

# CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI



Bogliasco



Pieve Ligure

<b>OGGETTO</b>	<i>ID.4313 Accordo Quadro per la gestione degli asili nido dei comuni di Bogliasco e Pieve Ligure</i>
<b>STAZIONE APPALTANTE</b>	<i>Città Metropolitana di Genova Stazione Unica Appaltante</i>
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<i>Maurizio Torre</i>
<b>AMMINISTRAZIONI ADERENTI</b>	<i>Comune di Bogliasco Comune di Pieve Ligure</i>
<b>DEFINIZIONI</b>	
<b>Città Metropolitana</b> .....	<i>La Città Metropolitana di Genova, nella sua qualità di contraente dell'Accordo Quadro</i>
<b>Concorrente</b> .....	<i>Il soggetto ammesso a partecipare alla gara</i>
<b>Soggetto aggiudicatario</b> .....	<i>Il soggetto che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario</i>
<b>Concessionario</b> .....	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto di appalto.</i>
<b>Comune, Committente</b> .....	<i>I soggetti aggiudicatori che aderiscono all'Accordo Quadro e attivano i contratti derivati</i>

<b>DEFINIZIONI</b>	
<b>Accordo Quadro .....</b>	<i>Il contratto che disciplina i rapporti tra Stazione Appaltante, Committenti e <b>Appaltatore</b>, e l’attivazione dei contratti derivati</i>
<b>Contratti derivati .....</b>	<i>I contratti stipulati dai Committenti con l’Appaltatore sulla base delle condizioni risultanti dall’Accordo Quadro e dall’offerta aggiudicataria</i>
<b>Disciplinare di gara.....</b>	<i>Le disposizioni che regolano la partecipazione alla procedura di affidamento, contenute nel bando di gara [o nella lettera d’invito], nelle norme di partecipazione e nei relativi allegati</i>
<b>Documentazione contrattuale .....</b>	<i>Il contratto, convenzione o accordo quadro, le Condizioni generali, il capitolato speciale d’oneri o il capitolato prestazionale</i>
<b>Responsabile Unico del Procedimento, RUP .....</b>	<i>Per la progettazione e l’affidamento dell’Accordo Quadro è individuato dalla Stazione Appaltante; per l’esecuzione del contratto derivato è individuato dal Committente</i>
<b>Direttore dell’esecuzione .....</b>	<i>I soggetti incaricati dal Committente a supporto del RUP</i>
<b>Referente contrattuale.....</b>	<i>Il soggetto indicato dal soggetto aggiudicatario quale referente unico nei riguardi della Stazione Appaltante e del Committente per l’esecuzione delle prestazioni contrattuali</i>
<b>Anno educativo .....</b>	<i>Periodo di apertura dell’asilo nido</i>

SOMMARIO		<i>pagina</i>
Articolo 1	Descrizione della prestazione .....	4
Articolo 3	Analisi di contesto .....	5
Articolo 4	Utenza .....	5
Articolo 5	Iscrizioni e graduatorie.....	6
Articolo 6	Servizio di pre-asilo .....	6
Articolo 7	Organizzazione del servizio di asilo nido .....	6
7.1	<i>Organizzazione della giornata tipo</i> .....	7
7.2	<i>Somministrazione dei pasti</i> .....	7
7.3	<i>Igiene e pulizia</i> .....	7
Articolo 8	Progetto pedagogico educativo .....	9
Articolo 9	Programmazione delle attività didattiche .....	9
Articolo 10	Monitoraggio e controllo delle prestazioni.....	10
Articolo 11	Clausola di continuità del servizio.....	10
Articolo 12	Organizzazione e gestione del personale.....	10
Articolo 13	Coordinatore pedagogico .....	12
Articolo 14	Requisiti dei profili professionali.....	12
14.1	<i>Qualificazione del coordinatore pedagogico</i> .....	13
14.2	<i>Qualificazione del personale educativo</i> .....	13
14.3	<i>Qualificazione degli addetti ai servizi generali</i> .....	13
Articolo 15	Clausola di salvaguardia.....	13
Articolo 16	Locali e attrezzature .....	14
Articolo 17	Oneri a carico dei Comuni .....	14
Articolo 18	Oneri a carico dell’Appaltatore.....	15
Articolo 19	Garanzie assicurative .....	15
Articolo 20	Penali.....	16
Articolo 21	Allegati.....	16

**Articolo 1      Descrizione della prestazione**

I contratti derivati hanno per oggetto la gestione degli asili nido del Comune di Bogliasco e di Pieve Ligure.

Nella gestione degli asili nido sono previsti i servizi di “asilo” e “pre-asilo” in funzione dell’orario dell’attività, come di seguito indicato attraverso i dati organizzativi relativi alle strutture:

COMUNI	DENOMINAZIONE	CAPIENZA	ETA' DEI FREQUENTANTI	SERVIZIO	ORARIO DI APERTURA	PERIODO DI APERTURA
Bogliasco	La trottola dei colori	21	6-36 mesi	asilo	7,30 - 17,00	1° settembre-31 luglio (mesi 11)
Pieve Ligure	La mimosa dei bimbi	12	12 - 36 mesi	pre-asilo	7,30 - 8,30	1° settembre-30 giugno (mesi 10)
				asilo	8,30 - 16,30	1° settembre-31 luglio (mesi 11)

Sono previste due tipologie di frequenza:

- part-time, fino alle 13,00;
- full-time, fino alla chiusura.

