



COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI SOCIALI

Comune di Santa Margherita di Belice (AG) C.A.P. 92018 piazza G.Matteotti Tel. 0925.30200/30235

Fax: 0925.30235 sito <http://www.comune.santamargheritadibelice.ag.it>

e-mail: scuola@comune.santamargheritadibelice.ag.it pec: santamargheritadibelice.protocollo@pec.it

<p>PROGETTO DI MASSIMA/CAPITOLATO PER LA CO-PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRO NIDO COMUNALE ED EVENTUALI ALTRI SERVIZI PER L'INFANZIA PER GLI ANNI SCOLASTICI 2020/2023</p>

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Finalità e caratteristiche del progetto

Questo Comune è stato ammesso con D.D. n.1508 del 18.10.2013 al finanziamento nell'ambito del QSN 2007/2013 a valere sul FESR 2007/2013 Obiettivo Operativo 6.3.13 POR Sicilia per la ristrutturazione, adeguamento e riqualificazione del "Palazzo Giambalvo" quale luogo atto ad ospitare il micro-nido. Sono state inserite sul sistema Caronte le relative informazioni e l'opera pubblica compresa di arredamento è stata completata in data 25.06.2019. come da certificazione di ultimazione della prestazione.

Atteso che il finanziamento di che trattasi comprende la gestione del servizio di micro-nido comunale a gravare sul PO FESR 2014/2020 Asse 9, Obiettivo tematico 9, Obiettivo specifico 9.3 nell'ambito dell'Azione 9.3.1, si intende affidare la gestione del servizio socio-educativo di micro-nido ed eventuali altri servizi per l'infanzia in collaborazione con Enti del Terzo Settore, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, al fine di garantire sul territorio la presenza di una struttura per la prima infanzia flessibile che si configuri come un modello di attività educativa di sostegno alla famiglia e che abbia come obiettivo principale lo sviluppo del bambino sia sotto il profilo cognitivo che sotto il profilo relazionale. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore, in special modo APS (associazioni di promozione sociale) e ODV (Organizzazioni di volontariato), nella progettazione e gestione del predetto servizio è diretto a valorizzare il ruolo dei soggetti preposti al perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità di interesse sociale.

A tal fine è disponibile per i soggetti che parteciperanno alla gestione dei servizi l'uso gratuito dell'immobile di proprietà comunale denominato "Palazzo Giambalvo" sito nella Via Libertà, ristrutturato e arredato con i fondi del finanziamento concesso con il D.D. n.1508 del 18.10.2013 nell'ambito del QSN 2007/2013, da destinare principalmente all'attività di micro-nido ed eventuali altri servizi per l'infanzia.

Il Comune stipulerà quindi con i soggetti che gestiranno il servizio in questione apposita Convenzione. Il presente progetto di massima intende stabilire alcuni principi da seguire fra

Comune e affidatario per la gestione del servizio di micro-nido nel predetto edificio di proprietà comunale, comprendente:

- attività educative e socio-pedagogiche;
- servizi di assistenza e vigilanza;
- servizi dedicati alla cura dell'igiene personale;
- servizi di pulizia locali.

L'utenza del micro-nido sarà composta da bambini di età compresa indicativamente tra 3 e 36 mesi per un totale massimo di 24 bambini circa (in base all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'ASL di competenza che dovrà essere richiesta dall'affidatario). L'eventuale ripartizione dei bambini in sezioni verrà effettuata dall'affidatario in base all'età e alle caratteristiche individuali di ogni bambino.

L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie sono consegnati all'affidatario per tutta la durata della convenzione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e dei beni mobili, in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature ed i beni mobili in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Articolo 2 Durata della convenzione

La durata della convenzione è stabilita in anni 3 (tre), in seguito alla consegna dell'immobile risultante dal verbale di cui al precedente articolo 1 e fino alla fine dell'anno scolastico di riferimento.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo della convenzione, qualora la normativa in vigore al momento della scadenza lo consenta, per altri 2 (due) anni educativi alle medesime condizioni economico gestionali, verificata la qualità dei servizi prestati. Qualora allo scadere del termine naturale della convenzione l'Ente non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'affidatario è obbligato a proseguire fino al termine della procedura di affidamento, alle stesse condizioni vigenti alla data di scadenza, al fine di non interrompere il servizio. Al termine del periodo stabilito, la convenzione scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

Articolo 3 Cauzione

Prima della firma della convenzione l'affidatario dovrà presentare una cauzione a garanzia del rispetto delle clausole convenzionali, pari ad €10.000,00. La cauzione deve essere prestata prima della sottoscrizione dell'atto, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, da valere per tutta la durata della concessione. Il fideiussore è obbligato al pagamento ancor prima dell'escussione del debitore principale, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della richiesta, senza che abbia facoltà di opporre eccezioni di sorta al Comune creditore.

