



Busalla



Campomorone



Ronco Scrivia



Sant'Olcese

OGGETTO	<i>Accordo Quadro per l'affidamento in concessione del servizio di gestione degli asili nido nel Distretto Socio Sanitario n. 10 (Alta Valpolcevera e Valle Scrivia)</i>
STAZIONE APPALTANTE	<i>Città Metropolitana di Genova Stazione Unica Appaltante</i>
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DELL'ACCORDO QUADRO	<i>DOTT. STEFANO SEMORILE</i>
AMMINISTRAZIONI ADERENTI	<i>Comune di Busalla Comune di Campomorone Comune di Ronco Scrivia Comune di Sant'Olcese</i>
DEFINIZIONI	
Città Metropolitana	<i>La Città Metropolitana di Genova, nella sua qualità di contraente dell'Accordo Quadro</i>
Concorrente	<i>Il soggetto ammesso a partecipare alla gara</i>
Soggetto aggiudicatario	<i>Il soggetto che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario</i>
Concessionario	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto di concessione</i>
Comune, Committente	<i>I soggetti aggiudicatori che aderiscono all'Accordo Quadro e attivano i Contratti derivati</i>

DEFINIZIONI	
Accordo Quadro	<i>Il contratto che disciplina i rapporti tra Stazione Appaltante, Committenti e Concessionario, e l'attivazione dei contratti derivati</i>
Contratti derivati	<i>I contratti stipulati dai Committenti con il Concessionario sulla base delle condizioni risultanti dall'Accordo Quadro e dall'offerta aggiudicataria</i>
Documentazione contrattuale	<i>Il Contratto, Convenzione o Accordo Quadro, le Condizioni generali, il Capitolato speciale d'Oneri o il Capitolato prestazionale</i>
Responsabile Unico del Procedimento, RUP	<i>Per la progettazione e l'affidamento dell'Accordo Quadro è individuato dalla Stazione Appaltante; per l'esecuzione del contratto derivato è individuato da ciascun Committente</i>
Direttore dell'esecuzione	<i>I soggetti eventualmente incaricati dal Committente a supporto del RUP dei contratti derivati</i>
Referente contrattuale	<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>
DSS10	<i>Il Distretto Socio Sanitario n. 10, che comprende Alta Valpolcevera e Valle Scrivia, nell'ambito del quale si svolge l'esecuzione del servizio</i>

SOMMARIO		
		pagina
Articolo 1	Prestazioni contrattuali.....	4
Articolo 2	Iscrizioni e rette di frequenza	5
Articolo 3	Analisi di contesto e finalità.....	5
Articolo 4	Coordinamento pedagogico e didattico.....	8
Articolo 5	Organizzazione e gestione del personale	9
Articolo 6	Qualificazione del personale.....	10
Articolo 7	Locali e attrezzature.....	11
Articolo 8	Utenze e somministrazioni.....	11
Articolo 9	Servizi manutentivi.....	11
Articolo 10	Servizi ausiliari	12
Articolo 11	Oneri a carico dei Comuni	12
Articolo 12	Oneri a carico del Concessionario	13
Articolo 13	Monitoraggio e controllo delle prestazioni.....	13
Articolo 14	Comitato di Controllo	13
Articolo 15	Continuità del servizio.....	14
Articolo 16	Clausola di salvaguardia.....	14
Articolo 17	Allegati.....	14

Articolo 1 Prestazioni contrattuali

Il servizio deve essere erogato, di norma, per un periodo di undici mesi all'anno, con inizio il 1° settembre e termine il 31 luglio, 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, sospensione che nel complesso non potranno superare i dieci giorni lavorativi, salvo diversa statuizione deliberata dai singoli Comitati di Controllo delle strutture.

Ogni giorno di apertura dell'asilo nido il servizio deve essere assicurato per almeno 10 ore consecutive a partire dalle ore 7,30 garantendo comunque la custodia dei bambini anche in caso di ritardo da parte delle famiglie rispetto all'orario di chiusura, fatti salvi ampliamenti di fascia oraria proposti in sede di offerta dal soggetto aggiudicatario. Ogni Comune si riserva di modificare la durata oraria del servizio in misura inferiore al minimo indicato.