I Comuni si propongono di uniformare la qualità dell’offerta educativa, l’organizzazione, i criteri di accesso e partecipazione, l’interscambio di esperienze educative e di ampliare, anche diversificando per tipologia di interventi ludico/educativi e orario di frequenza, l’offerta di servizi rivolti alla prima infanzia per fornire un qualificato sostegno sociale ed educativo alle famiglie, il più possibile compatibile con i tempi di lavoro di quest’ultime o di supporto al loro tempo libero.

La gestione degli asili nido è condotta dall’appaltatore sulla base di un progetto pedagogico educativo e tecnico-organizzativo, formulato in sede di offerta, secondo la vigente normativa regionale e attuato attraverso l’impiego del personale educativo necessario, secondo i parametri indicati dalla normativa regionale, per garantire il corretto svolgimento del lavoro con i bambini e del rapporto con le famiglie.

**Articolo 2      Revisione prezzi**

A partire dal secondo anno dalla sottoscrizione dell’Accordo Quadro, l’Appaltatore può richiedere la revisione del corrispettivo alla Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante verifica la sussistenza delle condizioni e comunica l’esito all’Appaltatore e ai Committenti, indicando il corrispettivo revisionato calcolato con le seguenti modalità:

- (a) il valore corrispondente al 20% del corrispettivo è aggiornato in misura pari alla variazione accertata dall’ISTAT dell’indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati;
- (b) il valore corrispondente all’80% del corrispettivo è aggiornato con la cadenza prevista per il rinnovo della parte economica dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati al personale in servizio, in misura corrispondente, in relazione ai profili professionali previsti e all’impiego orario, alla percentuale media di incremento del costo del lavoro.

Nelle more della determinazione delle variazioni, anche economiche, il servizio non potrà essere per nessuna ragione sospeso o interrotto e dovrà essere eseguito in conformità alle variazioni qualitative e/o quantitative richieste dai Comuni.

**Articolo 3      Analisi di contesto**

Le iscrizioni al servizio di asilo per l’anno educativo 2018/2019 in relazione ai dati attualmente in possesso dei servizi, sono le seguenti:

ASILO		
MODALITA' FREQUENZA	BOGLIASCO	PIEVE LIGURE
Part-time	9	3
Full-time	10	5
<b>totale</b>	<b>19</b>	<b>8</b>

La frequenza media registrata negli ultimi quattro anni di gestione in relazione al servizio di asilo è la seguente:

	MODALITA' FREQUENZA	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018
COMUNE DI BOGLIASCO "La trottola dei colori"	Part-time	3	5	9	17
	Full-time	17	13	6	2
	<b>totale</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>19</b>
COMUNE DI PIEVE LIGURE "La mimosa dei bimbi"	Part-time	1	2	2	2
	Full-time	9	8	8	7
	<b>totale</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>

Per l’anno educativo 2018/2019 non ci sono iscrizioni al servizio di pre-asilo in relazione ai dati attualmente in possesso dei servizi.

La frequenza media registrata negli ultimi quattro anni di gestione in relazione al servizio di pre-asilo dell’asilo di Pieve Ligure è la seguente:

PRE-ASILO				
	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018
n. bambini iscritti	3	2	3	0

**Articolo 4      Utenza**

L’asilo nido del Comune di Bogliasco, denominato “La trottola dei colori”, è funzionalmente organizzato e autorizzato per accogliere n. 21 bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

L'asilo nido del Comune di Pieve Ligure, denominato "La mimosa dei bimbi", è funzionalmente organizzato e autorizzato per accogliere n. 12 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

In casi eccezionali presso l'asilo del Comune di Pieve Ligure possono essere ammessi bambini di età inferiore a quella minima prevista, previo accordo del coordinatore pedagogico del Distretto Socio-Sanitario DSS13, in considerazione dello scorrimento della graduatoria con una permanenza di posti vacanti.

In ogni caso l'età dei bambini non può comunque essere inferiore ai mesi 6.

#### **Articolo 5        Iscrizioni e graduatorie**

I Comuni approvano le regole per la fruizione del servizio di asilo e pre-asilo, e stabiliscono in particolare i criteri di accesso, di selezione delle domande di iscrizione, il valore delle rette riscosse direttamente dall'Amministrazione Comunale dalle famiglie e le modalità di addebito agli utenti del costo del pasto usufruito dai bambini.

Le domande di iscrizione sono indirizzate ai comuni per la formulazione delle graduatorie degli inserimenti in applicazione dei regolamenti vigenti.

Esaurita la graduatoria dei residenti per ogni comune, in presenza di posti vacanti possono essere ammessi al servizio bambini residenti nel territorio del DSS13.

I bambini frequentanti, individuati mediante redazione di apposita graduatoria, stilata dal Servizio comunale competente, vengono ammessi al servizio sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel corso dell'anno, nel caso si debba procedere alla copertura di posti residui vacanti.

