuola**

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RN)
<http://www.comune.coriano.rn.it>
PEC: comune.coriano@legalmail.it
P.I. 00616520409

ALLEGATO 1 AL PROGETTO

**Capitolato
prestazionale**

INDICE

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

ART. 3 - LUOGHI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 4 - STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 - SERVIZI OPZIONALI

ART. 6 – COMPITI E PROFILI PROFESSIONALI DEGLI EDUCATORI ASSEGNATI AL SERVIZIO

ART. 7 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO INERENTI IL PERSONALE IMPIEGATO

ART. 8 - STRUMENTI DI CONTROLLO E REPORTISTICA

ART. 9 – LIVELLI DI SERVIZIO

ART. 10 – PENALITA'

ART. 11 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

APPENDICE: Elenco nominativi degli operatori assegnati per ciascun alunna/o da compilarsi all'avvio del Servizio



ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio di assistenza educativa specialistica scolastica (d'ora in poi denominato "Servizio") consiste in un'attività di supporto svolta da un educatore professionale nelle ore scolastiche curricolari ed è destinata alle alunne e agli alunni con certificazione e diagnosi funzionale di disabilità ex L.104/1992. La finalità del Servizio è quella di contribuire al potenziamento del benessere e della crescita educativa dell'alunna/o, accrescendo le sue capacità di apprendimento e di utilizzo di strategie di studio specifiche e migliorando le sue competenze relazionali e comunicative per conseguire una effettiva eguaglianza delle opportunità. In questo senso il Servizio deve interagire con l'intera comunità scolastica orientando ogni azione al consolidamento dell'autonomia personale e alla realizzazione di una concreta inclusione scolastica quale parte di un preciso intento di inclusione sociale.

Funzioni essenziali del Servizio sono quindi:

- promuovere e rafforzare l'autonomia dell'alunna/o;
- contribuire al processo di inserimento dell'alunna/o nel gruppo scolastico e di consolidamento delle sue relazioni interpersonali;
- rendere accessibile la partecipazione attiva alle attività didattiche, supportando l'alunna/o nel raggiungimento degli obiettivi di integrazione e di autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati dagli insegnanti.

I compiti principali affidati al Servizio sono i seguenti:

- supportare la costruzione dell'identità dell'alunna/o e assecondare la crescita di una personalità indipendente e di individuali capacità comunicative;
- facilitare i processi di inclusione scolastica dell'alunna/o, favorendone la permanenza e la frequenza scolastica e l'inserimento nel gruppo di classe per garantire il diritto allo studio;
- stimolare le abilità cognitive, le capacità di diversificazione e generalizzazione, l'apprendimento di concetti e regole e la risoluzione di problemi;
- migliorare la crescita delle capacità di rapporto interpersonale nel rispetto di regole sociali;
- rafforzare le relazioni socioeducative con il nucleo familiare dell'alunna/o.

L'obiettivo finale, dunque, è il recupero delle potenzialità dell'alunna/o e il conseguimento di condizioni di progressiva crescita del suo sapere formativo e del suo benessere personale, assecondando i suoi ritmi di crescita, in sinergia con il contesto scolastico e familiare, per garantire un'esperienza scolastica inclusiva sul piano emotivo, cognitivo e relazionale.



ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio si rivolge alle alunne e agli alunni residenti nel Comune di Coriano con certificazione e diagnosi funzionale di disabilità ex L.104/1992 e frequentanti le Scuole superiori di II grado.

È in facoltà dell'Amministrazione comunale, in casi del tutto eccezionali e documentati, ammettere al Servizio, sostenendone i relativi oneri, anche studenti che non siano residenti nel territorio comunale a condizione che non risultino risiedere in altro Comune del territorio nazionale. In tali casi, gli Istituti scolastici possono partecipare all'assunzione dei costi per l'erogazione del Servizio, mediante convenzione con l'Amministrazione comunale.

Il numero delle alunne e degli alunni presi in carico è stabilito in conseguenza delle richieste pervenute presso l'Area servizi alla persona – Servizi socioeducativi del Comune di Coriano da parte degli istituti scolastici del territorio.

ART. 3 - LUOGHI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio viene erogato nelle sedi scolastiche di frequenza delle alunne e degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Coriano. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si citano le sedi degli istituti secondari di II grado di maggiore frequenza: Rimini, Riccione, Morciano di Romagna, Pesaro.