Il servizio prevede, di norma:

- (a) L'ingresso al nido dalle ore 7,30 alle ore 9,30 e dalle 11:15 alle 11:30;
- (b) L'uscita per i frequentanti part-time mattutino dalle 12,30 alle 13,30 e dalle 16,00 alle 17,30 per i frequentanti full-time e part-time pomeridiano;
- (c) Lo svolgimento delle attività didattiche e ludiche programmate fino alle ore 10,30, quindi igiene dei bambini in preparazione del momento del pranzo;
- (d) La porzionatura e lo scodellamento dei pasti ivi compresi la colazione, lo "spuntino" di metà mattina e la merenda, eventuale ritiro dei buoni mensa e comunicazione del numero dei pasti alla cucina. Dette operazioni comprendono pelare la frutta e tagliare la carne e ogni altro alimento in dimensioni adeguate per i piccoli utenti. Il personale del nido deve assistere i bambini in funzione delle diverse esigenze connesse all'età degli stessi per tutta la durata del pranzo. Il personale, sia educativo che ausiliario, deve garantire la massima attenzione e vigilanza durante il momento del pasto dei bimbi e consumare il proprio pasto in orario differenziato;
- (e) Dalle ore 13,00-13,30 alle ore 14,30-15,00, fatte salve le esigenze individuali, è previsto il momento di riposo;
- (f) Dalle ore 14,30-15,00 inizia il "risveglio", accompagnato dalla merenda a da momenti di gioco libero, in attesa dell'uscita;
- (g) D'intesa con il Coordinatore pedagogico e il gruppo di lavoro potranno essere previsti modalità e orari di frequenza diversi da quelli sopra elencati;
- (h) Il personale educativo dovrà essere presente al nido in maniera da assicurare sempre il seguente rapporto educatore/bambino: 1/5 per le sezioni di bambini di età compresa tra i 6 e i 12 mesi; 1/7 per le sezioni di bambini di età compresa tra i 12 e i 24 mesi; 1/10 per le sezioni di bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi.
- (i) Il personale di supporto, che dovrà essere presente nella quantità di almeno un collaboratore addetto ai servizi generali, dovrà essere presente al nido in relazione alla frequenza dei bambini, alle esigenze organizzative del servizio dichiarate nel progetto organizzativo e comunque per non meno di sei ore al giorno dalle 7:30 alle 13:30;
- (j) Nell'asilo dovranno comunque essere presenti almeno due operatori, anche nei momenti di minima presenza degli utenti;
- (k) Per tutto il periodo di apertura del nido deve essere presente almeno un educatore in possesso della certificazione attestante l'idoneità a praticare la cosiddetta "manovra antisoffocamento";
- (l) Il servizio 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;

- (m) Deve essere quotidianamente esposto il menù consumato e, per ciascun bambino, l'informazione relativa al gradimento e al consumo;
- (n) 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;
- (o) 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;
- (p) I locali dell'asilo nido devono trovarsi in perfetto stato di pulizia prima dell'ingresso dei bambini. Le opere di pulizia dovranno ripetersi ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità in funzione delle attività svolte.
- (q) Il servizio ausiliario espletato dalla figura del collaboratore addetto ai servizi generali (collaborare addetto ai servizi per l'infanzia) comprende la pulizia e la sanificazione dell'asilo nido, fatta eccezione per i locali adibiti alla preparazione dei pasti ove presenti, delle aree esterne, il servizio di lavanderia, di cura e riordino di tutti gli ambienti, il lavaggio della biancheria in uso alle strutture e la fornitura di tutti i prodotti necessari per espletare dette funzioni. Comporta altresì, di norma, le funzioni di apertura della porta nei momenti dell'entrata e dell'uscita e la gestione delle telefonate tramite l'apparecchio di telefonia fissa in dotazione alle strutture.