L'affidatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del progetto.

Articolo 4 Divieto di sub-gestione

All'affidatario non è consentito subaffidare o cedere a terzi la gestione del micro-nido; gli è consentito, ferma la sua responsabilità, affidare a ditte specializzate o a terzi l'igiene dei locali e delle attrezzature ed il servizio di refezione scolastica.

L'inosservanza di tale divieto autorizza l'Amministrazione a risolvere anticipatamente la convenzione e ad incamerare la cauzione, fatto salvo il risarcimento del danno.

TITOLO II ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Articolo 5 Oneri a carico del Comune

Il Comune, oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature secondo gli indici di recettività di cui all'art.1 del presente progetto, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- a. manutenzione straordinaria dei immobili;
- b. tutte le utenze (riscaldamento, luce, acqua etc);

Articolo 6 Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti al micro-nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del Progetto definitivo presentato in sede di partecipazione alla procedura di co-progettazione.

Sono a carico dell'affidatario:

- a) l'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria al funzionamento (mediante eventuale voltura dell'autorizzazione al funzionamento attuale ovvero richiedendo nuova autorizzazione rilasciata dall'ASP di competenza);
- b) la raccolta delle domande e l'assegnazione dei posti garantendo le priorità descritte nell'art. 13 del presente progetto;
- c) la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni;
- d) la riscossione delle rette di frequenza. **L'affidatario dovrà presentare, entro 30 giorni dal termine di ogni anno scolastico una relazione illustrativa accompagnata da idonea documentazione comprovante la realizzazione delle attività svolte e un bilancio analitico delle entrate ed uscite verificatesi nell'anno scolastico concluso relativamente al servizio oggetto della convenzione;**
- e) il costo del personale;
- f) la manutenzione ordinaria dell'immobile e dell'adiacente area verde;
- g) la preparazione e/o l'eventuale ricevimento e la somministrazione dei pasti;
- h) la sostituzione di tutti i beni, salvo quelli indicati all'art. 5, lesionati o divenuti inservibili;
- i) il riordino di tutti i locali compresa la eventuale ritinteggiatura dei locali, la manutenzione ordinaria dei cortili di pertinenza con relativi giochi e sabbiera, l'eventuale sgombero di fango e ghiaccio nel periodo invernale nei tratti di strada di ingresso soggetti a transito pedonale;
- j) la pulizia e sanificazione dei locali adibiti a micro-nido, secondo quanto riportato all'art.28 del presente progetto;
- k) la gestione raccolta differenziata secondo quanto previsto dall'art. 29;
- l) la riparazione dei danni provocati dal proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- m) il servizio di lavanderia, per la biancheria da mensa e per le sezioni, e di tutta quella di uso quotidiano al nido;
- n) il costo dei seguenti materiali di consumo:

- materiale per l'igiene personale;
- materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini;
- materiale didattico pedagogico, di gioco e di giocattoli e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative;
- materiale per la pulizia dei locali;
- cancelleria e materiali da ufficio;
- stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire o integrare all'occorrenza;
- biancheria da mensa e per le sezioni;
- vestiario per il personale.

Saranno comunque a carico dell'affidatario tutte quelle spese, nessuna esclusa, necessarie per lo svolgimento dell'attività o del servizio.

Articolo 7 Assicurazione

L'affidatario esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente lo svolgimento del servizio e riguardante eventuali responsabilità civili connesse ad infortuni subiti dai bambini.

Nulla potrà inoltre pretendere dal Comune per eventuali danni che nell'esercizio delle funzioni potrà subire il personale.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocate nell'esecuzione dei servizi.

A garanzia dei rischi connessi alle attività l'affidatario deve stipulare una polizza di assicurazione valida per tutto il periodo della convenzione per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività ed in ogni caso verso terzi con massimali idonei, non inferiori a €2.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose.

Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata della gestione, dovranno essere inviate al Comune. Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato terzo a tutti gli effetti.