#### **Articolo 6        Servizio di pre-asilo**

Il servizio di "pre-asilo" risponde al bisogno, laddove ve ne fosse la richiesta dei genitori, di assicurare un servizio per le famiglie che, per necessità lavorative, devono consegnare il bambino prima dell'orario di ingresso dell'asilo.

E' previsto per l'asilo nido di Pieve Ligure ed è attivo solo per minimo 1 (un) bambino fino a un massimo di 7 (sette) bambini. con orario dalle 7.30 alle 8.30 e ha durata di 10 (dieci) mesi (da settembre a giugno).

All'inizio di ogni anno educativo, il Comune comunica all'Appaltatore il numero di bambini iscritti al servizio "pre-asilo", sulla base delle domande di iscrizione pervenute.

In assenza di iscrizioni il servizio non viene attivato.

#### **Articolo 7        Organizzazione del servizio di asilo nido**

Il servizio di asilo è erogato, di norma per un periodo di 11 (undici) mesi all'anno, dal lunedì al venerdì, salvo quanto eventualmente indicato in sede di offerta, escluse le festività infrasettimanali e i periodi di sospensione in occasione delle festività natalizie e pasquali, ciascuna sospensione non potrà superare i 10 (dieci) giorni lavorativi.

L'asilo nido deve garantire la custodia dei bambini anche in caso di ritardo da parte delle famiglie rispetto all'orario di chiusura, fatte salve ampliamenti di fascia oraria proposti in sede di offerta dal soggetto aggiudicatario.

Durante l'intero orario di apertura deve essere assicurata la presenza minima, indipendentemente dal numero di utenti presenti, di due operatori, di cui almeno uno in possesso della certificazione attestante l'idoneità a praticare la cosiddetta "manovra antisoffocamento".

### **7.1 Organizzazione della giornata tipo**

L'organizzazione quotidiana del servizio è articolata come segue:

- Ingresso:
  - nido di Bogliasco: dalle ore 7,30 alle ore 9,30;
  - nido di Pieve ligure: dalle 8,30 alle ore 9,30;
- Attività didattiche e ludiche: fino alle ore 10,30;
- Merenda: metà mattinata;
- Igiene dei bambini: da effettuarsi precedentemente al momento del pranzo;
- Pranzo: dalle 11.30 alle 12.30;
- Riposo: dalle ore 13,00-13,30 alle ore 14,30-15,00, fatte salve le esigenze individuali;
- Risveglio: dalle ore 14,30-15,00, il "risveglio" è accompagnato dalla merenda a da momenti di gioco libero, in attesa dell'uscita;
- Merenda: dalle 15.30 alle 16.00;
- Uscita:
  - nido di Bogliasco: alle ore 13,00 per i bambini con frequenza part-time, alle ore 17.00 per i bambini con frequenza full-time;
  - nido di Pieve Ligure: alle ore 13,00 per i bambini con frequenza part-time, alle ore 16,30 per i bambini con frequenza full-time.

Al momento dell'entrata e dell'uscita l'educatore di riferimento deve garantire al genitore un piccolo spazio per l'interscambio delle informazioni relative al bambino.

### **7.2 Somministrazione dei pasti**

I committenti forniscono i pasti ai bambini e al personale in servizio all'ora del pranzo dei rispettivi asili nido avvalendosi dell'appaltatore del servizio di refezione scolastica.

Gli operatori di ciascun asilo nido devono comunicare al servizio di refezione scolastica il numero di pasti, in base alle presenze dei bambini e a quelle del personale in servizio all'ora del pranzo, segnalando la presenza di utenti in possesso di prescrizioni mediche per diete speciali.

Gli operatori provvedono allo scodellamento, alla porzionatura e alla somministrazione ai bimbi dei pasti consegnati dall'appaltatore del servizio di refezione.

Il personale del nido deve assistere i bambini in funzione delle diverse esigenze connesse all'età degli stessi per tutta la durata del pranzo, garantendo la massima attenzione e vigilanza.

Il personale, sia educativo che ausiliario, consuma il proprio pasto in orario differenziato rispetto a quello dei bambini.

Quotidianamente deve essere esposto il menù consumato e, per ciascun bambino, l'informazione relativa al gradimento e al consumo.

### **7.3 Igiene e pulizia**

Spetta all'appaltatore la manutenzione ordinaria di pulizia dei locali, arredi e attrezzature.

Ai bambini deve essere garantito il costante mantenimento di un buon livello igienico e di pulizia, praticando il cambio ogniqualvolta se ne presenti la necessità, oltre i momenti a ciò dedicati. L'appaltatore provvede alla fornitura del materiale igienico – sanitario comprensivo dei pannolini, dei prodotti per l'igiene personale dei

bambini e di quelli per il pronto soccorso, idoneo all'età e dermatologicamente testato.

Il servizio di riordino deve essere eseguito quotidianamente per permettere un funzionale svolgimento delle varie attività educative proposte. Il servizio di riordino ha caratteristiche non solo di tipo organizzativo ma educative nei confronti dei bambini che vivono questa esperienza come insegnamento all'ordine. Il servizio di pulizia deve garantire la perfetta pulizia e l'igiene di tutti i locali e gli ambienti, nonché degli spazi esterni.

