



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

ALLEGATO N. 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

0-6 COMUNALE

PARTE TECNICA

PERIODO 01.09.2021-31.07.2023

Con opzione di rinnovo fino al

31.07.2024

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio 0-6 comunale, quale servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 9 mesi ed i 6 anni in tre distinte, ma coordinate unità di offerta:

- Asilo Nido "Il Guscio" sito in Via Martiri Della Libertà 44
- Sezione Primavera presso la scuola dell'infanzia "V. Chizzolini "
- Scuola dell'Infanzia "V. Chizzolini" sita in Via Martiri della Libertà, 13

Tale servizio concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, favorendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini e un processo di socializzazione omogenea, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato.

Dovrà essere rispettato scrupolosamente anche il Regolamento comunale per la gestione del Servizio 0-6 approvato con Deliberazione di C.C. n. 1 /2020 (**allegato n. 1**).

Più in generale, il gestore si obbliga al rispetto degli standard qualitativi inerenti l'offerta educativa e organizzativa comunque erogati dalla struttura pubblica, uniformandosi alle linee pedagogiche ed educative individuate dal Comune di Ospitaletto, eventualmente anche attraverso la figura di un Coordinatore /supervisore pedagogico.

Tra gli standard qualitativi, si evidenzia in particolare l'organizzazione della giornata educativa e i tempi di compresenza tra il personale in grado di garantire una equivalente qualità dell'offerta formativa nella fascia oraria di maggiore presenza dei bambini.

Onnicomprensività del corrispettivo contrattuale e continuità del servizio

1. La base d'asta indicata nel disciplinare comprende il corrispettivo, onnicomprensivo di qualunque onere, per l'effettuazione di tutto quanto descritto nei documenti di gara, da effettuarsi, con riferimento al servizio 0-6 come di seguito descritto.

2. Al fine di garantire la continuità della gestione e del servizio, aspetto strategico per i cittadini fruitori dello stesso, alla scadenza del presente rapporto o, in caso di rinnovo, al termine dello stesso, qualora, a seguito di nuova gara, l'appaltatore dovesse essere un soggetto diverso dall'attuale contraente, quest'ultimo si impegna a collaborare con la stazione appaltante per il passaggio delle consegne al nuovo soggetto per un periodo indicativo compreso tra quindici e trenta giorni lavorativi.

ART 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il D.leg. 65 del 13.04.2017 ha istituito il Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti).

Il Comune di Ospitaletto con deliberazione del Consiglio comunale n 1 del 17.01.2020, che approvato il Regolamento per i servizi comunali 0-6, ha inteso attivare il Servizio 0-6 considerando il sistema educativo della scuola dell'infanzia e dell'asilo nido in un unico contesto di evoluzione del percorso personale e psicologico del bambino.

Il Servizio 0-6 è un Servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i nove mesi e i tre anni (nido) e i tre anni e sei anni (scuola dell'infanzia), che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima

infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Servizio 0-6 del Comune di Ospitaletto ha la finalità di

- a. promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, con particolare riferimento al primo ciclo di istruzione, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni del Sistema integrato di educazione e di istruzione collaborano attraverso attività di progettazione, di coordinamento e di formazione comuni;
- b. concorrere a ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali e favorire l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini attraverso interventi personalizzati e un'adeguata organizzazione degli spazi e delle attività;
- c. accogliere le bambine e i bambini con disabilità certificata ai sensi della legge 05/02/1992, n. 104, nel rispetto della vigente normativa in materia di inclusione scolastica;
- d. rispettare e accogliere le diversità ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica italiana;
- e. sostenere la primaria funzione educativa delle famiglie, anche attraverso organismi di rappresentanza, favorendone il coinvolgimento, nell'ambito della comunità educativa e scolastica;
- f. Favorire la conciliazione tra i tempi e le tipologie di lavoro dei genitori e la cura delle bambine e dei bambini, con particolare attenzione alle famiglie monoparentali;
- g. promuovere la qualità dell'offerta educativa avvalendosi di personale educativo qualificato e attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico anche su base territoriale.

In particolare:

Nido

(Delibera G.R. 11 febbraio 2005, n. 7/20588) Il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- affiancamento delle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

La Scuola dell'Infanzia:

(Decreto Legislativo 59/2004 art. 1 comma 1) La scuola dell'infanzia, non obbligatoria e di durata triennale, concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini promuovendone le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, e ad assicurare un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative; nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori, contribuisce alla formazione integrale delle bambine e dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza il profilo educativo e la continuità educativa con il complesso dei servizi all'infanzia e con la scuola primaria.

La scuola dell'infanzia:

- si propone come contesto di relazione, di cura e di apprendimento;
- promuove nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza.
- è il luogo di dialogo, di approfondimento culturale e di confronto con le famiglie per condividere modi e forme di realizzazione dei traguardi educativi.

La sezione Primavera:

Con il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, le sezioni primavera sono entrate nel Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni.

Le sezioni primavera accolgono i bambini che compiono i 24 mesi tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

I bambini che compiono i 24 mesi tra il 1° settembre e il 31 dicembre possono cominciare a frequentare solo dopo il compimento dei due anni.

Le sezioni primavera devono prevedere:

- Locali e spazi sicuri, funzionali e idonei alle esigenze dei bambini (accoglienza, riposo, gioco, alimentazione, cura della persona);
- Arredi e materiali adatti alle esperienze di relazione e di apprendimento continuità educativa e raccordo con i percorsi precedenti e successivi;
- Orario flessibile compreso tra le cinque e le otto ore giornaliere;
- Rapporto numerico educatori-bambini non superiore a 1:10;
- Gruppi omogenei d'età compresi tra 10 e 20 bambini;

ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto viene così sintetizzato:

Il Servizio 0-6 è composto da :

1. ASILO NIDO

L'Asilo Nido comunale con autorizzazione al funzionamento per 32 posti (con possibilità di incremento fino a 40) è ubicato presso la sede di via Martiri della Libertà, 42 , al piano terra piano dell'edificio comunale, come da planimetria allegata (**allegato n. 2**) oltre che area all'aperto di pertinenza.

Sono previste le tipologie di orario di frequenza dei bambini così come indicate nel regolamento sopra richiamato.

Il servizio verrà reso per almeno 47 settimane, da settembre a luglio, nella fascia oraria compresa tra le 7.30 e le 18.00, secondo il calendario stabilito annualmente di concerto tra l'appaltatore e l'Amministrazione Comunale.

L'Asilo nido è organizzato secondo un orario giornaliero, per un minimo di 8 ore continuative, dal lunedì al venerdì.

Nell'orario di funzionamento dell'asilo nido è compresa la refezione, che è un servizio soggetto a contribuzione individuale oggetto di separato e distinto appalto (già in essere).

L'ingresso dei bambini e delle bambine è ammesso dalle ore 07.30 alle ore 9.00.

Può essere istituito il servizi di posticipo secondo le condizioni stabilite dalla Giunta Comunale.

Orario ordinario: 07.30 – 16.00

Posticipo: Fino alle 17 o alle ore 18

Nell'a.s. 2020/1 il servizio di uscita posticipata non è stato attivato a causa dell'emergenza sanitaria e l'ingresso è stato fissato alle ore 8.00.