Articolo 8 Spese e tasse

Tutte le spese e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la stipulazione della convenzione, bolli, diritti di segreteria in caso di registrazione, ivi comprese le eventuali variazioni nel corso dell'esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, saranno a totale carico dell'affidatario.

Articolo 9 Responsabilità nella gestione

Sono demandate alla piena responsabilità dell'affidatario:

- la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quant'altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi;
- ogni danno alle strutture, impianti, attrezzature derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile al concessionario quanto se imputabile a terzi.

L'affidatario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori ed ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi derivante dagli obblighi assunti, ivi compresi i danni a persone o cose dipendenti dalla gestione.

L'affidatario si impegna altresì a rispettare e a far rispettare tutte quelle normative in vigore relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro in base a quanto dettato dal D.L.n.81/08 e s.m.i.

TITOLO III LINEE E INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

Articolo 10 Orientamenti pedagogici per l'elaborazione del progetto educativo

L'Amministrazione Comunale intende dettare, attraverso alcune linee-guida fondamentali, una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei Servizi Educativi per l'infanzia, quale modello educativo ed organizzativo anche per questa fascia di età. Gli elementi guida a cui attenersi per la stesura e la presentazione dei progetti sono i seguenti:

Linee psico-pedagogiche

Il servizio deve identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo quindi riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

Progetto educativo e Piano organizzativo

Il progetto dovrà fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze dei medesimi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative e i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il micro-nido dovrà quindi caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali; per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e infine per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il micro-nido dovrà altresì configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino sapendo dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Articolo 11 Indicazioni Metodologiche e Didattiche

Il micro-nido sarà definito da un progetto educativo, da una programmazione educativa, da un Piano operativo, da strumenti di osservazione, verifica e valutazione, nonché da documentazioni che adeguatamente redatte saranno tenute in sede a garanzia che quanto previsto nel presente progetto sia stato conseguentemente messo in atto. Il Progetto educativo della prima infanzia, contenente gli elementi di programmazione educativa generale, deve essere pubblicizzato all'inizio di ogni anno scolastico e consegnato a ciascuna famiglia a cura dell'affidatario.

La programmazione educativa deve prevedere attività differenziate proposte a gruppi di bambini, così da rispondere ai principali bisogni espressi dai frequentanti il micro-nido in relazione alla propria fase evolutiva. La programmazione educativa dovrà prevedere obiettivi differenziati in caso di integrazione di minori portatori di handicap in relazione alle potenzialità ed alla gravità della disabilità presentata.

TITOLO IV CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 12 Iscrizioni

L'iscrizione garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattico-educative e pedagogiche offerte. Le domande di iscrizione vanno presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredate da tutta la documentazione prescritta, direttamente presso il micro-nido. Possono essere presentate durante tutto l'anno a partire dalla data di possibile ammissione del bambino.

Articolo 13 Utenza e graduatoria

Nella gestione delle iscrizioni l'affidatario dovrà tenere presente che la precedenza su tutte le iscrizioni dovrà essere accordata ai bambini che siano residenti in questo Comune. Inoltre viene garantita la priorità d'accesso al micro-nido (la loro incidenza numerica non deve comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione o da pregiudicare una equilibrata funzionalità del nido) ai bambini certificati ai sensi della Legge n.104/92 e ai bambini segnalati dai servizi sociali o dal tribunale.

Qualora si determinassero le condizioni tecniche e gestionali per l'inserimento di minori portatori di handicap, previa valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture sul territorio, resta inteso l'obbligo dell'affidatario di provvedere alle forniture necessarie di personale educativo di sostegno richiesto dal singolo caso.

In subordine è prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti. Per i non residenti verrà assicurata la priorità ai bambini con almeno un genitore che svolga attività lavorativa in questo Comune. Nel caso di più domande eccedenti i posti disponibili verranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto delle priorità sopra esposte.

Articolo 14 Inserimento ed accoglienza

Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino prevedendo, all'inizio di ogni anno scolastico o in occasione del rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, ecc.), un periodo ad esso dedicato, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino. Pertanto, la frequenza è preceduta da un periodo di inserimento pari a due settimane, che avverrà in modo graduale e subordinato alla presenza di uno dei genitori (o di un familiare), al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino. Tale modalità permetterà ai familiari ed al bimbo stesso di rapportarsi con il personale e con il modello di funzionamento del nido e viceversa. Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione dei gruppi, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese dall'inizio della frequenza. Eventuali deroghe sono valutate volta per volta.