Servizi minimi a cadenza giornaliera:

1. pulizia completa con detergente disinfettante di tutti i servizi igienici, compresi pavimenti e pareti lavabili;
2. rimozione rifiuti dai cestini e detersione e igienizzazione (due volte al giorno per i cestini dei pannolini e 1 volta al giorno per gli altri);
3. spazzatura e lavaggio igienizzante pavimenti;
4. spolveratura e igienizzazione di tutte le porte e superfici orizzontali quali arredi, attrezzature, davanzali interni;
5. pulizia e igienizzazione delle attrezzature di gioco;
6. aspirazione dei tappeti
7. spazzatura dei marciapiedi esterni;
8. riordino delle brandine e lettini utilizzati per il riposo dei bambini.
9. tenere in ordine e puliti i giochi fissi (e non) da giardino.

In generale l'Appaltatore assicura la pulizia e la preparazione degli armadietti personali dei bambini, delle attrezzature, dei fasciatoi con il materiale necessario.

L'appaltatore si impegna una volta al mese, e nei casi di pulizia generale, allo spostamento dei mobili, sistemazione e risistemazione dell'arredo.

Per quanto riguarda il servizio di ristorazione pasti:

- a) preparazione di tavoli per le merende (della mattina e del pomeriggio) e il pranzo asilo nido;
- b) consegna e distribuzione delle merende (mattino e pomeriggio) per l'asilo nido;
- c) distribuzione del pranzo per l'asilo nido;
- d) raccolta stoviglie e riassetto e pulizia dei tavoli della mensa dopo il pranzo e le merende per l'asilo nido - lavaggio stoviglie dopo il pranzo e le merende per l'asilo nido;

Tutti i detersivi, mezzi e strumenti devono essere tenuti riposti in appositi scaffali o ripostigli, lontano dalla vista e dalla portata di bambini ed estranei, e, qualora se ne verifichi la necessità, potranno essere utilizzati dal personale presente durante l'orario del servizio.

L'Appaltatore è tenuto a fornire ai propri dipendenti vestiario idoneo al tipo di lavoro e di mansioni svolte, nel rispetto delle norme igieniche in vigore.

I locali dell'asilo nido devono trovarsi in perfetto stato di pulizia prima dell'ingresso dei bambini. Le opere di pulizia devono ripetersi nel momento di riposo dei bambini e ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità in funzione delle attività svolte.

L'Appaltatore si impegna ad utilizzare idonei prodotti, disinfettanti, sanificanti di primissima qualità contenenti etichette identificative del contenuto e delle indicazioni di legge che abbiano caratteristiche ecocompatibili come contenuto dai regolamenti CE 2014/3/313/UE, 2011/263/UE, 2011/382/UE, 2011/264/UE, 2012/720/UE, 2012/721/UE.



Tali prodotti devono essere impegnati per pulire, lavare, sanificare, contenitori, utensili, piani di lavoro, attrezzature per scodellamento e somministrazione pasti, oltre che per la pulizia degli ambienti, arredi, materiali didattici, fornendo al competente servizio comunale le relative schede tecniche.

L'Appaltatore assicura la raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti appositi uniformandosi alle modalità relative al conferimento dei rifiuti applicato nel comune di competenza, pena applicazione delle penali indicate all'articolo 20 del presente capitolato.

### **Articolo 8 Progetto pedagogico educativo**

Il progetto pedagogico educativo deve assicurare i seguenti obiettivi:

- (a) L'asilo nido integra la funzione educativa ed assistenziale della famiglia concorrendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del minore, stimolando la capacità di socializzazione e, nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specifiche personali, favorisce la crescita cognitiva ed emotiva del bambino;
- (b) L'asilo nido propone attività educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli e il personale deve avere quale scopo lo sviluppo, in ogni bambino, di una propria autonomia che permetta, nel futuro adulto, la costruzione della capacità di instaurare relazioni interpersonali con gli altri;
- (c) Nell'asilo nido l'assistenza educativa, pedagogica e didattica dei bambini fino al terzo anno di età, nel quadro delle politiche per la famiglia, costituisce un servizio sociale pubblico di cui la normativa regionale fissa i criteri generali di gestione e di controllo.

Il progetto educativo deve prevedere momenti di "osservazione" di ciascun bambino e la compilazione delle schede individuali con l'annotazione dei progressi e di qualsiasi altra informazione utile.

### **Articolo 9 Programmazione delle attività didattiche**

La programmazione annuale delle attività didattiche, suddivise e differenziate per ciascuna sezione (lattanti, semi-divezzi e divezzi), è predisposta dal coordinatore pedagogico ed è condivisa con il coordinatore pedagogico del Distretto Socio Sanitario DSS13.

Il coordinatore presenta il dettaglio della programmazione all'assemblea dei genitori del nido, normalmente entro la metà del mese di novembre quando sono pressoché ultimati tutti gli inserimenti dei bambini.