Su richiesta dei committenti il Concessionario è tenuto ad attivare per il mese di agosto almeno una sezione di centro estivo per ciascuna struttura alle medesime condizioni economiche e contrattuali previste per il periodo ordinario di apertura.

Articolo 2 Iscrizioni e rette di frequenza

I Comuni approvano le regole per la fruizione del servizio e stabiliscono in particolare i criteri di accesso, di selezione delle domande di iscrizione, il valore delle rette da richiedere alle famiglie.

Le domande di iscrizione sono indirizzate ai Comuni per la formulazione delle graduatorie degli inserimenti in applicazione dei regolamenti vigenti. Le graduatorie così formulate sono sottoposte al Comitato di Controllo di ciascun Comune per l'approvazione.

La riscossione delle rette avviene con le modalità indicate all'art. 3 delle Condizioni generali.

Articolo 3 Analisi di contesto e finalità

Le iscrizioni prevedibili per l'anno scolastico 2022/2023 in relazione ai dati attualmente in possesso dei servizi saranno le seguenti:

MODALITA' FREQUENZA	BUSALLA	CAMPOMORONE	RONCO SCRIVIA	SANT'OLCESE
Part-time	10	1	10	2
Full-time	8	21	9	18
totale	18	22	19	20

Il servizio di asilo nido del **Comune di Sant'Olcese** è funzionalmente organizzato e autorizzato per accogliere n. 40 bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

La frequenza media registrata negli ultimi tre anni di gestione è la seguente:

MODALITA' DI FREQUENZA	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Part- time	2	2	1	2
Full - Time	23	23	13	18
Totale	25	25	14	20

L'asilo nido denominato "L'Orsacchiotto", è situato in località Manesseno, centro urbano del Comune confinante con il Comune di Genova (delegazione di Bolzaneto) e con il Comune di Serra Riccò.

Tra i due Comuni di Sant'Olcese e di Serra Riccò è stata sottoscritta una convenzione in funzione della quale l'asilo nido è da considerarsi struttura unica funzionante per entrambi i territori, non esistendo alcun nido (pubblico e privato) in Serra Riccò.

Esaurita la graduatoria dei residenti nei Comuni di Sant'Olcese e di Serra Riccò, possono essere ammessi bambini residenti nel territorio del DSS10, in cui sono comprese le delegazioni genovesi di Rivarolo-Bolzaneto-Pontedecimo.

Il servizio di asilo nido del **Comune di Campomorone** è funzionalmente organizzato e autorizzato per accogliere n. 28 bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

La frequenza media registrata negli ultimi tre anni di gestione è la seguente:

MODALITA' DI FREQUENZA	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Part- time	//	1	1	1
Full - Time	28	26	23	21
Totale	28	27	24	22

La sede ufficiale dell'asilo nido denominato "La mela verde", è nel centro di Campomorone in edificio comunicante con la scuola dell'infanzia statale. In via provvisoria e in attesa della conclusione dei lavori di ristrutturazione e manutenzione straordinaria previsti per la fine dell'anno scolastico 2022/2023, l'asilo si trova al piano terra e al piano secondo del Polo Sociale sito sempre in zona centrale.

Per l'ammissione la priorità, dopo i residenti del Comune, è riservata al Comune di Ceranesi con il quale è stata stipulata apposita convenzione.

Esaurita la graduatoria dei bambini residenti nel Comune di Campomorone e di quelli residenti nel Comune di Ceranesi, possono essere ammessi al servizio i bambini del territorio del DSS10.

Il servizio di asilo nido del **Comune di Busalla** è funzionalmente organizzato e autorizzato per accogliere n. 30 bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

La frequenza media registrata negli ultimi tre anni di gestione è la seguente:

MODALITA' DI FREQUENZA	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Part- time	7	8	5	8
Full - Time	18	14	10	10
Totale	25	22	15	18

L'asilo nido denominato "Albero blu", è situato, appena fuori il centro urbano del Comune e non è raggiungibile con mezzi di pubblico trasporto. La struttura per architettura interna ed arredi è funzionale all'attività ed è attrezzata di un'ampia zona verde che si presta per particolari attività all'aperto.