Per l'a.s. 2021/22 il prolungamento orario sino alle 17.00/18.00 sarà attivato solo se sarà superata l'emergenza sanitaria da COVID 19 e se disposto dalla Giunta comunale e potrà avvenire organizzando gruppi trasversali che raggruppano i bambini richiedenti l'entrata anticipata o l'uscita tarda.

In caso di emergenza sanitaria da COVID 19 non sarà previsto il servizio di ingresso anticipato e di prolungamento orario ed il servizio terminerà alle ore 16,00.

L'Asilo Nido Comunale è accreditato. Il nido Il Guscio aderisce all'iniziativa Nidi Gratis della Regione Lombardia.

La struttura dovrà operare secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale, nonché secondo il Regolamento Comunale del servizio 0-6 Nido.

La parte di edificio dedicata al nido dovrà essere adibita dalla ditta aggiudicataria esclusivamente per la gestione delle attività oggetto del presente appalto.

L'Asilo Nido può essere adibito anche alla realizzazione di servizi ed attività integrative per l'infanzia (nella fascia di età 0/6 anni) e il sostegno alla genitorialità, previa autorizzazione del Committente e senza oneri a suo carico, secondo quanto indicato di seguito.

2. SEZIONE PRIMAVERA

la **Sezione Primavera**, attualmente funzionante su 2 gruppi con rapporto numerico 1/10, è ubicata presso la medesima sede di via Martiri della Libertà, 42 , al piano terra dell'edificio comunale, come da planimetria allegata (**allegato n. 2**) oltre che area all'aperto di pertinenza. Sono previste le tipologie di orario di frequenza dei bambini così come indicate nel regolamento sopra richiamato.

Il servizio verrà reso per 10 mesi da settembre a giugno, nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 16.00, secondo il calendario stabilito da Regione Lombardia.

Le sezioni sono costituite con un rapporto insegnante/bambini stabilito dalla normativa vigente. In presenza di bambino in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale si applicano le disposizioni vigenti in materia.

3. SCUOLA DELL'INFANZIA

La **Scuola dell'Infanzia Paritaria comunale** con attive 4 sezioni (82 bambini) è ubicata presso la stessa sede di via Martiri della Libertà, 42 , al piano primo dell'edificio comunale, come da planimetria allegata (**allegato n. 2**) oltre che area all'aperto di pertinenza.

Il servizio verrà reso per 10 mesi da settembre a giugno, nella fascia oraria compresa tra le 7.30 e le 17.00 (compresi servizio di anticipo e posticipo), secondo il calendario stabilito da Regione Lombardia.

La Scuola dell'Infanzia è organizzata secondo un orario giornaliero, finalizzato ad attività educative e didattiche, per un minimo di 8 ore continuative, dal lunedì al venerdì.

Nell'orario di funzionamento della Scuola dell'Infanzia è compresa la refezione, che è un servizio soggetto a contribuzione individuale oggetto di separato e distinto appalto (già in essere).

L'ingresso dei bambini e delle bambine è ammesso dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

Possono essere istituiti i servizi di anticipo e posticipo secondo le condizioni stabilite dalla Giunta Comunale.

Orario ordinario: 8.00 – 16.00

Anticipo: Dalle 7.30

Posticipo: Fino alle 17

Per l'a.s. 2021/22 l'anticipo dell'orario alle 7.30 ed il prolungamento orario sino alle 17.00 sarà attivato solo se sarà superata l'emergenza sanitaria da COVID 19 e se disposto dalla Giunta comunale e potrà avvenire organizzando gruppi trasversali che raggruppano i bambini richiedenti l'entrata anticipata o l'uscita tarda.

In caso di emergenza sanitaria da COVID 19 non sarà previsto il servizio di ingresso anticipato e di prolungamento orario ed il servizio di scuola d'infanzia terminerà alle ore 16,00.

Le sezioni sono costituite con un rapporto insegnante/bambini stabilito dalla normativa vigente. In presenza di bambino in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale si applicano le disposizioni vigenti in materia.

L'organizzazione del servizio è improntata a criteri di flessibilità e collaborazione di tutto il personale ed è sottoposta a continua verifica, in relazione:

- alle esperienze ed alle esigenze dei bambini e delle bambine;
- alla sperimentazione riferita, sia alla ricerca psico-pedagogica, che ai moduli didattici ed organizzativi della scuola;
- all'aggiornamento permanente degli insegnanti e degli ausiliari socio-scolastici.

La scuola dell'infanzia, attraverso un uso programmatico e finalizzato delle risorse e secondo criteri di flessibilità, persegue una progettazione educativa e didattica che sottintende l'adozione consapevole e condivisa di un modello culturale attuale ed efficace, metodologicamente supportato da teorie scientifiche e da prassi pedagogiche consolidate.

Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dalla Giunta Comunale. Il Piano dell'Offerta Formativa è reso pubblico e consegnato alle famiglie degli alunni. Il Piano dell'Offerta Formativa è coerentemente attuato in funzione del dinamismo dello sviluppo e della centralità dei bambini e delle bambine e in conseguenza è metodologicamente mirato alla sollecitazione ed al sostegno di tutte le potenzialità infantili, in un processo di continuità e di raccordo sistematico con la famiglia e con le istituzioni sociali e scolastiche.

Numero di sezioni della scuola dell'infanzia:

Il numero delle sezioni viene definito dalla Giunta Comunale in relazione al numero dei potenziali utenti, tenendo conto della complementarietà del servizio rispetto alla scuola statale, nei confronti della quale la scuola dell'infanzia comunale si configura come servizio integrativo.

Con Deliberazione Consiglio comunale n. 1 dell'8.02.2021 (**allegato 3: delibera criteri + scheda andamento**) sono state definite le linee di indirizzo per il servizio 0-6 ed in particolare si è stabilito che :

1. Si intende garantire il diritto di frequentare la scuola dell'infanzia, per tutti i bambini che ne abbiano diritto, con il sistema integrato dello 0-6 che vede sul territorio la presenza sia dell'Istituto Comprensivo Scolastico di Ospitaletto, con l'offerta educativa della scuola dell'infanzia statale "Tovini", presente con due plessi scolastici distinti, via IV novembre e via Serlini, sia della scuola dell'infanzia comunale "V. Chizzolini" ad integrazione ed in funzione complementare alla scuola statale per la copertura di tutti i posti degli aventi diritto;
2. In virtù del principio, su esposto, di funzione integrativa e complementare della scuola dell'infanzia comunale, non si intende compromettere o ridurre il numero di sezioni della scuola dell'infanzia statale, per cui negli anni scolastici a partire dal 2022_23 verrà predisposta una graduatoria unica per l'inserimento sia alla scuola dell'infanzia statale che per quella comunale, laddove i posti della scuola dell'infanzia comunale saranno ad integrazione di quelli statali;
3. In considerazione della graduatoria unica, dell'andamento anagrafico dei nati, del citato criterio di integrazione del servizio comunale con quello statale, dell'evolversi della situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, dall'a.s. 2022/23 la scuola dell'infanzia comunale potrebbe essere funzionare esclusivamente per garantire la fine del percorso educativo dell'infanzia ai bambini già iscritti, senza attivazione di nuove sezioni, o con attivazione di un

numero di sezioni proporzionale al numero dei bambini che restano esclusi dall'offerta educativa dell'infanzia statale;

4. Di promuovere un sempre maggiore interesse nei confronti delle procedure organizzativo-gestionali, funzionali e pedagogico-educative del servizio 0-6, ponendo l'attenzione sulla necessità della qualità di standard strutturali e organizzativi di questi servizi, in modo da erogare prestazioni sempre più rispondenti non solo ai mutamenti economico-sociali, culturali e politici del contesto di vita, ma anche ai bisogni dei bambini e delle famiglie che ne usufruiscono;

Di promuovere, quindi,

Il ruolo dell'organizzazione degli spazi e dei tempi del servizio nello sviluppo del bambino;

Il valore di una professionalità educativa sempre più qualificata e attenta non solo a rispondere ai bisogni del bambino, ma anche a quelli dei loro genitori;

L'importanza di un progetto educativo elaborato in funzione dei bisogni dell'utenza e di tutti gli attori sociali che con esso interagiscono;

Fatta salva la disciplina, anche economica, prevista in caso di situazioni emergenziali non prevedibili e causate da fattispecie di forza maggiore, oltre che il previsto quinto d'obbligo, l'entità economica di modifiche e/o integrazioni in eventuali diminuzioni si attesta sulla base del principio su esposto di progressiva riduzione delle sezioni della scuola dell'infanzia negli anni scolastici 2022/ 23 ed eventualmente 23/24 (proroga).