La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurargli un ottimale inserimento, sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

Le modalità ed i tempi per l'inserimento, per la prima accoglienza e per l'entrata quotidiana verranno precisati nel Regolamento interno del servizio micro-nido che sarà predisposto dall'affidatario con la presa d'atto dal Comune.

Tali modalità potranno variare ed essere prolungate se durante l'inserimento stesso si riscontrerà la necessità di modifica.

L'articolazione dell'inserimento terrà conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali. Qualora il bambino fosse impossibilitato, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni (la retta di frequenza inizierà, tuttavia, a decorrere dalla data di inserimento). Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza della frequenza del servizio.

Articolo 15 Norme di funzionamento della struttura del micro-nido

La struttura che accoglie il micro-nido è aperta agli utenti ed operativa per 10 mesi annui.

Il periodo di chiusura del micro-nido è indicato nel mese di LUGLIO Il periodo di vacanze natalizie è stabilito dal 24/12 e le vacanze pasquali dal venerdì santo al martedì successivo.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 8.30 alle ore 13.30, ma l'orario complessivo di apertura può essere esteso per soddisfare le richieste dei genitori lavoratori. L'articolazione dell'orario (orario mattutino, pomeridiano ecc.) su più turni è lasciata all'affidatario che gestisce il servizio ed è dettagliata nel Regolamento interno elaborato in accordo con l'Ente locale.

I genitori dovranno essere invitati dall'affidatario al rispetto scrupoloso degli orari di entrata e di uscita ed all'osservanza delle norme previste dal Regolamento per il funzionamento del servizio di micro-nido. Eventuali deroghe agli orari del servizio saranno regolamentate dall'affidatario, tenendo conto delle motivazioni fornite dalla famiglia, nonché dell'efficienza del servizio e della salvaguardia delle attività educative.

L'affidatario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre.

Articolo 16 Servizi integrativi

Tra i servizi erogati sono previsti i servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento del micro-nido a valere sul Fondo Nazionale per l'Educazione e l'Istruzione ai sensi del D.Lgs.n.65 del 13.04.2017.

Tra i servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento del micro-nido rientra anche l'organizzazione di attività e la fornitura di ulteriori servizi per l'infanzia, possibili previo assenso del Comune, che possano rendere il micro-nido un punto di riferimento ed un polo di supporto alla genitorialità.

TITOLO V PERSONALE

Articolo 17 Indicazioni generali

L'affidatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco dell'eventuale personale educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della convenzione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'affidatario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate all'ufficio comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza.

Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al predetto ufficio comunale.

L'affidatario è tenuto a sostituire il personale assunto che l'ufficio preposto alla vigilanza ed al coordinamento non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.

L'organico dovrà essere quello previsto dalla normativa vigente in materia per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro e comunque dovrà sempre essere adeguato alle esigenze del servizio, nel rispetto delle specifiche professionalità di cui all'art. 18. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento.

Articolo 18 Dotazioni organiche e specifiche professionali

L'affidatario espletterà il servizio di norma mediante personale educativo ed ausiliario in possesso dei titoli di studio e preparazione professionale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal progetto definitivo presentato.

Il personale addetto all'asilo nido dovrà comprendere le seguenti figure professionali:

Coordinatore responsabile del presidio (può coincidere con la figura dell'educatore) al quale competono le seguenti funzioni:

- rispondere della programmazione educativa delle attività e del personale del micro-nido, della loro organizzazione e del coordinamento con l'insieme degli altri interventi zonali;
- essere il referente per il Comune;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità d'intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati e alle fasi di dimissione del minore stesso;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale del micro-nido;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale del micro-nido;
- interagire con i servizi socio sanitari di zona, le famiglie e i Servizi sociali.

Il Coordinatore deve essere in possesso del diploma di laurea ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico o dell'attestato rilasciato a seguito del corso regionale di coordinatore pedagogico, con precedenti significative e documentate esperienze di gestione di servizi di comunità. Il Coordinatore dovrà essere reperibile per tutta la durata del servizio.

Educatore cui competono le seguenti funzioni:

- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione dei progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore del micro-nido, con i Servizi Sociali comunali, nonché con gli specialisti dell'ASL;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- responsabilità del rapporto personale diretto con i minori;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- raccolta sistematica mediante osservazione sui minori di elementi utili alla discussione ed alla programmazione degli interventi educativi.