Il servizio di asilo nido del **Comune di Ronco Scrivia** è funzionalmente organizzato e autorizzato per accogliere n. 30 bambini di età compresa tra i 6 e i 36 mesi.

MODALITA' DI FREQUENZA	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Part- time	11	10	5	10
Full - Time	13	14	11	9
Totale	24	24	16	19

L'asilo nido denominato "La carica dei 100 e 1", è situato sulla via principale del paese.

I Comuni di Busalla e di Ronco Scrivia sono confinanti e tale peculiarità può offrire opportunità di interscambi di frequenza tra i due asili nido e la possibilità, per il Concessionario, di sviluppare, d'intesa con le Amministrazioni interessate, ulteriori sinergie e nuovi modelli di gestione dei servizi.

Esaurita la graduatoria dei residenti per ogni Comune, possono essere ammessi bambini residenti nel territorio del DSS10.

In casi eccezionali, possono essere ammessi bambini di età inferiore a quella minima prevista nei rispettivi nidi, previo parere favorevole del Coordinatore pedagogico del DSS10.

Il progetto organizzativo ed educativo deve tenere conto dei 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 sanitaria 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.

Articolo 4 Coordinamento pedagogico e didattico

Il Concessionario deve svolgere il servizio di coordinamento pedagogico e didattico per almeno 20 ore settimanali e nel rispetto del progetto organizzativo presentato in sede di offerta.

A tal fine deve indicare in sede di offerta il Coordinatore pedagogico del servizio asilo nido; il Coordinatore pedagogico deve avere i requisiti di cui all'art. 34 della Legge Regionale della Liguria 9 aprile 2009, n. 6, e al punto 2.4. lettera b) della Deliberazione della Giunta Regionale n. 222/2015, come di seguito specificati:

- (a) essere in possesso di laurea specialistica o magistrale in scienze pedagogiche (classe 87/S D.M. 509/99 o classe LM – 85 D.M. 270/04) o in Programmazione e gestione dei servizi educativi (classe 56/S D.M. 509/99 o classe LM – D.M. 270/04);
- (b) ovvero diploma di laurea o specializzazione in pedagogia, psicologia o diploma di laurea in Scienze idonee ed inserite nel repertorio delle professioni fermo restando il requisito di comprovata esperienza pluriennale nelle diverse tipologie 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.

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

In caso di sostituzione, per qualsiasi ragione, il nuovo responsabile deve essere in possesso di titoli professionali equivalenti.

Spettano al responsabile del coordinamento pedagogico i seguenti compiti:

- (1) la programmazione delle attività pedagogiche e 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 DSS10 e la Regione Liguria.
- (4) la gestione delle procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento in capo al gestore del servizio con particolare cura alla predisposizione e alla verifica della relativa documentazione e modulistica;
- (5) garantire il raccordo con il Coordinatore pedagogico del Distretto Socio-Sanitario.

Il Coordinatore pedagogico predispose il programma annuale delle attività didattiche, suddivise e differenziate per ciascuna sezione, da sottoporre all'approvazione del Comitato di Controllo di ciascun Comune entro il mese di ottobre di ciascun anno. Successivamente all'approvazione, il Coordinatore presenterà il dettaglio del programma all'assemblea dei genitori del nido, normalmente entro la metà del mese di novembre quando sono pressoché ultimati tutti gli inserimenti dei bambini.

Il calendario degli inserimenti è predisposto, ad avvenuta approvazione della graduatoria da parte del Comitato di Controllo dei Comuni, dallo stesso Coordinatore pedagogico entro il 30 giugno di ciascun anno ed entro il 10 luglio successivo ne deve essere data comunicazione a tutte le famiglie interessate e al Committente.

La programmazione didattica deve in particolare prevedere:

- (A) La differenziazione delle attività per ciascuna sezione di utenti;
- (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) Una 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;
- (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.