4. Accanto a quanto già realizzato in modo formalizzato attraverso le tre strutture sopra descritte, il servizio 0-6 ha il compito di realizzare una progettualità diffusa sul territorio di Ospitaletto al fine di promuovere iniziative e occasioni di soddisfazione dei bisogni educativi, di custodia e socializzazione espresse dalle famiglie del paese.

In raccordo con altre agenzie educative ed in particolare collegamento con l'offerta formativa della Scuola dell'infanzia Statale, il servizio 0-6 promuoverà servizi integrativi innovativi capaci di intercettare e soddisfare i bisogni dei bambini presenti sul territorio comunale e delle loro famiglie.

5. Il Servizio 0-6 oggetto della seguente gara non contempla a carico dell'appaltatore il servizio di refezione che viene svolto da altra ditta.

Ai fini della gestione delle interferenze viene redatto il DUVRI.

Servizi integrativi scuola dell'infanzia – attività estiva

Sarà facoltà della stazione appaltante richiedere, dopo approvazione di apposito preventivo, l'attivazione nel mese di luglio del Centro Ricreativo Estivo per l'Infanzia (CRE) rivolto ai bambini da 3 (con possibilità di estendere anche ai bambini frequentanti la sezione primavera) a 6 anni nel mese di luglio, con apertura dalle ore 7.30 alle ore 17.00, per un totale di almeno n. 2 sezioni aperte (eventualmente una tempo pieno ed una part time) con due insegnanti per ogni sezione. Per tutto l'orario ordinario di apertura del Centro Estivo dovrà essere garantita la compresenza di almeno una ausiliaria, inoltre l'organizzazione deve prevedere la compresenza di più ausiliarie nei momenti di maggiore necessità per il servizio.

L'organizzazione dovrà prevedere la pulizia completa quotidiana di tutti i locali utilizzati dal servizio.

Il termine delle attività avverrà comunque entro il 31 luglio, fatto salvo eventuale slittamento dovuto a cause di forza maggiore.

Svolgimento Servizio 0-6 A.S. 2020/21

Nell'a.s. 2020/21 il Servizio stato svolto nel seguente modo:

- Asilo nido n. 37 bambini su 4 gruppi
- Sezione Primavera n. 16 su 2 gruppi
- Infanzia n. 82 su 4 sezioni

Nell'a.s. 2020/21 i servizi di ingresso anticipato e uscita posticipata non sono stati attivati a causa dell'emergenza sanitaria.

Nell'a.s. 2020/21 si attiverà il servizio di attività estiva per due gruppi di scuola dell'infanzia.

Il numero del Personale e le rispettive qualifiche impiegate sono quelle che risultano dal documento di cui alla successiva "Clausola sociale "(**allegato 4**)

Collegialità e partecipazione della componente genitori

Come da citato Regolamento del servizio 0-6, tutto il personale educativo e ausiliario concorre, se pure a diverso titolo, attraverso la programmazione e la realizzazione delle diverse attività, ai processi educativo formativi dei bambini e delle bambine, promuovendone le potenzialità.

Il **Collegio dei Docenti** è composto dal personale docente compreso il personale docente assegnato alla Sezione Primavera con i seguenti compiti:

- redigere il Piano dell'Offerta Formativa;
- elaborare la programmazione dell'azione educativa e didattica al fine di adeguare gli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato alle specifiche esigenze ambientali;
- procedere alla verifica e valutazione sistematica degli esiti formativi delle bambine e dei bambini;
- promuovere l'organizzazione del passaggio di informazioni riguardanti le attività didattiche svolte durante l'anno, dalla scuola dell'infanzia ai cicli successivi.
- valutare periodicamente l'andamento completo dell'azione educativa-didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento delle attività e dei servizi scolastici.
- nominare al proprio interno, per ogni sezione, un docente con il compito di partecipare all'attività del Consiglio Unico di Plesso.
- programmare e attuare, con la partecipazione attiva del personale ausiliario, degli assistenti e delle eventuali figure di mediazione culturale, le iniziative per il sostegno e l'integrazione degli alunni disabili o in situazione di disagio psico fisico, culturale e relazionale.
- procedere alla formazione delle sezioni;
- provvedere alla scelta dei sussidi didattici;
- promuovere progetti didattici specifici.

Deve essere garantita la rappresentatività della componente genitori per cui sono costituite le **Assemblee dei Genitori** dei bambini della Scuola dell'Infanzia e dei Genitori dei bambini del Nido.

I genitori dei Bambini della Sezione Primavera, ove costituite, partecipano all'Assemblea dei Genitori dei Bambini della Scuola dell'Infanzia.

I compiti sono quelli previsti dal citato Regolamento dei servizi 0-6

Il Consiglio Unico di Plesso ha la finalità di rendere effettivo il servizio 0-6 mettendo in relazione i tre ordini di servizi di asilo nido, sezione Primavera e scuola dell'infanzia. Esso, come dal citato Regolamento comunale, ha il compito di:

- a. Propone e organizza iniziative atte a favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola dell'infanzia e la sensibilizzazione delle famiglie ai problemi educativi.
- b. Prende atto e discute dei progetti educativi e sulle modalità organizzative per la loro attuazione.
- c. Formula proposte per il buon funzionamento del servizio.
- d. Mantiene i collegamenti con le diverse realtà del territorio.
- e. Approva il calendario scolastico annuale

NORME COMUNI

L'affidamento della gestione della Scuola D'infanzia Paritaria "Chizzolini" e dell'asilo nido "Il Guscio" al concorrente affidatario comporterà l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi e di quanto previsto dall'amministrazione comunale e nel presente capitolato. Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate nel progetto presentato in sede di offerta dall'appaltatore. Tra gli standard qualitativi, si evidenzia in particolare l'organizzazione della giornata educativa.

Non è garantito al gestore un numero minimo di bambini.

Gli operatori dovranno essere assegnati all'inizio dell'anno educativo, sulla base del numero di bambini iscritti in quel momento.

In caso di aumento del numero dei bambini iscritti, in corso d'anno (fino al massimo dei posti previsti), ulteriore personale necessario dovrà essere assegnato sulla base dei rapporti numerici stabiliti dalla legislazione regionale vigente.

Onere dell'appaltatore è anche la presenza degli insegnanti di sostegno per i bambini diversamente abili in base al piano educativo individualizzato, definito ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104.

Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dall'Ente gestore alla Ospitaletto Servizi in sede di gara.

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E INTEGRATIVE

La citata Deliberazione di Consiglio comunale n. 1 dell'8.02.2021 di indirizzo per il servizio 0-6 ha previsto, altresì, di promuovere servizi integrativi previsti dall'art. 5 della L. 285/1997 quali:

- Spazio gioco per bambini (in età di massima da 18 a 36 mesi) servizi dove i bambini sono accolti al mattino o al pomeriggio, per un tempo massimo di cinque ore con accoglienza articolata in modo da consentire una frequenza diversificata in rapporto alle esigenze dell'utenza, mentre non viene erogato il servizio di mensa e non è previsto il riposo pomeridiano

- Centro per bambini e famiglie servizi nei quali si accolgono i bambini di età compresa fra 0 a 3 anni, insieme ai loro genitori o ad altri adulti accompagnatori.

Tali servizi, disciplinati in Regione Lombardia dalla DGR D.G.R. 7-20588/2005 – All.A – consistono in Strutture simili all'Asilo Nido che offrono un servizio temporaneo di assistenza educativa e di socializzazione, accogliendo, in maniera non continuativa, bambine/i e da zero a tre anni in numero non superiore a 30 eventualmente con la presenza di genitori e/o adulti di riferimento, e per un massimo di quattro ore consecutive. Non possono fornire servizio di somministrazione dei pasti

All'appaltatore è data facoltà di gestire direttamente, gratuitamente o con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, attività integrative durante la settimana scolastica, negli orari successivi al termine delle attività, nel mese estivo di agosto, sabato e altre giornate che il calendario scolastico indica come giornate di chiusura ordinaria di servizio.

Di tale attività l'ente gestore si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione.

All'appaltatore è data, altresì, facoltà di gestire tali attività, compatibilmente con la suddivisione degli spazi complessivi, anche contemporaneamente alle attività ordinarie di nido – sez. primavera ed infanzia

Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione del servizio, sarà richiesto alla ditta di presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo e didattico della struttura, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino.

Tale proposta sarà valutata ai fini dell'aggiudicazione dell'offerta migliore.

Non è richiesta in questa fase l'indicazione delle tariffe che si intenderanno applicare, obbligandosi l'ente gestore a concordarle con l'Amministrazione comunale prima della eventuale attivazione delle attività in oggetto.

All'inizio di ogni atto scolastico, o comunque prima dell'avvio del servizio, la ditta invia all'Amministrazione comunale il calendario scolastico attuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi offerta dalla stessa.

ART. 4- PERSONALE IMPIEGATO

Nel servizio 0-6 operano stabilmente la coordinatrice, le educatrici della prima infanzia (Nido e sezioni primavera) ed il personale educativo cui viene assegnato l'insegnamento nella scuola dell'infanzia. Tutti i servizi prevedono la presenza di figure ausiliarie addette ai servizi.

4. 1 Operatori Educativi

Gli educatori, in coerenza con la specificità del segmento educativo di riferimento, concorrono mediante il loro operato al conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;

- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.
- Devono essere garantiti i rapporti numerici educatori/bambini stabiliti dalla normativa regionale di volta in volta in vigore.

4.2 Coordinatore

Al coordinatore, di cui dovrà essere comunicato all'Ufficio servizi scolastici del Comune, entro 10 gg lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione e, comunque, non oltre 10 gg lavorativi prima dell'avvio del servizio, i dati anagrafici e di reperibilità, oltre che trasmesso il relativo curriculum vitae. compete il mantenimento delle relazioni con il Responsabile del competente ufficio comunale e con il supervisore eventualmente incaricato dal Comune.

Il coordinatore risponde della attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna, nonché della verifica dei programmi attuati.

A questa figura competono funzioni di organizzazione del personale impegnato, la predisposizione delle sostituzioni nonché ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario della struttura.

Le sue funzioni si concretizzano nelle seguenti

- I. monitorare l'andamento del servizio;
- II. garantire il governo del piano per la gestione delle emergenze di cui al presente capitolato;
- III. aggiornare, se necessario, il piano di intervento e l'organizzazione del lavoro definiti in sede di avvio del servizio;
- IV. curare gli aspetti organizzativi e la gestione operativa del servizio affidato
- V. assicurare la reperibilità telefonica quotidiana e rivestire all'interno dell'Azienda funzioni direttive o, comunque, risultare investito di capacità e poteri decisionali;
- VI. garantire rapporti improntati allo scambio e alla collaborazione con il direttore dell'esecuzione l'eventuale esperto pedagogico comunale e il Responsabile dell'Ufficio servizi scolastici del Comune;
- VII. intervenire tempestivamente, se richiesto, per affrontare eventuali criticità segnalate, sia con riferimento ad aspetti di carattere organizzativo, che legati all'operato del proprio personale;
- VIII. partecipare, presso la sede della stazione appaltante, oltre che ai momenti di verifica, a specifici incontri ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4.3 Ausiliari

Gli ausiliari addetti ai servizi garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture e dei supporti utilizzati dai bambini (lettini etc.), supportano il gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc).

L'Appaltatore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- predisporre materiali ed altri spazi per le attività educative/didattiche;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- collaborare con il personale insegnante, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;

- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevedendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;
- collaborare alle operazioni relative alla sicurezza;
- attenersi scrupolosamente alle normative in materia di igiene e sicurezza alimentare e all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP in dotazione in conformità a quanto previsto dal Reg. CE n. 852/2004

L' Appaltatore dovrà garantire la sostituzione del personale assegnato con tempestività ai fini della funzionalità del servizio.

N.B.: non dovrà essere inserita nella dotazione organica personale di servizio alla cucina oggetto di altro appalto per tutti i servizi comunali.

4.4 Tirocini di inclusione sociale

L'appaltatore dovrà garantire l'attivazione per tutto il periodo contrattuale di n. 3 tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento, di cui DGR n.825 del 25/10/2013 recante "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini", finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla ri-abilitazione, a supporto del personale che opera nella Scuola Materna Comunale "Chizzolini" e nell'asilo nido comunale "Il Guscio".

Le persone che svolgono il tirocinio sono individuate dall'ufficio servizi sociali del Comune di Ospitaletto e proposte all'appaltatore, che per tutta la durata dell'appalto attiverà tre tirocini di inclusione sociale.

Il progetto prevede il supporto agli operatori per riordino e igiene ambientale dei locali della scuola dell'infanzia e del nido.

Il tirocinio si pone come obiettivo prioritario lo sviluppo della consapevolezza delle proprie risorse personali al fine di rafforzarne l'autostima ed il senso di efficacia quali fondamento per la gestione delle relazioni interpersonali.

Il tirocinante apprende ad operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per gli altri e per l'ambiente.

Il contributo motivazionale mensile previsto per ciascuna persona inserita è a carico del soggetto appaltatore ed il valore l'indennità è proporzionata alle ore settimanali svolte e alle valutazioni congiunte con l'Ufficio Servizi Sociali e Servizio Orizzonte Lavoro – Percorsi di Inclusione dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale".

Si allegano al presente capitolato lo schema di convenzione e lo schema di progetto personalizzato **(allegato n. 5)**

4.5 Referente amministrativo contabile

L'appaltatore deve indicare un Referente amministrativo-contabile, interlocutore della Stazione appaltante per tutti gli aspetti amministrativi, i dati anagrafici e di reperibilità in orario d'ufficio.