Il Servizio potrebbe essere svolto anche all'esterno della scuola, limitatamente alle occasioni e alle attività previste dal Piano Educativo Individualizzato (PEI), vale a dire per uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione o iniziative progettuali che prevedano lo svolgimento dell'attività didattica presso altri luoghi. In casi eccezionali comunque previsti dalle normative vigenti in materia e previa specifica autorizzazione da parte del Comune di Coriano, il Servizio potrebbe essere svolto anche presso il domicilio dell'alunna/o e/o anche presso altre sedi (altri istituti scolastici, centri ricreativi, strutture di degenza, ecc.).

Nel caso di trasferimento dell'alunna/o ad altro istituto, l'educatore prosegue la propria attività nella nuova sede scolastica alle medesime condizioni dell'incarico originario. In caso di termine della frequenza scolastica da parte dell'alunna/o o di trasferimento in altro comune della residenza dell'alunna/o cessa la copertura economica del servizio da parte del Comune di Coriano, salva diversa indicazione del Responsabile dell'Area servizi alla persona.

ART. 4 - STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio deve essere svolto in base a quanto previsto nel presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara, in coerenza con le Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità elaborate dal MIUR (4 agosto 2009).

Il Servizio si svolge nell'arco temporale definito dal calendario scolastico osservato dall'Istituzione scolastica da settembre a giugno, dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano sia pomeridiano, in base alla frequenza scolastica delle alunne e degli alunni. Il contratto d'appalto si configura come contratto "aperto"



(a misura) in quanto la determinazione degli incarichi di servizio è successiva la definizione delle esigenze di supporto educativo assistenziale emergenti dai tavoli di lavoro tecnico.

Il Responsabile dell'Area servizi alla persona, in coerenza con le valutazioni effettuate ai tavoli di lavoro tecnico che si riuniscono prima dell'avvio di ogni anno educativo, stabilisce i tempi e i modi di attivazione del Servizio. Pertanto, all'Aggiudicatario prima dell'inizio dell'anno scolastico viene trasmessa tramite posta certificata dal Responsabile dell'Area servizi alla persona comunicazione contenente tutte le informazioni inerenti le prestazioni da svolgere: elenco delle alunne e degli alunni destinatari del Servizio e rispettive diagnosi, struttura scolastica, data di avvio e di conclusione del servizio, numero di settimane e monte ore settimanali assegnate, nominativi del dirigente scolastico e delle insegnanti referenti della scuola per la disabilità.

Nel caso di nuovi inserimenti che dovessero verificarsi in corso di anno scolastico, in conseguenza dei rispettivi tavoli di lavoro tecnico, con le medesime modalità e gli stessi contenuti sopra esposti viene inviata comunicazione integrativa per l'attivazione dei nuovi interventi.

L'Aggiudicatario si impegna ad attivare gli interventi di assistenza educativa specialistica scolastica previsti entro e non oltre le 24 ore dalla comunicazione scritta. Sulla base delle informazioni relative ad ogni alunna/o è compito dell'Aggiudicatario individuare ed assegnare l'operatore che ritiene maggiormente qualificato in base al tipo di diagnosi e più idoneo e incline ai bisogni reali di ogni singolo utente.

Le prestazioni oggetto dell'affidamento devono essere eseguite in funzione dell'attuazione dei progetti educativi individualizzati (P.E.I.) che mirano allo sviluppo delle potenzialità e delle competenze dell'alunna/o tramite l'impiego di tecniche e metodologie specifiche per l'apprendimento e/o il potenziamento di capacità fondamentali per l'autonomia personale, la socializzazione e la comunicazione, con il fine principale di contribuire al conseguimento delle competenze necessarie a vivere in contesti di esperienza comuni.

È richiesta all'Aggiudicatario la nomina di un Coordinatore che in qualità di referente tecnico ha il compito di organizzare e predisporre il Servizio. Il Coordinatore assicura il raccordo con l'Amministrazione comunale, le Direzioni scolastiche e i Servizi sociosanitari dell'AUSL competente per pianificare in modo mirato e puntuale lo svolgimento operativo del Servizio.