La programmazione didattica deve in particolare prevedere:

- (A) La differenziazione delle attività per ciascuna sezione (lattanti, semi-divezzi e divezzi);
- (B) L'organizzazione del momento di "accoglienza al nido";
- (C) La descrizione sintetica della giornata "tipo" con l'indicazione dei diversi momenti di rito;
- (D) Un'articolazione delle attività sufficiente ad interessare tutte le aree di crescita e di sviluppo del bambino, con particolare riferimento all'incentivazione delle capacità prelogiche, spazio-temporali e psicomotorie. Ciascuna attività deve chiaramente indicare l'obiettivo didattico che intende perseguire;
- (E) L'indicazione del materiale, ludico e non, di cui è previsto l'utilizzo e con quali motivazioni;
- (F) Attività che contemplino il coinvolgimento dei familiari dei bambini all'interno dell'asilo nido;
- (G) L'indicazione delle giornate che il coordinatore riserva ai colloqui individuali con i genitori (colloqui di primo inserimento e verifiche almeno trimestrali);
- (H) Giornate di apertura al territorio ([open day](#));
- (I) Interscambio con le scuole dell'infanzia per i bambini che cessano la frequenza del nido, al fine di

garantire la continuità educativa nido-materna.

#### **Articolo 10 Monitoraggio e controllo delle prestazioni**

L'Appaltatore deve assicurare la tenuta quotidiana della seguente documentazione, anche ai fini della sicurezza, attraverso appositi applicativi informatici, accessibile in qualsiasi momento dal Responsabile del settore dell'esecuzione:

- (a) Registro presenze giornalieri dei bambini, con indicazione dell'eventuale fruizione del pasto per i successivi adempimenti di addebito da parte del Comune agli utenti secondo le modalità stabilite da ciascun Comune;
- (b) Registro presenze giornalieri degli operatori, da cui si rilevino le ore di servizio prestate ed il numero di operatori presenti all'ora del pranzo.

I dati sono raccolti in report riepilogativi mensili, che devono essere allegati alla relativa fattura per la verifica di conformità finalizzata alla liquidazione.

L'Appaltatore ha l'obbligo di predisporre una relazione annuale sull'andamento tecnico del servizio, inclusa l'attività di formazione svolta dal personale di cui all'articolo 12 del presente Capitolato. La relazione annuale è funzionale all'esercizio del controllo sull'andamento dei servizi.

#### **Articolo 11 Clausola di continuità del servizio**

Fatti salvi casi di forza maggiore, l'appaltatore non può abbandonare o sospendere il servizio oggetto del contratto senza la preventiva autorizzazione del RUP.

L'arbitrario abbandono o la sospensione del servizio integrano ipotesi di inadempimento valutabili da parte del Committente ai fini della risoluzione contrattuale e possono dare luogo alla surroga del Comune nei confronti dell'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'appaltatore s'impegna ad informare il RUP con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi, pena applicazione delle penali indicate all'articolo 20 del presente capitolato.

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per decadenza, risoluzione, rescissione, mancato accordo sulla revisione del contratto o altro, l'appaltatore è tenuto ad assicurare l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali fino all'individuazione di un nuovo gestore.

Non costituiscono ipotesi di inadempimento contrattuale dell'appaltatore e non danno luogo alla risoluzione del contratto, i seguenti casi di interruzione del servizio:

- a) interruzione, per causa di forza maggiore, del servizio intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale e imprevedibile che le parti non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza richiesta nell'esecuzione dei contratti;
- b) impossibilità di prestare il servizio dovuto a sciopero del personale.

#### **Articolo 12 Organizzazione e gestione del personale**

Le prestazioni devono essere eseguite con personale abilitato e/o qualificato, in possesso di competenze ed esperienze professionali adeguate.

Il personale è tenuto ad operare nel rispetto dell'etica professionale e del segreto professionale.

Il personale educativo deve essere inquadrato almeno in categoria D1, mentre il personale addetto ai servizi

generali deve essere inquadrato almeno in categoria A1.

L'organico non deve essere inferiore a quello stabilito dalle vigenti leggi nazionali e regionali per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e, comunque, deve essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Deve essere rispettato il rapporto educatore/bambini previsto dalla legge Regione Liguria n. 6/2009 e delle conseguenti direttive ed indirizzi in materia di standard strutturali ed organizzativi per le diverse sezioni di utenti. In particolare, il personale educativo deve essere presente in funzione della fascia di età degli utenti con il seguente rapporto: 1 educatore ogni 5 bambini fino ai 12 mesi, 1 educatore ogni 7 bambini fino ai 24 mesi, 1 educatore ogni 10 bambini fino ai 36 mesi.

Deve essere garantito l'appoggio individualizzato in caso di presenza di bambini disabili. In caso di presenza contemporanea di due o più bambini con disabilità, il Comune competente per residenza potrà contribuire alla spesa del personale aggiuntivo nella misura e con le modalità che saranno di volta in volta concordate con l'Appaltatore.

L'Appaltatore s'impegna a curare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale, anche in funzione di eventuali nuovi standard introdotti nel corso del contratto da normative comunitarie, nazionali e regionali.