Il Personale educativo impiegato deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di puericultrice (fino ad esaurimento del titolo);
- diploma di maestra di scuola d'infanzia (fino ad esaurimento del titolo);
- diploma di maturità magistrale (fino ad esaurimento del titolo);
- diploma di liceo con indirizzo psico-pedagogico;
- diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art. 1 della L.R. del 17 marzo 1980 n.16;
- attestato di educatore per la prima infanzia;
- diploma di laurea in scienze dell'educazione indirizzo scolastico.

Operatore cui competono le seguenti funzioni:

- ordine, pulizia e disinfezione dell'ambiente;
- aiuto volto alla tutela socio-sanitaria degli utenti attraverso attività di semplice attuazione;
- rapporti di collaborazione con il coordinatore per l'organizzazione del servizio;

Addetto alla cucina al quale competono le relative funzioni di preparazione e scodellamento dei pasti ed altre attività necessarie al quotidiano funzionamento del servizio.

Per la mansione di cuoco, sono richiesti i seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria superiore o di altra scuola ad indirizzo professionale il cui corso di studi preveda materie attinenti al commercio, preparazione, somministrazione alimenti;
- frequenza con esito positivo di un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti presso Istituti riconosciuti.

Per la gestione quotidiana del servizio è consigliata la presenza del personale minimo nelle quantità sotto indicate (in ogni caso il personale non potrà essere inferiore a quello previsto dalla vigente normativa):

- 1 educatore almeno ogni 5 bambini;
- 1 coordinatore;
- 1 operatore ogni 15 bambini;
- 1 addetto alla cucina.

L'affidatario potrà altresì prevedere l'impiego di specifico personale amministrativo per le incombenze organizzativo-gestionali. In tal caso dovranno essere indicati i requisiti professionali previsti dall'aggiudicatario.

L'affidatario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori portatori di handicap.

Il personale dovrà essere integrato in relazione all'aumento degli iscritti e comunque devono sempre essere rispettati i parametri minimi previsti dalla normativa vigente.

E' fatto l'obbligo di assicurare la sostituzione del proprio personale in caso di assenze. La sostituzione dovrà avvenire entro un giorno dall'inizio dell'assenza.

Articolo 19 Formazione

La formazione del personale educativo ed ausiliario è a carico dell'affidatario ed il programma di formazione verrà proposto all'inizio dell'anno dal Coordinatore. Tale programma di formazione deve prevedere un minimo annuo di 36 ore per ogni unità educativa in servizio.

Articolo 20 Vestiario

L'affidatario dovrà fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e di sicurezza, da indossare durante le ore di servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia.

Articolo 21 Rispetto della normativa

Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo etc. è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali etc. vigenti in materia.

L'affidatario dovrà in particolare garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà in ogni momento

dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Il personale con contratto di lavoro dipendente dovrà essere iscritto nel libro paga dell'affidatario. L'affidamento della gestione del servizio in questione non instaura alcun rapporto di lavoro tra il Comune e i singoli lavoratori e/o dipendenti del soggetto gestore e dallo stesso impiegati per l'espletamento del servizio.

Per tutte le risorse umane impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui al presente progetto, l'affidatario si impegna inderogabilmente ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali di legge.

L'affidatario è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività.

Articolo 22 Applicazioni contrattuali

L'affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori adibiti al servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile per categoria.

Norme generali e natura del rapporto

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte dell'Ente, il gestore del servizio si impegna a rassegnare su richiesta tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato presso il micro-nido (buste paga, DM10, etc).

L'affidatario si impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare del D.L.n.81/2008 e s.m.i.

L'affidatario si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori di propria pertinenza presso il micro-nido, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

Accredito degli operatori

L'affidatario si impegna a fornire al Comune l'elenco e la graduatoria degli operatori utilizzati nella gestione ed a tenere aggiornato detto elenco.