In particolare, il Coordinatore deve:

1. organizzare il proprio personale per soddisfare le richieste d'intervento;
2. vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni in conformità con le modalità stabilite dall'appalto stesso (atti di gara e progetto presentato);
3. individuare, sulla base di bisogni speciali, la modalità di impiego delle risorse materiali e strumentali;
4. assicurare forme e modalità di verifica e monitoraggio sulla qualità del Servizio in merito alla ricaduta degli interventi attuati dagli operatori;
5. orientare al meglio la stabilità del personale ai fini di massimizzare la continuità didattica a favore delle alunne e degli alunni;
6. garantire la riservatezza e la segretezza professionale per quanto si riferisce alle informazioni acquisite e relative alle situazioni lavorative nel rispetto delle norme del GDPR 679/2016 e del D.lgs. 101/2018 e s.m.i.;
7. nominare il responsabile privacy come da allegato al progetto.



Il Coordinatore deve essere in possesso di titolo di laurea di secondo livello o di specializzazione in pedagogia o psicologia e almeno 4 anni di esperienza di coordinamento in servizi di integrazione scolastica di alunni diversamente abili o servizi per disabili ovvero di diploma di laurea e almeno 8 anni di esperienza di coordinamento di servizi di integrazione scolastica di disabili.

Il Coordinatore deve essere raggiungibile per comunicazioni durante tutta la fascia oraria di funzionamento delle attività dei vari ordini di scuola o di servizio in cui gli operatori sono impiegati e sarà chiamato a fronteggiare i vari problemi di conduzione del Servizio.

ART. 5 - SERVIZI OPZIONALI

Il Comune di Coriano, all'esito delle necessità emergenti dai Tavoli di lavoro tecnico, si riserva la possibilità di aumentare il monte ore complessivamente posto a base di gara per ogni annualità scolastica, con riferimento ai prezzi offerti in sede di gara.

Il Comune di Coriano si riserva, altresì, la facoltà di affidare all'Aggiudicatario, sempre con riferimento ai prezzi offerti in sede di gara, il servizio opzionale complementare e attinente a quelli oggetto della gara, di assistenza extrascolastica per l'attuazione di misure a sostegno del successo formativo e delle transizioni verso il lavoro delle studentesse e degli studenti certificati ai sensi della L. 104/92.

Il servizio opzionale consiste nell'assistenza extrascolastica da parte di una/un educatrice/educatore alle ragazze e ai ragazzi disabili certificati inseriti in progetti specificatamente attivati dal Comune di Coriano. Il ricorso al monte ore opzionale suddetto è subordinato a richiesta scritta da parte del Comune di Coriano ed è solo potenziale, da cui potrebbe interessare anche solo alcuni mesi o non essere mai attivato. La conseguente definizione del monte ore avverrebbe annualmente a seguito della programmazione di specifici progetti di intervento e il relativo corrispettivo verrebbe conteggiato a misura sulla base delle ore impegnate per lo svolgimento dei possibili progetti attivati.

Le attività inerenti potrebbero svolgersi anche presso aziende ubicate nel territorio della provincia di Rimini e/o di Pesaro-Urbino e in taluni casi al domicilio dell'utente.

ART. 6 – COMPITI E PROFILI PROFESSIONALI DEGLI EDUCATORI ASSEGNATI AL SERVIZIO

a. Compiti degli educatori assegnati al Servizio

La prestazione è assegnata a un educatore specializzato che opera mediante interventi individuali e personalizzati in collaborazione con le altre figure educative ed assistenziali, secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato (art. 12, L. 104/1992 e art. 7, D.lgs. 66/2017) e nel Progetto Individuale (art. 14, L. 328/2000).

In particolare, l'educatore deve garantire lo svolgimento delle seguenti funzioni:



1. assumere conoscenze complete sull'alunna/o assegnata/o al suo servizio in modo da possedere un quadro della sua personalità (oltre la mera descrizione dei suoi deficit), evitando una gestione puramente assistenziale dell'alunna/o;
2. garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunna/o di cui venga in possesso nell'espletamento del Servizio;
3. assicurare l'assistenza "specialistica" all'alunna/o, supportandola/o nelle sue difficoltà, e proporre strategie per perseguire le finalità formative e inclusive ritenute più opportune, attraverso la predisposizione di percorsi volti sia a sviluppare il senso di autoefficacia e sentimenti di autostima;
4. sostenere la partecipazione dell'alunna/o alle attività previste nel P.E.I. e alle attività didattiche in genere per favorirne la socializzazione con l'intera classe;
5. affiancare l'attività dell'insegnante curricolare e dell'insegnante di sostegno, anche contribuendo alla stesura e aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato;
6. pianificare, realizzare e verificare i propri interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti in funzione della continuità delle azioni educative e assistenziali, elaborando una progettualità didattica orientata all'inclusione che comporti anche l'adozione di strategie e metodologie favorevoli, quali l'apprendimento cooperativo, il lavoro di gruppo, ecc.;
7. cooperare con l'ambiente scolastico nell'ambito delle attività previste dall'istituto in cui opera, partecipando a riunioni di equipe, collettivi, incontri istituzionali con la famiglia etc. nella misura di n. 2 ore mensili per 8 mesi di ogni anno scolastico (4 mesi nel periodo set./dic. e 4 mesi nel periodo gen./giu.);
8. contribuire al rafforzamento delle relazioni socioeducative con il nucleo familiare dell'alunna/o.

L'educatore opera in un rapporto 1:1 con ogni alunna/o assegnata/o al suo servizio, ma, su specifica progettualità scolastica concordata con il Comune di Coriano, può anche operare in piccoli gruppi o in situazioni laboratoriali.

L'educatore è tenuto al Servizio solo in relazione alla frequenza scolastica effettiva dell'alunna/o. In caso di assenza dell'utente senza preavviso di almeno un giorno lavorativo, l'educatore mantiene il Servizio previsto per quella giornata per un massimo di n. 2 ore da impiegarsi per attività di preparazione materiali e/o documentazione di mansioni svolte e/o relazioni, etc. Mentre, in caso di assenza dell'alunna/o con preavviso di almeno un giorno lavorativo, l'Aggiudicatario deve provvedere a sospendere il Servizio. Il periodo di sospensione non contribuisce al corrispettivo esigibile.

L'educatore incaricato per il Servizio si presenta in maniera tale da rendersi riconoscibile e identificabile.

b. Profili professionali degli educatori assegnati al Servizio

Gli operatori assegnati al Servizio di assistenza educativa specialistica scolastica devono corrispondere a figure professionali in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della qualifica prevista dalla L. 27-12-2017 n. 205, art. 1, commi 594-601, o che possono continuare ad esercitare l'attività ai sensi della medesima Legge e delle circolari ministeriali applicative;



- qualora, per comprovate ragioni indipendenti dalla volontà e/o dalla capacità organizzativa dell'Aggiudicatario, la dotazione di personale necessario per l'espletamento del Servizio non possa essere completata con personale in possesso delle caratteristiche sopra specificate e tale circostanza comprometta il regolare svolgimento del servizio, l'Aggiudicatario proporrà al Responsabile dell'Area servizi alla persona il completamento dell'organico con figure professionali in possesso di titoli di studio ed esperienza appropriati. In tal caso l'assegnazione al Servizio di tali figure dovrà essere previamente valutata ed autorizzata, caso per caso;
- almeno il 30% degli operatori assegnati al servizio deve possedere una formazione specifica sul "Disturbo pervasivo dello sviluppo" con esperienza almeno triennale maturata in tale ambito e dovrà essere previsto almeno un operatore con competenze certificate sulla lingua dei segni italiana (LIS).

ART. 7 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO INERENTI IL PERSONALE IMPIEGATO

L'Aggiudicatario deve disporre di un organico sufficiente e idoneo a garantire la piena operatività dal primo giorno di avvio del Servizio assicurando l'espletamento degli interventi richiesti con la comunicazione di cui all'art. 4 del presente capitolato.

Nella gestione del Servizio l'Aggiudicatario deve impiegare personale di assoluta fiducia e provata riservatezza. Tutto il personale deve risultare idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale; deve essere in regola ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 39/2014 e dalla L. n.38/2006 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. L'Aggiudicatario garantisce il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 25 bis, DPR 313/2002.

Al fine di garantire la continuità educativa per la migliore qualità degli interventi l'Aggiudicatario assicura, di norma, la stabilità del personale educativo ed è tenuto a garantire la sostituzione degli operatori assenti a qualunque titolo (ferie, malattie, permessi, congedi per maternità, ecc.) per tutta la durata del periodo di servizio.