Tesserino di riconoscimento

L'operatore aggiudicatario dovrà fornire a tutti gli operatori impiegati nella realizzazione del servizio oggetto di gara di un tesserino di riconoscimento.

Tale tesserino dovrà essere esibito a richiesta durante l'orario di lavoro e dovrà riportare, ai sensi del comma 8 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, quanto segue:

- a. fotografia
- b. nome e cognome
- c. qualifica
- d. denominazione dell'appaltatore da cui dipende.

Il tesserino deve essere indossato in tutte le occasioni di contatto con l'utenza esterna (genitori – Uffici comunali)

ART. 5 - STANDARD DEL PERSONALE

L'operatore aggiudicatario deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Committente stesso.

In particolare deve disporre di educatori idonei e adeguati, in numero e professionalità, alla rilevanza educativa e sociale dei servizi, alla natura quantitativa e qualitativa delle prestazioni richieste e alle condizioni di cui all'offerta qualitativa ed economica, presentata in sede di gara.

Per assicurare le prestazioni contrattuali, il contraente si avvarrà di proprio personale qualificato, fisicamente idoneo alle prestazioni specifiche oggetto dell'appalto ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e l'impiegherà sotto la sua responsabilità, provvedendo alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza.

L'operatore aggiudicatario, ai fini di garantire la correttezza dell'esecuzione del servizio, a tutela dei diritti di tutti gli interlocutori coinvolti, garantisce un sistema formale di rilevazione delle presenze giornaliero dei singoli operatori presenti nelle strutture di esecuzione del servizio, sistema del quale sarà data evidenza anche nel progetto organizzativo gestionale presentato in sede di gara (POG).

Tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio deve essere professionalmente qualificato già dal primo giorno di servizio e costantemente aggiornato sulle tecniche e modalità di esecuzione dello stesso, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, dalle normative in materia e delle indicazioni contenute nei documenti di gara così come di quelle contenute nel POG presentato dall'aggiudicatario stesso in sede di gara.

Il funzionamento dell'asilo nido deve essere assicurato da personale educativo e da personale addetto ai servizi generali in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia.

All'inizio dell'atto scolastico l'Ente gestore deve inviare all'Ufficio servizi scolastici del Comune di Ospitaletto, l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nel servizio (educatori, ausiliari), le specifiche mansioni, il ruolo professionale e l'orario di servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'atto scolastico dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impiegato nel Servizio, dovranno essere regolarmente sostituite, in modo da assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge, con personale in possesso degli stessi titoli del personale titolare, garantendo, possibilmente, al tempo stesso, la stabilità delle figure di riferimento.

Il servizio oggetto del presente contratto, in ragione della tipologia di utenza e della complessità del contesto di riferimento, presenta profili di particolare delicatezza che richiedono, oltre ad una

continuità di presenza del medesimo personale nell'ambito almeno di uno stesso anno scolastico, un'organizzazione improntata ad una adeguata flessibilità gestionale e una irrinunciabile rapidità nelle sostituzioni di eventuali operatori assenti.

Sul piano della continuità, non sarà consentito un turn over di personale superiore al 10% delle forze presenti, se non per causa di forza maggiore o in seguito ad esplicita e formale autorizzazione del Responsabile dell'esecuzione comunale.

Al proposito, si precisa che il calcolo della citata percentuale sarà verificato a cadenza annua, sul numero degli operatori e con riferimento al dato del 31 maggio.

In caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi, dei quali la stazione appaltante dovrà essere comunque preventivamente informata, si procederà all'applicazione delle penali previste nel presente capitolato speciale d'appalto.

Sul piano delle sostituzioni, l'aggiudicatario è tenuto ad organizzarsi adeguatamente per provvedervi nella stessa giornata in cui si verifica l'assenza. In caso di inadempienza, senza giustificati motivi, dei quali la stazione appaltante dovrà essere comunque informata nella stessa giornata, si procederà all'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

Resta inteso che il servizio dovrà comunque essere garantito, mediante il ricorso anche a figure con requisiti eventualmente non equivalenti a quelli richiesti, essendo la stazione appaltante nell'impossibilità di sospenderlo senza un adeguato preavviso alle famiglie.

A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzione che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

L'ente gestore dovrà inviare all'Ufficio servizi scolastici del Comune di Ospitaletto, altresì, l'elenco nominativo del personale supplente.

L'appaltatore dovrà, quindi, garantire, come requisiti prioritari, i seguenti:

- a. la continuità nell'erogazione delle prestazioni, sia assicurando l'immediata sostituzione di eventuali educatori assenti, sia impiegando, per quanto possibile, il medesimo personale per tutta la durata del contratto;
- b. l'assunzione, da parte di tutti gli educatori, di un comportamento adeguato rispetto alla valenza educativa che caratterizza il complesso delle attività svolte nelle strutture oggetto di esecuzione del servizio, nonché alla collaborazione fattiva nella creazione di un clima sereno e di un ambiente adatto all'età e alle caratteristiche dell'utenza;
- c. la necessità di concordare con l'Ufficio servizi scolastici le modalità di comunicazione con le famiglie, oltre che il passaggio di informazioni con il personale, comunale e non, operante all'interno di ciascuna scuola.
- d. La necessità di prestare particolare cura alla garanzia di rapporti collaborativi con le altre figure professionali operanti nel medesimo contesto: il riferimento ad operatori per l'integrazione dei bambini disabili e al personale del servizio di refezione scolastica, dipendenti dei rispettivi operatori economici, aggiudicatari degli appalti relativi a tali servizi;

Il personale impiegato deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;

- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e dal Reg.UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura);
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal presente capitolato e alle disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.
- Aver cura nell'utilizzo di arredi e dotazioni varie presenti nella struttura. L'educatore/insegnante, a tal proposito, potrà predisporre l'ambiente assegnatogli in modo che sia più funzionale alla realizzazione della propria attività, avendo tuttavia cura, qualora tale spazio sia utilizzato in forma condivisa, di lasciarlo sempre nella forma di allestimento iniziale.

Formazione:

Il Gestore ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale educativo, pertanto dovrà predisporre un Piano Annuale della Formazione e/o aggiornamento degli educatori, organizzando a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, come risultante dall'offerta, comunicando al Committente in sede preventiva la data, il luogo e l'argomento dei corsi, i curricula dei formatori ed in sede consuntiva una relazione sugli esiti dei corsi.

Per lo svolgimento dei corsi di formazione la ditta aggiudicataria potrà utilizzare anche la sede dell'Asilo Nido/ scuola materna comunale al di fuori dell'orario di apertura del servizio.

La ditta potrà prevedere in aggiunta a quanto sopra, dettagliandoli nel progetto del servizio, altri interventi formativi coerenti con il proprio modello di intervento.

Al corso potrà partecipare anche un rappresentante del Comune.

Doveri ed Infrazioni da parte del personale:

Per tutta la durata dell'appalto e senza oneri per il Comune, l'operatore aggiudicatario garantisce:

- a. L'impiego del medesimo personale, al fine di garantire la continuità del servizio e di assicurare l'efficacia delle prestazioni degli operatori in ogni plesso.
Eventuali sostituzioni di personale dovranno essere comunicate al DEC
- b. la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico di coloro che si dovessero comportare, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- c. di costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio;
- d. la fornitura a tutto il personale, del tesserino di riconoscimento;
- e. interventi di esonero dal servizio rivolti ai dipendenti che la stazione appaltante dovesse ritenere non idonei, sulla base di oggettivi riscontri desumibili da documenti, atti, segnalazioni o quant'altro in possesso della Stazione appaltante stessa.