Il Coordinatore pedagogico deve, inoltre:

- (I) Programmare con il Coordinatore pedagogico del DSS10 le attività di formazione in favore degli educatori dei nidi, obbligatorie e non, e ogni altra attività di interscambio tra gli asili del territorio distrettuale;
- (II) Presenziare la riunione mensile degli operatori del DSS10 costituenti il gruppo lavoro "Prima Infanzia";
- (III) Presenziare i Comitati di controllo istituiti su ciascuno dei quattro Comuni con propri specifici regolamenti comunali e le assemblee con i genitori del nido;
- (IV) Rapportarsi periodicamente con i rispettivi responsabili comunali dei servizi di asilo nido per l'attività almeno su base mensile di programmazione e revisione del servizio, coinvolgendo se del caso il personale educativo.

Articolo 5 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 educativo deve essere inquadrato almeno in categoria D2 del CCNL delle Cooperative Sociali attualmente vigente, mentre il personale addetto ai servizi generali deve essere inquadrato almeno in categoria B1 del medesimo contratto (o inquadramenti e contratti relativi a profili professionali analoghi).

Il Concessionario 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.

Il Committente è estraneo da qualsiasi responsabilità di gestione per quanto concerne il rapporto di lavoro con il personale del Concessionario.

Entro dieci giorni antecedenti la stipula del contratto, il Concessionario comunica a mezzo di nota scritta al Responsabile del procedimento i nominativi delle persone impiegate in ciascuna struttura, i relativi curricula vitae, con specificazione della qualifica professionale e delle mansioni a cui sono destinati.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, il Concessionario 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 del Concessionario 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.

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

Deve essere rispettato il rapporto educatore/bambini previsto dalla Legge Regionale della Liguria n. 6/2009 e delle conseguenti direttive ed indirizzi in materia di standard strutturali ed organizzativi per le diverse sezioni di utenti.

Deve essere garantito l'appoggio individualizzato in caso di presenza di bambini disabili e/o con bisogni educativi speciali attestati da apposita certificazione e/o relazione del consultorio, della neuropsichiatria e/o dell'ospedale/centro specialistico di riferimento.

In caso di presenza contemporanea di due o più situazioni di cui al comma precedente 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 il Concessionario.

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

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

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, il Committente si riserva, inoltre, il diritto di chiedere al Concessionario, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto al servizio per comprovati motivi.

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 dal Concessionario non appena sia venuto a conoscenza della causa di assenza dal servizio del personale normalmente impiegato e deve esserne data contestuale comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento del contratto derivato ovvero, se nominato, 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.

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

Articolo 6 Qualificazione del personale

Il personale educativo del servizio asilo nido deve essere in possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale della Liguria 9 aprile 2009, n. 6, e al punto 2.4. alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 222/2015.

Oltre al titolo di studio conforme alla sopracitata normativa il 50% degli educatori assegnati a ciascuna struttura dovranno aver maturato un'esperienza almeno biennale in servizi di asilo nido.

Il personale addetto ai servizi generali di supporto dovrà essere in possesso delle competenze previste dalla scheda descrittiva per il Collaboratore per i servizi prima infanzia inserita nel repertorio regionale delle professioni con Deliberazione di Giunta Regionale n. 153 del 2/03/2021.

Il Concessionario è tenuto a svolgere le necessarie attività di aggiornamento, di formazione e di supervisione del personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto, direttamente o tramite altri enti accreditati o professionisti di comprovata competenza ed esperienza per almeno un corso all'anno per operatore, ivi compresi gli addetti ai servizi generali. La supervisione deve essere garantita mensilmente da figura diversa dal coordinatore pedagogico delle quattro strutture e, se possibile, esterno alla cooperativa stessa.

Della suddetta attività s'impegna ad informare e documentare preventivamente il Comune mediante produzione di dettagliato programma e a consuntivo mediante relazione annuale sull'andamento del servizio.