L'Appaltatore è tenuto a svolgere le necessarie attività di aggiornamento, di qualificazione e di supervisione del personale impiegato nel servizio, direttamente o tramite altri enti accreditati o professionisti di comprovata competenza ed esperienza, per almeno un corso all'anno per operatore.

Della suddetta attività s'impegna ad informare e documentare preventivamente il Comune mediante presentazione di dettagliato programma formativo entro 10 (dieci) giorni antecedenti il contratto derivato, o l'avvio del servizio se antecedenti.

Inoltre, deve comunicare a consuntivo il dettaglio dell'attività di formazione svolta, inserendolo nella relazione annuale sull'andamento tecnico del servizio, di cui all'articolo 10 del presente Capitolato.

L'Appaltatore si impegna, inoltre, a far partecipare il personale educativo ai corsi di formazione programmati dal Coordinatore pedagogico del DSS 13 per un minimo di 20 ore annuali, come da disposizioni legislative regionali.

La formazione deve tenersi al di fuori dell'orario dedicato ai singoli servizi ed è totalmente a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna, infine, a far partecipare attivamente tutto il personale a studi e ricerche in cui venissero coinvolte le strutture di che trattasi. Detta partecipazione comprende oltre l'attività da svolgersi durante l'orario di apertura la formazione necessaria per la realizzazione delle stesse e l'elaborazione del materiale raccolto.

Il Committente è estraneo da qualsiasi responsabilità di gestione per quanto concerne il rapporto di lavoro con il personale dell'Appaltatore.

Entro 10 (dieci) giorni antecedenti il contratto derivato, o l'avvio del servizio se antecedente, l'Appaltatore comunica a mezzo di nota scritta al RUP i nominativi del personale impiegato in ciascuna struttura, specificando qualifica professionale e mansione a cui è destinato (coordinatore/personale educativo/addetto servizio generali), tipologia di rapporto e durata contrattuale. Allega inoltre i relativi curricula vitae, esperienze lavorative, titoli formativi e professionali, corrispondenti a quanto eventualmente indicato in sede di offerta.

L'Appaltatore si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni rese da ciascun operatore rispetto al servizio assegnato e a limitare il fenomeno del turn over.

I sostituti individuati in caso di assenze temporanee o permanenti dal servizio devono avere i titoli minimi e l'esperienza professionale richiesti.

Le sostituzioni devono essere disposte dall'Appaltatore non appena sia venuto a conoscenza della causa di assenza dal servizio del personale normalmente impiegato e deve esserne data contestuale comunicazione al Direttore dell'esecuzione, unitamente alla specificazione del nominativo della persona impiegata con funzioni sostitutive, la qualifica professionale, la struttura di destinazione e il relativo curriculum vitae.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, l'Amministrazione Comunale, si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'Appaltatore, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto al servizio per comprovati motivi.

Tutti gli operatori rispondono all'organizzazione di appartenenza per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, l'Appaltatore deve acquisire il casellario giudiziario del personale, compresi i tirocinanti, che nell'ambito dello svolgimento di attività professionale, sia destinato al contatto diretto e regolare con i minori, conformemente a quanto previsto dall'art. 25-bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dall'art. 2 del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39.

È onere dell'Appaltatore verificare per tutta la durata del contratto oggetto del presente capitolato il permanere delle condizioni di svolgimento del servizio quali richieste dalla normativa indicata, e di provvedere all'immediata sostituzione del personale a carico del quale fossero sopravvenuti provvedimenti di condanna o sanzioni interdittive allo svolgimento delle attività a contatto con i minori.

### **Articolo 13      Coordinatore pedagogico**

L'Appaltatore assicura il servizio di coordinamento pedagogico e didattico per il numero di ore annue previsto dalla normativa vigente e nel rispetto del progetto organizzativo presentato in sede di offerta.

Spettano al Coordinatore pedagogico i seguenti compiti:

- (1) la programmazione delle attività didattiche;
- (2) l'organizzazione e il coordinamento delle attività educative, sociali e pedagogiche;
- (3) la progettazione di attività e servizi richiesta a qualsiasi titolo da enti esterni quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il DSS13, la Regione Liguria;
- (4) la gestione delle procedure per l'accreditamento del servizio con particolare cura alla predisposizione e alla verifica della relativa modulistica;
- (5) predisporre la relazione annuale sull'andamento tecnico del servizio, di cui all'articolo 10 del presente Capitolato.
- (6) programmare con il coordinatore pedagogico del DSS 13 le attività di formazione, in favore degli educatori dei nidi, obbligatorie e non;
- (7) garantire il raccordo con il coordinatore pedagogico del Distretto Socio-Sanitario DSS13;
- (8) rapportarsi periodicamente con i rispettivi responsabili comunali dei servizi di asilo nido per l'attività di programmazione e revisione del servizio, coinvolgendo se del caso il personale educativo.

I Comuni si riservano di richiedere all'Appaltatore la sostituzione del coordinatore pedagogico qualora non dimostri adeguate competenze professionali o non svolga l'incarico con la diligenza richiesta dal contratto.