In caso di inadempienze del personale che presta il servizio, il Comune informerà tempestivamente l'appaltatore affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

Nel caso di gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di verificata e perdurante inadeguatezza del personale in relazione alle prestazioni previste, il Comune avrà facoltà di applicare quanto previsto dal presente capitolato, nonché di procedere alla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore di allontanare il personale ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso, l'appaltatore provvederà alla sostituzione con altra unità di personale idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre quelli pattuiti.

A tutto il personale impiegato nel servizio, oggetto del presente appalto, è fatto assoluto divieto di:

- a. fumare nei locali della struttura;
- b. eseguire, durante l'orario di servizio, lavori non inerenti alle mansioni assegnate;
- c. utilizzare a fini personali materiali e/o attrezzature di proprietà del Comune, assegnate alle scuole (es. telefono, computer, ecc.);
- d. utilizzare il cellulare personale in orario di servizio, se non per urgenze o in situazioni eccezionali, preventivamente concordate con i coordinatori dei servizi;
- e. distribuire o affiggere nelle bacheche materiale pubblicitario destinato alle famiglie, se non riferito ad iniziative promosse o patrocinato dal Comune, o connesse con la realizzazione del servizio oggetto del presente contratto.

Deve essere, altresì, garantito da parte dell'operatore aggiudicatario, quanto segue:

- a. il rispetto degli ambienti e degli arredi scolastici: eventuali danni ai locali e agli arredi dovranno essere risarciti dall'operatore economico aggiudicatario;
- b. il divieto, assoluto e inderogabile, di accesso, in tutti i plessi, a persone estranee alla stazione appaltante o, comunque, dalla stessa non autorizzate.

L'appaltatore deve garantire che il personale impiegato rispetti le norme comportamentali e le linee pedagogiche stabilite.

Eventuali infrazioni, seppur di lieve entità, devono essere comunicate all'Amministrazione comunale

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- Il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata con la stazione appaltante.

Per quanto riguarda adempimenti generali relativi al personale, l'ente gestore deve attenersi a quanto previsto nel presente capitolato.

ART. 6 - CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE

L'appaltatore aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga, ai sensi dell'art 30 c 4, del Codice dei contratti, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente

rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'aggiudicataria si impegna ad instaurare rapporti di lavoro dipendente nei confronti delle figure professionali coinvolte. Per le suddette figure professionali, l'aggiudicataria può ricorrere a rapporti di lavoro "atipici" ai sensi della normativa vigente per fare fronte a situazioni particolari (periodi di avviamento, sostituzioni di personale dimesso, personale saltuario in sostituzione, integrazioni di organici in periodi o fasce orarie di particolare intensità operativa, ecc.).

In ogni caso, il ricorso a figure contrattuali "atipiche" è da intendersi limitato a situazioni particolari e deve sempre essere motivato.

L'appaltatore 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.Lgs. 81/2008.

Il Comune di Ospitaletto richiede, inoltre, l'impegno ad applicare per tutti i lavoratori, soci e non soci in caso di cooperative, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni, le condizioni retributive, previdenziali ed assicurative previste dal CCNL di riferimento.

In particolare si richiede l'impegno a garantire a tutti i lavoratori, soci e non soci, senza distinzione alcuna, il godimento delle ferie, le indennità di malattia, i permessi matrimoniali, l'accantonamento TFR, la maturazione del periodo di ferie, le mensilità aggiuntive, sempre e comunque in misura non inferiore a quanto previsto dal CCNL.

E' ammesso l'utilizzo di volontari mediante apposite convenzioni con gli enti richiedenti.

È escluso ogni vincolo di subordinazione con il Comune di Ospitaletto del personale dell'operatore aggiudicatario e resta anche inteso che nessun rapporto intercorrerà tra il Comune e il personale educativo dell'operatore aggiudicatario, il cui rapporto di lavoro è stipulato e regolato esclusivamente dall'Appaltatore.

Art 7 CLAUSOLA SOCIALE

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 deve essere allegato un Progetto di riassorbimento del personale che dovrà riportare il riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno dell'applicazione della clausola sociale nonché la relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Il rispetto delle previsioni del progetto di riassorbimento, sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante.

L'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nei documenti "Elenco del personale uscente Cooperativa Tempo Libero" (**allegato 4**)

Art 8 PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE CONNESSE CON L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Considerata la delicatezza del servizio, connaturata in particolare con la tipologia di utenza e con le ricadute che il servizio ha in termini educativi, è necessario che l'appaltatore possieda, nella propria organizzazione del lavoro, adeguati strumenti professionali di natura organizzativa, pedagogica e strategica, per affrontare, gestire e risolvere eventuali emergenze che possono insorgere nella gestione del gruppo di educatori assegnati, così come, in senso più ampio e generale, nell'esecuzione del servizio.

Tali strumenti, codificati all'interno di un preciso piano di gestione delle emergenze, obbligatoriamente inserito nel progetto gestionale organizzativo dell'offerta tecnica (POG), dovranno garantire almeno i seguenti elementi irrinunciabili:

- a. garanzia di un'ampia reperibilità telefonica del coordinatore, compresa fra le ore 7:30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì, da assicurarsi attraverso la disponibilità del relativo numero di cellulare, da comunicare alla stazione appaltante;
- b. strumenti organizzativi funzionali a garantire rapidità nelle sostituzioni del personale eventualmente assente, come ad esempio altri educatori e coordinatori presenti nell'organico dell'aggiudicatario, da considerarsi come figure jolly che, in caso di necessità, possono essere utilizzate sul servizio;
- c. strumenti organizzativi (ad. es. procedure codificate di comunicazione immediata e rapida) e strategie premiali, funzionali a favorire modalità di intervento e di gestione caratterizzate da una utile flessibilità;
- d. risorse e strumenti metodologici (p. es. garantendo la presenza di una figura professionale come il supervisore e/o come il mediatore linguistico-culturale eventualmente presente nell'organico aziendale) idonei a gestire eventuali problematiche, anche conflittuali, derivanti, p. es., da dinamiche comportamentali particolari che possono condizionare la gestione dei bambini, sia a livello singolo che a livello di gruppo, oppure da dinamiche relazionali nei rapporti con gli adulti di riferimento dei bambini.

Art. 9 – LUOGO SVOLGIMENTO SERVIZIO

I locali adibiti al servizio, gli arredi le attrezzature e gli impianti, sono consegnati in comodato alla ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione del servizio in oggetto.

Prima dell'inizio dell'appalto sarà redatto analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione del mobilio e delle attrezzature, in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza la ditta appaltatrice è tenuta a consegnare i locali, gli arredi e le attrezzature, gli impianti 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 e immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione comunale e indicato nel 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.

In caso di disaccordo sull'importo la controversia sarà deferita al foro competente testé individuato nel Tribunale di Brescia.

ART.10 – PROGETTO ORGANIZZATIVO – GESTIONALE E AFFIDABILITA' TECNICO-ORGANIZZATIVA

A) II PROGETTO EDUCATIVO

Il Progetto educativo va inteso come documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio.

Per ciascuna tipologia di servizio (Nido, Sez Primavera, Scuola dell'infanzia) devono essere indicati gli obiettivi e risultati da raggiungere, con l'identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/valutazione del servizio nonché gradimento degli utenti.

Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra servizio e famiglie e tra servizio e Comune.

Si dovranno specificare per ciascuna tipologia di servizio (Nido, Sez Primavera, Scuola dell'infanzia):

A.1. Descrizione del modello pedagogico di riferimento

Vanno esplicitati i riferimenti scientifico-pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici.

Va esplicitata l'idea di bambino che sottende la proposta ed esplicitate le finalità educative del servizio approfondendo come si intendono sviluppare i seguenti aspetti:

- identità, diversità e integrazione;
- identità e autonomia;
- identità e sviluppo delle competenze

A.2. Presentazione del Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa

Presentazione del Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa contenente obiettivi e risultati da raggiungere con riferimento ai soggetti in condizione di fragilità sociale e/o disabilità.

Va presentata una proposta di organizzazione educativa con esplicitazione dei servizi per la prima infanzia come contesti educativi.

Va esplicitato come il gestore intenda sviluppare il progetto pedagogico affinché il servizio sia riconosciuto come "contesto educativo".

Devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti aspetti:

- la relazione educativa
- l'organizzazione educativa dell'ambiente.

A.3. Proposte educative e descrizione delle attività, organizzazione della giornata

Vanno sviluppati in particolare i seguenti aspetti:

- La dimensione della cura: va esplicitato come è intesa e, in particolare, il ruolo assegnato ai momenti di cura quotidiana e i momenti di gestione della stessa;
- Continuità dei riferimenti: va esplicitato come si intende assicurare ai bambini una continuità di riferimenti, nell'ambito della giornata e nell'arco del percorso educativo;
- Tenuto conto che l'ambientamento costituisce un momento particolarmente importante per la positiva frequenza del bambino e per un buon rapporto con la famiglia, devono essere esplicitate le modalità con cui si intende organizzarlo.
- Il ruolo dell'insegnante e del lavoro di équipe: va esplicitato il ruolo assegnato all'insegnante e le modalità di lavoro del gruppo;

- La valutazione della Qualità educativa: va esplicitato come si intenda garantire i processi di valutazione della qualità educativa dei servizi e con quali strumenti e modalità

A.4. Modalità di coinvolgimento e comunicazione con le famiglie

Va precisato come si intenda realizzare la partecipazione delle famiglie al fine di favorire la condivisione dei progetti pedagogici e affiancare, più in generale, il ruolo educativo delle famiglie.

In particolare vanno illustrate:

- le strategie relative alla partecipazione e alle modalità di rapporto con le famiglie, in un'ottica di promozione, sostegno, affiancamento della genitorialità,
- le strategie di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che gli organismi e le forme di partecipazione adottate, anche con l'utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali ed anche con riferimento alle famiglie straniere
- Le strategie e gli strumenti per la verifica/valutazione del servizio da parte delle famiglie (customer satisfaction).

A.5. Modalità di collegamento con la rete dei servizi per la prima infanzia e con i servizi territoriali

Vanno illustrate le modalità di collegamento con la rete dei servizi per la prima infanzia e con i servizi territoriali quali: consultori familiari, servizi sociali comunali e gestione associata, scuole dell'infanzia del territorio, reti formali ed informali, con particolare riferimento ai bambini disabili. Va illustrata l'attivazione di progettualità innovative per la realizzazione di servizi integrati all'offerta formativa tradizionale.

- la qualità educativa dei servizi (qualità del contesto educativo, del lavoro di équipe, della relazione con le famiglie) e dei percorsi educativi,
- le modalità in cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti.

B) PROGETTO GESTIONALE ED AFFIDABILITÀ TECNICO ORGANIZZATIVA

Il progetto gestionale si riferisce all'organizzazione del servizio, al numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori, nonché modalità di raccordo con il Comune e con eventuali figure nominate quali supervisori.

Deve essere prevista l'organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover.

Verranno valutati anche l'analisi del territorio e lavoro in rete con le altre risorse della comunità locale.

B.1. Organizzazione generale

Va illustrato come si intende gestire il servizio con riferimento in particolare al numero di personale impiegato con specificato il livello e titolo di studio del personale educativo e del coordinatore.

Va indicata l'esperienza maturata dall'offerente e dal personale addetto in relazione ai servizi 0-6 con particolare attenzione all'esperienza acquisita nel complesso del servizio 0-6 gestito in modo unico.

A tal fine può essere anche allegata certificazione attestante i servizi prestati negli ultimi 3 anni educativi (2018/2020) di nido/micronido, scuole dell'infanzia, servizi scolastici rivolti alla fascia di età 0-6 anni e centri estivi d'infanzia presso enti pubblici e privati autorizzati.

B.2. Turnazioni del personale

Va illustrato come si intende gestire le turnazioni del personale atto a garantire la miglior compresenza e il rispetto del rapporto educatore/bambini.

Vanno altresì indicate le modalità utilizzate per le sostituzioni e contenimento del turnover, e in che modo ci si avvale della figura del coordinamento.

B.3. Piano di formazione ed aggiornamento del personale

Vanno indicati gli elementi (anche con documentazione allegata) in grado di esplicitare la quantità e qualità della formazione del personale impegnato nei Servizi educativi, al fine di garantire la congruità, sia rispetto del progetto pedagogico, sia rispetto alla capacità di ottemperare agli standard previsti di qualità dell'offerta educativa, flessibilità organizzativa e razionalità della gestione.

C) PROPOSTE MIGLIORATIVE

Vanno illustrate le proposte di potenziamento, estensione e attivazione di servizi aggiuntivi da realizzarsi nelle strutture del servizio 0-6 sia con riferimento al miglioramento dell'offerta educativa sia all'attivazione di nuovi servizi. Su tale punto la proposta deve essere complessiva, quindi riferita all'intero servizio 0-6.

Per i nuovi servizi, in particolare ci si riferisce ai servizi disciplinati in Regione Lombardia dalla DGR D.G.R. 7-20588/2005 – All.A – che consistono in Strutture simili all'Asilo Nido che offrono un servizio temporaneo di assistenza educativa e di socializzazione, accogliendo, in maniera non continuativa, bambine/i e da zero a tre anni in numero non superiore a 30 eventualmente con la presenza di genitori e/o adulti di riferimento, e per un massimo di quattro ore consecutive.

A tal fine si valuteranno i seguenti elementi:

C.1. Personale aggiuntivo specifico messo a disposizione

Indicare qualifica e monte ore annuale di eventuale personale aggiuntivo messo a disposizione

C.2. Progetti o attività integrative

Illustrare modalità di attivazione e gestione di progetti o attività integrative allo scopo di ampliare l'offerta educativa per la fascia 0-6, di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza anche con riferimento a nuovi servizi di cui sopra.

C.3. Acquisto di attrezzature e materiale

Va indicato se si intenda procedere ad acquistare attrezzature e materiale aggiuntivo, oltre quello messo a disposizione, per lo svolgimento del servizio che resterà di proprietà comunale.

D) GESTIONE DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO 0-6

Vanno illustrati i progetti organizzativi e didattici improntati ad una reale continuità di azione del servizio 0-6 con particolare riferimento al monitoraggio, verifica e valutazione del servizio nel suo complesso, alla modalità di rendicontazione economica al servizio comunale e al bilancio sociale alla popolazione di Ospitaletto.