Il Concessionario si impegna, inoltre, a far partecipare tutto il personale ai corsi di formazione programmati dal Coordinatore pedagogico del DSS10 in collaborazione con il Gruppo Prima Infanzia dell'omonimo Distretto, per un minimo di 20 ore annuali, come da disposizioni legislative regionali.

Le attività di cui al comma 4 e al comma 6 devono tenersi al di fuori dell'orario dedicato ai singoli servizi.

Il Concessionario si impegna, infine, a far partecipare attivamente tutto il personale a studi, ricerche e progetti inerenti la prima infanzia in cui venissero coinvolte le strutture di che trattasi o i territori su cui le stesse insistono. 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.

Articolo 7 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. I beni sono concessi in comodato d'uso per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto.

Il Concessionario 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 entro 10 (dieci) giorni dalla data di stipula del Contratto derivato mediante apposito verbale di ricognizione, redatto in contraddittorio tra il Concessionario 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.

Al termine del periodo contrattuale il Concessionario 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 del Concessionario, i Comuni possono rivalersi sulle garanzie prestate.

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

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 8 Utenze e somministrazioni

Sono a carico del Concessionario le utenze telefoniche mobili e il traffico dati anche se non volturati.

Sono a carico dei Comuni le spese per la somministrazione di acqua, di energia elettrica e di riscaldamento, ovvero di gestione dell'impianto, di combustibile e di energia elettrica di alimentazione delle caldaie.

Articolo 9 Servizi manutentivi

Sono a carico del Concessionario gli interventi riparativi di manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi esterni di pertinenza, di seguito indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- (1) Sostituzione lampadine con lampadine a basso consumo e/o led, con esclusione dei corpi illuminanti;
- (2) Funzionamento rubinetti e scarichi WC;
- (3) Riparazione o sostituzione maniglie;
- (4) Copertura fessure o piccole buche nel pavimento dei locali interni o dell'area esterna in uso al nido, che possano costituire causa di inciampo;
- (5) Imbiancatura dei muri;
- (6) Sfalciatura erba e cura area verde in uso al nido (esclusa potatura).

Il Concessionario è inoltre tenuto alla riparazione o alla sostituzione degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni divenute inservibili.

Articolo 10 Servizi ausiliari

Il Concessionario si obbliga a mettere in atto tutte le misure di pulizia, custodia e cura atte alla migliore conservazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

Il Concessionario si obbliga al rispetto della normativa vigente, in particolare del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327, e del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di pulizia, igienizzazione e sicurezza degli ambienti oggetto di concessione, degli arredi, del materiale ludico-didattico e delle attrezzature e alla fornitura dei relativi prodotti specifici.

Il Concessionario si obbliga, altresì, al rispetto delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza dei bambini provvedendo all'acquisto di prodotti e materiale didattico con certificazione di conformità all'età degli utenti.

Il Concessionario inoltre attuerà tutte le misure, procedure, disposizioni organizzative, azioni, derivanti dalle normative disposizioni e protocolli tempo per tempo vigenti per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro declinandole attuativamente nelle singole strutture.

Articolo 11 Oneri a carico dei Comuni

Restano a carico dei Comuni:

- (a) Gli interventi di riqualificazione e di adeguamento normativo e la manutenzione straordinaria degli immobili;
- (b) Le spese di riscaldamento e la conduzione degli impianti termici, per la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica;
- (c) La manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (caldaie e condizionatori, ascensori ed elevatori in genere, impianti elettrici ed idraulici, ecc.);
- (d) L'acquisto di eventuali nuovi arredi e attrezzature;
- (e) L'assicurazione degli immobili per i rischi di rovina di edificio e di responsabilità civile;
- (f) Le spese necessarie al controllo e manutenzione sui presidi antincendio;
- (g) Fornitura della documentazione necessaria per la gestione delle procedure di autorizzazione e accreditamento da parte del Concessionario.

I Comuni si impegnano a fornire su richiesta del Concessionario tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico.