### **Articolo 14      Requisiti dei profili professionali**

Il servizio presenta caratteristiche sue proprie dipendenti dalla fragilità degli utenti; necessita pertanto di essere svolto da personale qualificato con massima professionalità al fine di garantire agli utenti un servizio efficiente.

#### **14.1 Qualificazione del coordinatore pedagogico**

Il coordinatore pedagogico deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- (a) titolo di studio conforme alla normativa regionale, di cui all'art. 34 della legge regionale della Liguria 9 aprile 2009 n. 6 e al punto 2.4. lettera b) dell'Allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale 6 marzo 2015 n. 222 (Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socioeducativi per la prima infanzia, in attuazione dell'art. 30, comma 1, lett. D) della l.r. 9 aprile 2009);
- (b) esperienza pluriennale (minimo 5 anni) maturata nelle diverse tipologie dei servizi socio educativi per la prima infanzia;
- (c) esperienza professionale di durata minima annuale maturata in qualità di coordinatore dei servizi socio educativi per la prima infanzia.

I requisiti di cui sopra e i titoli formativi e professionali indicati in sede di offerta devono essere mantenuti per tutta la durata del contratto.

In caso di sostituzione, per qualsiasi ragione, il nuovo coordinatore deve essere in possesso di titoli formativi e professionali equivalenti a quelli indicati in sede di offerta.

#### **14.2 Qualificazione del personale educativo**

Il personale educativo deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- (a) titolo di studio conforme alla normativa regionale, di cui all'art. 34 della legge regionale della Liguria 9 aprile 2009 n. 6 e al punto 2.4. lettera a) dell'Allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale 6 marzo 2015 n. 222 (Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socioeducativi per la prima infanzia, in attuazione dell'art. 30, comma 1, lett. D) della l.r. 9 aprile 2009);
- (b) esperienza professionale di durata minima annuale nei servizi di asilo nido, se in possesso di laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione;
- (c) esperienza professionale di durata minima biennale, se in possesso di uno degli altri titoli di studio previsti dalla succitata normativa.

#### **14.3 Qualificazione degli addetti ai servizi generali**

Il personale addetto ai servizi generali deve aver maturato un'esperienza almeno semestrale nei servizi socioeducativi per la prima infanzia.

### **Articolo 15 Clausola di salvaguardia**

Il rapporto di lavoro relativo al personale in servizio presso il gestore uscente del servizio è regolato dalle disposizioni del C.C.N.L. delle cooperative sociali.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'Allegato 1 del presente Capitolato denominato "Personale in servizio".

**Articolo 16      Locali e attrezzature**

Il servizio deve essere svolto negli immobili messi a disposizione dai Comuni, usufruendo degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni con cui sono forniti, riportati nell'Allegato 2 del presente Capitolato denominato "Elenco arredi".

I beni sono concessi in comodato d'uso per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto.

L'Appaltatore ha l'obbligo di custodia dei locali e deve assicurarsi che al termine di ogni giornata gli stessi vengano chiusi onde evitare l'ingresso da parte di terzi non autorizzati.

La consegna e la presa in carico delle strutture e delle relative dotazioni è formalizzata prima della data di stipula del contratto, o dell'avvio dell'esecuzione del servizio se antecedente, mediante apposito verbale di ricognizione, redatto in contraddittorio tra l'Appaltatore e il Comune proprietario, sottoscritto in duplice copia.

Il verbale costituisce prova dello stato degli immobili, delle relative pertinenze e dotazioni al momento della consegna.

L'Appaltatore non può apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, agli impianti, alle attrezzature e alle dotazioni, se non previa autorizzazione del Comune proprietario.

L'Appaltatore è tenuto a risarcire il Comune di tutti i danni che durante l'espletamento del servizio venissero eventualmente arrecati alle strutture, attrezzature e arredi da parte del personale.

Al termine del periodo contrattuale l'Appaltatore deve riconsegnare le strutture e le dotazioni in perfetta efficienza, fatto salvo il deterioramento dall'uso normale.

Anche per le operazioni di riconsegna deve essere redatto apposito verbale con l'inventario finale di tutte le attrezzature e gli arredi esistenti, indicando lo stato di conservazione e di funzionamento di arredi e attrezzature.

In caso di danni provocati da incuria o negligenza da parte dell'Appaltatore, i Comuni possono rivalersi sulle garanzie prestate.

I Comuni si riservano la facoltà di richiedere la rimozione o il ripristino nel caso di variazioni e/o modifiche non autorizzate. Le migliorie, ancorché autorizzate, sono acquisite in proprietà dei Comuni al termine del contratto.

**Articolo 17      Oneri a carico dei Comuni**

Sono a carico dei Comuni:

- (a) gli interventi di riqualificazione e di adeguamento normativo e la manutenzione straordinaria degli immobili;
- (b) la manutenzione straordinaria dei locali e degli spazi esterni;
- (c) la manutenzione ordinaria di tipo riparativo dei locali e degli spazi esterni, compreso lo sfalcio dell'erba verde in uso all'asilo e la tinteggiatura dei locali interni;
- (d) i servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione all'interno dei locali e degli spazi esterni adibiti al servizio;
- (e) la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature ed altri arredi di proprietà comunale;
- (f) l'acquisto di eventuali nuovi arredi e attrezzature;
- (g) la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (caldaie ed eventuali condizionatori, impianti elettrici ed idraulici, ecc.);

- (h) gli oneri relativi al consumo delle utenze (gas, acqua, energia elettrica, telefoni, smaltimento rifiuti), comprese le spese di riscaldamento e quelle della conduzione degli impianti termici;
- (i) l'assicurazione degli immobili per i rischi di rovina di edificio e di responsabilità civile;
- (j) il costo dei pasti dei bambini e del personale in servizio all'ora del pranzo.