A completamento di tale elenco, l'affidatario dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune, contenente le seguenti documentazioni e notizie:

- certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
- fotocopia autenticata del titolo di studio richiesto;
- certificato di sana e robusta costituzione;
- tesserino di idoneità sanitaria;
- curriculum professionale documentato con i certificati di servizio;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale (contratto di riferimento con livello e qualifica);
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

L'affidatario è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

TITOLO VI LOCALI ED ATTREZZATURE/FORNITURE VARIE

Articolo 23 Manutenzione ordinaria e straordinaria

Viene definita manutenzione ordinaria (ex art.1609 del c.c.) quella dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso e non quella dipendente da vetustà o caso fortuito. Inoltre, ex art.31 della L.n.457/78, vengono definiti interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Viene definita manutenzione straordinaria (ex art.23 della L.n.392/78 ed ex art.31 della L.n.457/78) quella inerente le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

Gli interventi di manutenzione ordinaria sono a carico del concessionario dell'immobile di proprietà comunale adibito a micro-nido e quelli di manutenzione straordinaria sono a carico del Comune, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del concessionario. Qualora il concessionario non provveda puntualmente alle riparazioni di cui sopra, il Comune si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute al concessionario stesso, fatti salvi i casi per cui sono previste le applicazioni di penali di cui all'art. 41 del presente progetto.

Articolo 24 Verifica periodica degli impianti e degli immobili

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione comunale, le parti provvederanno alla verifica dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze provvederà il concessionario entro i successivi venti giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del concessionario, l'Amministrazione comunale provvederà al reintegro del materiale, dandone comunicazione scritta al concessionario ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

Articolo 25 Riconsegna all'amministrazione comunale degli immobili degli impianti, delle attrezzature e degli utensili.

Alla scadenza della convenzione l'affidatario si impegna a riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali con arredi, impianti ed attrezzature annessi consegnati secondo verbale e con le modalità previste negli articoli precedenti.

TITOLO VII CARATTERISTICHE DEGLI ALIMENTI

Articolo 26 Autocontrollo (HACCP)

L'affidatario è tenuto ad effettuare a proprie spese il servizio di autocontrollo concernente la corretta preparazione e somministrazione dei prodotti alimentari, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs.n.155/97 e s.m.i.

Pertanto lo stesso deve adottare le misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale.

Articolo 27 Obblighi rispetto agli alimenti

L'affidatario si impegna a preparare ed a somministrare presso il micro-nido i pasti nel rispetto delle norme di cui alle tabelle dietetiche fornite dall'A.S.P. di Agrigento che il Coordinatore del servizio contatterà direttamente.

Inoltre si impegna a seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai Servizi Sanitari.

TITOLO VIII PULIZIA, IGIENE E MANUTENZIONE ORDINARIA

Articolo 28 Requisiti generali

Il servizio di pulizia deve essere articolato in:

- pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio.
- pulizia-sanificazione periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuarsi a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc...

Le pulizie devono riguardare tutti i locali interni e le aree esterne della struttura.

Le pulizie, di cui al comma 1 e 2, devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni; tapparelle di finestre o porta-finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente.

Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica vengono organizzati dal concessionario che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. A tal fine dovrà predisporre un piano dettagliato relativo alla pulizia ed alla manutenzione ordinaria. Tale piano verrà sottoposto a valutazione da parte del Comune.

In caso di sciopero del personale dell'affidatario o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali: ferie, aspettative, malattie) deve essere assicurato un servizio di emergenza.

Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo della pulizia e sanificazione ambientale e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. Devono essere utilizzate solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

Tutte le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE.

L'affidatario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

E' altresì responsabile della gestione relativa all'impianto di riscaldamento e pertanto dovrà a sua cura e spese fare eseguire le verifiche periodiche dell'impianto, le prove dei fumi, e aggiornare periodicamente il libretto di centrale (terzo responsabile) in base a quanto dettato dalle vigenti leggi in materia di prevenzione.

Articolo 29 Rifiuti

L'affidatario è tenuto a rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata vigenti nel Comune.

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico dell'affidatario.

TITOLO IX NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 30 Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo al soggetto gestore del servizio, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs.n.81 del 09.04.2008 e s.m.i.).

Articolo 31 Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale dell'affidatario deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando, in particolare per quanto concerne la sicurezza antinfortunistica; ogni responsabilità connessa è a carico dello stesso.

Articolo 32 Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'affidatario deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione ed antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D.Lgs.n.493 del 14.08.1996 e s.m.i.).

Articolo 33 Piano di evacuazione

L'affidatario deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incendi casuali che dovrà essere esposto secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 34 Norme di sicurezza nell'uso di detergenti e sanificanti

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato nelle schede di sicurezza.

TITOLO X CONTROLLI E RILIEVI

Articolo 35 Diritto di controllo del Comune concedente

Il Comune si riserva il diritto in qualsiasi momento di effettuare o fare effettuare controlli per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel contratto.