Articolo 12 Oneri a carico del Concessionario

Sono a carico del Concessionario:

- (a) La fornitura del materiale didattico, di cancelleria e di facile consumo;
- (b) La fornitura del materiale di pulizia per i locali;
- (c) La fornitura del materiale di pulizia e igiene personale dei bambini, idoneo all'età e dermatologicamente testato;
- (d) La fornitura dei dispositivi e presidi anti COVID 2019;
- (e) I costi di telefonia mobile e il traffico dati;
- (f) Il costo dei pasti del personale in servizio all'ora del pranzo che dovrà essere rimborsato alla ditta di ristorazione;
- (g) L'assicurazione per responsabilità civile (RCT/RCO) e la responsabilità professionale;
- (h) I servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione all'interno dei locali adibiti al servizio, con esclusione delle cucine, e nelle aree esterne;
- (i) La manutenzione ordinaria di tipo riparativo dei locali (ivi compresa la tinteggiatura), degli arredi e delle attrezzature in uso all'asilo nido e lo sfalcio dell'erba nelle aree esterne;
- (j) Organizzazione di un Servizio di Pronto Intervento di Manutenzione operativo sulle 4 strutture;
- (k) La gestione delle procedure di autorizzazione e accreditamento;
- (l) Promozione dell'immagine dei nidi del DSS10 mediante la creazione di pagina web, depliant informativi e altri mezzi di comunicazione.

Articolo 13 Monitoraggio e controllo delle prestazioni

Il Concessionario deve assicurare la tenuta quotidiana della seguente documentazione, anche ai fini della sicurezza, attraverso appositi applicativi informatici, accessibile in qualsiasi momento dal Direttore dell'esecuzione:

- (a) Registro presenze giornalieri dei bambini;
- (b) Registro presenze giornalieri degli operatori, da cui si rilevino le ore di servizio prestate.

Mensilmente deve essere allegato in copia alla fattura, il report riepilogativo di cui all'art. 4 delle Condizioni Generali.

Articolo 14 Comitato di Controllo

Il Comitato di Controllo, previsto nei regolamenti comunali, svolge i seguenti compiti:

- (a) Verifica l'attività del Concessionario con particolare attenzione al rispetto degli standard qualitativi relativamente all'applicazione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi, delle norme e dei regolamenti, al servizio di pulizia svolto segnalando all'Amministrazione Comunale eventuali inadempienze per i conseguenti provvedimenti;
- (b) Recepisce e approva il progetto educativo-pedagogico annuale elaborato dal Concessionario;
- (c) Verifica il bilancio annuale del servizio in concessione;
- (d) Approva la graduatoria di cui all'art. 2 del presente Capitolato.

Gli esiti delle verifiche del Comitato di Controllo possono essere assunte dai rispettivi responsabili dei servizi per la verifica di conformità antecedente il pagamento della fattura e per l'eventuale imposizione delle penali.

Articolo 15 Continuità del servizio

Fatti salvi casi di forza maggiore, il Concessionario non può abbandonare o sospendere il servizio oggetto della contratto.

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

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il Concessionario s'impegna ad informare il Direttore dell'esecuzione con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per decadenza, risoluzione, rescissione, mancato accordo sulla revisione del contratto o altro, il Concessionario 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:

- 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;
- impossibilità di prestare il servizio dovuto a sciopero del personale.

Articolo 16 Clausola di salvaguardia

Il rapporto di lavoro relativo al personale in servizio presso il gestore uscente del servizio è regolato dalle disposizione 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 concessione 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'Allegato 2 denominato "Personale in servizio" del Capitolato speciale d'Oneri dettaglia il numero dei dipendenti alla data indicata sull'Allegato stesso, la qualifica e la durata del rapporto contrattuale.

Articolo 17 Allegati

Sono allegati quali parte integrante e sostanziale del presente Capitolato:

Allegato 1 – "DUVRI";

Allegato 2 – "Personale in servizio";

Allegato 3 – "Planimetrie";

Allegato 4 – "Inventario dei beni mobili presenti nelle strutture".