#### **Articolo 18 Oneri a carico dell'Appaltatore**

Sono a carico dell'Appaltatore:

- (a) la manutenzione ordinaria dei locali (pulizia e igienizzazione spazi interni e bagni) e degli spazi esterni, con fornitura del relativo materiale, compreso quanto indicato;
- (b) la fornitura di materiale per la pulizia e igiene personale dei bambini (compresi i pannolini), di materiale didattico e di cancelleria di facile consumo;
- (c) l'assicurazione per responsabilità civile (RCT/RCO) e la responsabilità professionale.

L'Appaltatore deve assicurare ai propri operatori la fornitura del materiale igienico-sanitario ed ogni altro eventuale materiale necessario alla tutela del lavoratore nel rispetto della D.L.gs 81/2008 e D.Lgs. 106/2009.

Qualora si renda necessaria la sostituzione di arredi ed attrezzature non più idonee o funzionali, l'Appaltatore deve darne comunicazione al Committente al fine di attivare le procedure per la loro sostituzione.

L'Appaltatore deve:

- 1) entro 10 (dieci) giorni antecedenti il contratto derivato, o l'avvio del servizio se antecedente, comunicare i nominativi del personale impiegato, di cui all'articolo 12 del presente capitolato;
- 2) entro 10 (dieci) giorni antecedenti il contratto derivato, o l'avvio del servizio se antecedente, presentare il programma formativo degli operatori e la relativa tempistica di attuazione, di cui all'articolo 12 del presente capitolato;
- 3) prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione del servizio se antecedente, inviare al Comune copia delle polizze assicurative di cui all'articolo 19 del presente capitolato;
- 4) prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione del servizio se antecedente, comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza;
- 5) prima della data di stipula del contratto derivato, o dell'avvio del servizio se antecedente, redigere il verbale di ricognizione dei locali e attrezzature di cui all'articolo 16 del presente capitolato;
- 6) in caso di scioperi, informare il RUP con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi (articolo 11 del presente capitolato), pena applicazione delle penali indicate all'articolo 20 del presente Capitolato.
- 7) predisporre una relazione annuale sull'andamento tecnico del servizio, di cui all'articolo 10 del presente Capitolato;
- 8) uniformarsi al regolamento di funzionamento degli asili nido approvato dal Comune;

#### **Articolo 19 Garanzie assicurative**

L'appaltatore è tenuto a stipulare per ciascuna struttura "asilo nido" una polizza assicurativa di responsabilità civile per danni alle persone, compresi i propri operatori, a cose e animali, a copertura dei danni che possono conseguire dall'attività svolta e dalle prestazioni richieste dal contratto.

La polizza assicurativa deve avere massimale unico, senza franchigie, di almeno € 1.500.000,00 (un milione

e cinquecentomila). I Comuni devono essere considerati terzi.

Deve altresì provvedere alla copertura assicurativa degli operatori comprensiva di eventuali danni provocati dagli utenti e imputabili a colpa “in vigilando” del personale, che presta servizio a qualsiasi titolo.

Copia di tali documenti deve essere consegnata al Comune prima della stipula del contratto o dell’avvio dell’esecuzione del servizio se antecedente.

L’appaltatore nel corso dell’esecuzione, deve inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l’avvenuto pagamento del premio stesso.

Analogamente deve essere trasmessa copia al Committente di eventuali modifiche e/o rinnovi delle assicurazioni, con relative quietanze attestanti l’avvenuto pagamento dei premi assicurativi.

**Articolo 20 Penali**

Il Committente si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

<b>INADEMPIMENTO</b>	<b>VALORE</b>
Mancata osservanza degli orari previsti per l’apertura e la chiusura della struttura; per ogni giorno di inadempienza	€ 1.000,00
Mancato rispetto degli standard minimi di dimensionamento dell’organico; per ogni violazione rilevata	€ 2.000,00
Mancato rispetto dei tempi previsti per la comunicazione al RUP in caso di scioperi, di cui all’articolo 11 del Capitolato; per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini previsti	€ 500,00
Inosservanza degli obblighi di custodia dei locali	€ 500,00
Mancato mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di standard sull’igiene personale dei bambini; secondo gravità, fino a un importo massimo di	€ 5.000,00
Mancata osservanza dell’obbligo di raccolta differenziata, di cui all’articolo 7.3 del presente Capitolato, per ogni violazione rilevata	€ 200,00

**Articolo 21 Allegati**

Sono allegati quali parte integrante e sostanziale del presente capitolato:

Allegato 1 – “Personale in servizio”

Allegato 2 – “Elenco arredi”