Il Comune si riserva, altresì, il diritto di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali ed al controllo delle eventuali derrate.

Articolo 36 Organismi predisposti al controllo igienico sanitario

I Servizi del Dipartimento A.S.P. di Agrigento sede zonale di Sciacca nell'ambito dell'attività del controllo ufficiale esercitano, secondo le modalità previste dal D.Lgs.n.123/93 e dalla normativa vigente, l'attività di controllo igienico sanitario.

Articolo 37 Idoneità sanitaria dei componenti gli organi di controllo

Il Comune provvederà a garantire che tutti i componenti gli organi di controllo all'atto della verifica indossino indumenti adeguati.

Articolo 38 Interventi di controllo

L'intervento può avvenire in qualsiasi momento senza preavviso ed i controlli saranno effettuati nel modo ritenuto più opportuno. Durante i controlli il personale non dovrà interferire in nessun modo nell'ispezione.

Articolo 39 Rilievi del Comune

Il Comune farà pervenire al concessionario, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro 8 giorni dalla data della comunicazione lo stesso non fornirà nessuna controprova probante, il Comune applicherà le misure repressive previste dal presente progetto di massima.

TITOLO XI TARIFFE

Articolo 40 Retta di frequenza

Le famiglie vengono chiamate a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili, da versare al Comune secondo le modalità previste nel regolamento interno e comunicate agli utenti.

La determinazione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie residenti per la frequenza al nido è stabilita dall'Ente.

La retta sarà differenziata in rapporto proporzionale alla dichiarazione del reddito (attestazione ISEE) in corso di validità.

Per i bambini non residenti potrà essere prevista una quota di maggiorazione in relazione alle domande presentate nell'assoluto rispetto delle precedenze indicate all'art.13.

TITOLO XII PENALITA', RISOLUZIONE DEL CONTRATTO e CONTROVERSIE

Articolo 41 Penalità

In aggiunta alle eventuali sanzioni che gli enti preposti ai vari controlli possono applicare al concessionario per irregolarità o carenza dei servizi, il Comune si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- € 500,00 per ogni infrazione in caso di mancato rispetto della dotazione del personale e degli orari di presenza;
- 1.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie nella somministrazione dei pasti;
- € 500,00 per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia e igiene;
- € 500,00 per ritardo nell'effettuazione dei lavori di manutenzione ordinaria, fatta salva la prova del danno ulteriore;
- € 500,00 per ciascuna delle altre violazioni alle disposizioni richiamate nel presente atto.

Articolo 42 Risoluzione anticipata della convenzione

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione per inadempimento, ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile, nei seguenti casi indicati a titolo esemplificativo:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'organismo;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'organismo;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto indicato in fase di offerta e di quanto definito dal tavolo della co-progettazione;
- quando l'organismo si renda colpevole di frode;
- sub-gestione non autorizzata;
- violazione degli obblighi di riservatezza;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;

- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
- uso diverso dei locali da quello stabilito dal contratto;
- non ottemperanza, entro gli otto giorni previsti in caso di contestazione, alle prescrizioni del Comune;
- assenza non giustificata superiore a tre giorni del Coordinatore;
- ripetuto non rispetto delle condizioni contrattuali o delle disposizioni di legge relative al servizio;
- inosservanza di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e di condizioni igienico-sanitarie;
- ripetute infrazioni e conseguenti contestazioni da parte del Comune.

Nelle ipotesi sopra indicate il rapporto convenzionale sarà risolto di diritto con effetto immediato seguito dalla comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione di risoluzione del contratto non pregiudica per il Comune la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Articolo 43 Clausola risolutiva espressa

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto, avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile in caso di mancato rispetto dei parametri del progetto educativo ed organizzativo presentato dal concessionario.

Articolo 44 Contenzioso

Le Parti individuano il Foro competente nel Tribunale di Sciacca

Articolo 45 Spese, imposte e tasse

Dopo l'individuazione del soggetto gestore si addiverrà alla stesura dell'atto di convenzione che prevede la concessione in uso dell'immobile di proprietà comunale, pur restando facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre l'esecuzione del servizio in pendenza della stipulazione. Sono a carico del concessionario tutte le spese, imposte e tasse inerenti in caso di registrazione.

Santa Margherita di Belice, **21 GEN. 2021**

Il RUP

Maria Louisa Cardinale



Il Responsabile del Settore

dott. Margherita Giambalvo