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque preventivamente al primo avvio del Servizio, devono essere comunicati al Comune di Coriano, presso l'Area servizi alla persona, i nominativi degli operatori assegnati per ciascun alunna/o, con indicazione di relativa qualifica, esperienza professionale, ecc. come da modello prodotto in Appendice al presente Capitolato. Il suddetto modello debitamente compilato deve essere trasmesso unitamente alla dichiarazione del legale rappresentante attestante per ogni operatore il possesso dell'immunità da condanne penali o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione, dichiarando che gli operatori non si trovano nella situazione indicata nella legge n. 38/2006. Tale elenco con relative dichiarazioni dovrà essere aggiornato ogni qualvolta si verifichi la sostituzione di un operatore.

L'Aggiudicatario, su motivata richiesta del Responsabile dell'Area servizi alla persona, ha l'obbligo di sostituire il personale ritenuto non idoneo al Servizio senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi, oltre a quelli stabiliti. Nello specifico nell'ipotesi di abbandono o mancata effettuazione,



anche parziale, del Servizio oppure di gravi manchevolezze o di comportamento scorretto nello svolgimento del servizio medesimo, è facoltà del Responsabile dell'Area servizi alla persona richiedere la sostituzione del personale non idoneo, salvo in ogni caso l'applicazione delle penali di cui alle previsioni contrattuali.

L'Aggiudicatario si impegna a favorire la partecipazione del personale in servizio a percorsi formativi e/o di aggiornamento, organizzati direttamente oppure da enti formativi accreditati. L'attività di formazione deve corrispondere all'inquadramento contrattuale e/o alla qualifica professionale dell'educatore. Tale attività viene documentata ed è a disposizione del personale istituzionalmente preposto ad effettuare i controlli.

ART. 8 - STRUMENTI DI CONTROLLO E REPORTISTICA

Il Servizio di assistenza educativa specialistica scolastica è registrato e documentato utilizzando apposita modulistica, concordata con il Responsabile dell'Area servizi alla persona, al fine di consentire un'adeguata verifica sia delle modalità d'intervento sia delle fasi organizzative del Servizio: si tratta di un prospetto mensile di certificazione delle ore di attività effettuate da ogni singolo educatore per ciascun alunno/a. Il prospetto deve essere inviato al protocollo dell'Ente entro dieci giorni dalla chiusura del mese e comunque preventivamente alla fatturazione dei servizi erogati nel mese di riferimento. In assenza del suddetto prospetto mensile non si procederà alla liquidazione del dovuto per le attività svolte nel mese di riferimento.

Per ogni anno scolastico entro il 20 luglio l'Aggiudicatario presenta al Comune, presso l'Area servizi alla persona, sintetica relazione sull'andamento dell'intervento effettuato per ogni alunna/o nell'anno scolastico di riferimento, dando conto dei programmi svolti e dei risultati conseguiti per ciascun alunna/o. La relazione deve altresì contenere il riepilogo del numero di operatori utilizzati e per ciascuno di essi ore di servizio e di formazione svolte, sede di lavoro e CCNL applicato, qualifica e livelli retributivi.

È facoltà del Comune di Coriano procedere a verifiche anche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- verifiche dei risultati conseguiti dal Servizio e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'Aggiudicatario, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati nel Servizio, in termini di efficienza ed efficacia;
- verifiche disposte in qualsiasi momento allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'Aggiudicatario secondo quanto previsto dagli atti di gara e dal successivo contratto.

In caso di inosservanza delle clausole contrattuali o di difformità dal progetto, il Comune di Coriano contesta le difformità all'Aggiudicatario. Le contestazioni formulate in forma scritta inviate a mezzo pec possono essere contro dedotte entro sette giorni dal ricevimento. Decorso tale termine, in mancanza di controdeduzioni o qualora fossero ritenute insufficienti, si procederà all'applicazione delle penalità stabilite dal presente capitolato e dal successivo contratto.

ART. 9 – LIVELLI DI SERVIZIO



L'Aggiudicatario è tenuto a garantire i seguenti livelli di servizio:

ATTIVITA'	MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO
Dotazione organica	L'Aggiudicatario deve garantire prima dell'inizio dell'anno scolastico la dotazione del personale necessario all'espletamento del Servizio come da comunicazione trasmessa dal Responsabile dell'Area servizi alla persona contenente tutte le informazioni inerenti gli incarichi da svolgere. Il Servizio deve essere erogato a pieno regime almeno entro due giorni dal suo avvio.
Continuità operativa	L'Aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione degli operatori assenti a qualunque titolo (ferie, malattie, permessi, congedi per maternità, ecc.) per tutta la durata del periodo di servizio. Le carenze di personale non possono superare una giornata lavorativa per ogni alunno/a nell'arco dell'anno scolastico.
Continuità educativa	L'Aggiudicatario deve assicurare la continuità educativa rendendo tendenzialmente stabile il personale assegnato a ogni alunna/o. Sono consentite rotazione del personale per un massimo di due giornate al mese per ogni alunna/o, fatto salvo il caso di eventi particolari debitamente motivati dall'Aggiudicatario e espressamente autorizzati dal responsabile di Area servizi alla persona.
Reportistica obbligatoria	L'invio della documentazione/reportistica richiesta nel presente capitolato deve rispettare le tempistiche previste: elenco degli educatori assegnati a ogni alunna/o entro l'inizio dell'anno scolastico, art. 7 – prospetto mensile delle ore di servizio svolte entro 10 gg da fine mese, art. 8 – relazione finale sul Servizio svolto entro il 20 luglio di ogni anno, art. 8. Eventuali superamenti nei tempi di consegna non possono superare la media di due giorni l'anno rispetto ai termini stabiliti per ogni singola tipologia di reportistica.
Qualità del Servizio	L'efficacia degli interventi e il raggiungimento degli obiettivi sono oggetto di valutazione nell'ambito della relazione finale dei programmi svolti e dei risultati conseguiti per ciascun'alunna/o. Eventuali segnalazioni/reclami pervenuti in forma scritta non potranno superare il 3% del numero delle alunne e degli alunni assegnate/i al Servizio.

ART. 10 – PENALITA'

In caso siano rilevate irregolarità nell'applicazione delle modalità e condizioni espresse e contenute nel presente capitolato come di seguito riportato a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- mancato rispetto del rapporto utente/operatore e mancanza delle professionalità specifiche previste all'art. 6, punto b del presente capitolato prestazionale (almeno il 30% degli operatori assegnati al servizio deve possedere una formazione specifica sul "Disturbo pervasivo dello sviluppo" con esperienza almeno triennale maturata in tale ambito e disponibilità di almeno un operatore con competenze certificate sulla lingua dei segni italiana - LIS);
- comportamenti lesivi della dignità personale degli assistiti da parte degli operatori preposti;
- ritardo nell'avvio delle prestazioni del Servizio nel rispetto del programma assistenziale;
- sospensione dei servizi per mancata sostituzione degli operatori assenti a qualunque titolo;
- assenza di richiesta motivata per sostituzioni prolungate di operatori presso il Servizio;



- f. ritardi nella trasmissione della reportistica rispetto del rapporto utente/operatore;
- g. comprovati disservizi su segnalazioni/reclami pervenuti in forma scritta nei confronti del singolo operatore;
- h. altri rilievi segnalati in rapporto alle disposizioni del presente capitolato;

è applicabile, sulla base di un giudizio insindacabile e a discrezione del Responsabile dell'Area servizi alla persona, una penale graduata come stabilito nel contratto.

In caso si verifichi un superamento del monte ore assegnato individualmente all'alunna/o, non si procederà alla liquidazione delle ore eccedenti.

Resta salva la facoltà del Comune di Coriano, in caso di non attivazione dell'intervento o di disservizio procurato, di ricorrere ad altro aggiudicatario per l'effettuazione dell'intervento medesimo. In tal caso la spesa viene posta a carico dell'Aggiudicatario, fatta salva anche la possibilità di rivalsa per maggior danno.

Qualora il monte penale irrogato superi il limite del 10% del corrispettivo contrattuale si può fare luogo alla risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

ART. 11 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

Le condizioni e le clausole contenute nel presente capitolato sono accettate integralmente dall'Aggiudicatario, il quale ne sottoscrive una copia, a mezzo del legale rappresentante.

Non possono essere apposte e, se apposte, non avranno alcun valore e non saranno prese in considerazione, eventuali annotazioni o postille alle condizioni del presente capitolato.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Comune di Coriano tutte le circostanze e i dati che, rilevanti nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento del Servizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato prestazionale, nel disciplinare di gara, e nel successivo contratto, le parti faranno riferimento per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile e a quelle vigenti in materia di forniture di beni e pubblici servizi.

APPENDICE

**Elenco nominativi degli operatori assegnati per ciascun alunna/o
da compilarsi all'avvio del Servizio**