Art 11 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore i seguenti oneri:

A. Materiale didattico e di consumo

L'Ente gestore si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, pannolini (per gli iscritti all'asilo nido), sapone, creme e prodotti per l'igiene personale, sanitario, materiale per le pulizie) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio 0-6.

Materiale relativo a tutto il personale (cuffie, guanti, calzature e quanto dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti).

Il materiale usato dovrà essere di prima qualità specificamente idoneo per bambini di età 0/6 anni. L'appaltatore è tenuto a trasmettere, a richiesta del Committente, le schede tecniche dei materiali utilizzati per le opportune verifiche.

Su richiesta della stazione appaltante, sentito il servizio sanitario competente, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del suddetto materiale con altro indicato dagli esperti sanitari, anche nei casi riguardanti singoli utenti affetti da allergie.

Qualora la ditta aggiudicataria non fornisca il materiale di cui sopra, su segnalazione del referente comunale, la stazione appaltante procederà ad acquistare il materiale mancante e dai pagamenti del mese successivo verrà detratto l'ammontare dall'acquisto effettuato dal Comune.

B. Servizio di pulizia dei locali e dell'area verde

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie.

Per le operazioni di pulizia l'appaltatore si obbliga ad utilizzare materiale a norma.

Di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso la scuola allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dei responsabili dell'Amministrazione.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le pareti, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

L'Appaltatore dovrà garantire:

- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature dell'area esterna di pertinenza;
- mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;
- pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta struttura;
- pulizia area esterna di pertinenza.

L'appaltatore fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia

Prodotti da utilizzare per le operazioni di pulizia e sanificazione:

L'appaltatore deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Inoltre l'appaltatore è tenuto al rispetto del protocollo - Allegato 6 del DPCM 26 aprile 2020 - di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dalla normativa vigente.

L'appaltatore deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare.

C. Smaltimento rifiuti

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es. umido organico, vetro e latte, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Ente gestore. Sono a carico dell'Ente gestore gli oneri relativi alla gestione e organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento (es. sacchetti, contenitori interni, etc.).

D. LOCALI, AREE, ARREDI, ATTREZZATURE ASSEGNATI IN COMODATO D'USO

I locali sede del servizio, le aree di partenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati in comodato d'uso gratuito all'Ente gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'elenco dei locali e degli arredi dati in consegna e il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente fra l'Amministrazione e l'Ente gestore prima dell'inizio del servizio oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario.

In caso di necessità di un intervento a carico del Comune, l'appaltatore è tenuto ad informare il medesimo prontamente.

L'appaltatore deve altresì rispettare i seguenti vincoli:

- 1) divieto di effettuare modifiche alle strutture e agli impianti (elettrico, idrico sanitario, termico, antintrusione, etc.), nonché di rimuovere porte o serramenti;
- 2) obbligo del mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'immobile (conseguente divieto di ostruire le uscite di sicurezza e/o di apporre chiavistelli, lucchetti o altro sulle uscite dotate di maniglioni antipanico).

E. Obblighi in tema di sicurezza

L'appaltatore è tenuto a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza ex. D. Lgs. 81/2008 derivanti dal Documento di valutazione dei rischi in termini di prevenzione, sicurezza e controllo dell'efficacia del servizio come esplicitato nel Capitolato parte normativa

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI OSPITALETTO

I locali, che dovranno essere visionati dalle Ditte che intendono partecipare, sono di proprietà del Comune di Ospitaletto, completamente arredati, dotati di materiali ludici didattici in ottime condizioni.

Sono a carico del Comune di Ospitaletto:

- la copertura assicurativa dell'immobile, degli impianti fissi e delle attrezzature;
- le utenze di gas, luce, acqua, telefoniche;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi
- i costi degli educatori di sostegno e degli assistenti ad personam per i bambini diversamente abili.
- La gestione amministrativa dell'utenza dei tre servizi 0-6 secondo quanto indicato al punto successivo.
- Il servizio di refezione scolastica

ART. 13 - UTENZA

L'ammissione dei bambini avviene in base al Regolamento comunale di gestione del Servizio 0-6

L'attività educativa ed assistenziale deve essere garantita anche a favore dei bambini diversamente abili, nei confronti dei quali è previsto il servizio assistenziale personalizzato fornito dall'Amministrazione Comunale.

I costi per l'eventuale assistenza educativa e ad personam per bambini disabili sono a carico del Comune.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale e/o sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. L'educatrice di riferimento dovrà rendersi disponibile per riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato.

L'inserimento di tutti i bambini nel nido avverrà, oltre che nel rispetto del vigente regolamento del servizio, con la gradualità necessaria, secondo il progetto tecnico-educativo presentato in sede di gara.

L'Amministrazione comunale comunicherà all'appaltatore il nominativo dei bambini iscritti indicativamente entro il mese di giugno di ogni anno.

Le eventuali assegnazioni che si verificheranno durante l'anno verranno comunicate tempestivamente.

I rapporti formali con l'utenza di carattere amministrativo gestionale sono tenuti dall'ufficio servizi scolastici del Comune.

Qualsiasi comunicazione debba essere inviata all'utenza, che non sia di natura esclusivamente educativa pedagogica, deve essere preventivamente verificata dal Comune che la sottoscriverà.

Le comunicazioni all'utenza devono essere formalizzate su carta intestata del Comune e, se di natura pedagogica educativa, devono contenere anche il logo dell'appaltatore.

ART. 14 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Committente o in solido con il Committente, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo.

Il Committente si riserva il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

Il Gestore si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi in materia di responsabilità civile in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone o alle cose sia del Committente che di altri, contraendo adeguata copertura assicurativa anche ad integrazione della polizza assicurativa della Regione Lombardia per i servizi socio assistenziali, esonerando il Committente da ogni responsabilità a riguardo.

Specifiche norme sono previste nel capitolato – parte normativa

ART. 15 - RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivargli da terzi per mancato adempimento di quanto prescritto nel presente capitolato, degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e da questo in ogni caso rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è anche responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o dei collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o ai terzi.

ART. 16 - SUPERVISIONE DEL SERVIZIO, VERIFICA, CONTROLLO

Il Comune potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prescrizioni dei documenti di gara. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento dei servizi, nonché l'efficienza e l'efficacia degli interventi.

Il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento dei servizi ed attuare controlli a campione. Potrà inoltre somministrare questionari di gradimento, al fine di valutare la soddisfazione degli utenti per il servizio reso dall'appaltatore.

In particolare, la Stazione appaltante si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità al dettato del presente capitolato, con le modalità che riterrà più opportune, anche avvalendosi di eventuale supporto di esperti esterni e/o di strutture pubbliche a ciò preposte; potrà inoltre realizzare controlli e valutazioni circa la coerenza tra le azioni poste in essere dall'operatore aggiudicatario e le migliorie e gli impegni offerti in sede di gara.

Nello specifico il Responsabile dell'ufficio servizi scolastici potrà disporre, in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti.

L'appaltatore deve indicare prima dell'inizio del servizio sia un referente amministrativo-contabile (come indicato al precedente art 4) sia un referente educativo capaci di rapportarsi al Comune per ogni evenienza ordinaria o straordinaria di gestione.

L'Amministrazione comunale si riserva di nominare un supervisore esterno per quanto attiene gli aspetti pedagogici educativi.

La ditta deve rapportarsi a tale figura in modo continuativo e secondo incontri calendarizzati

Alla ditta aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

La ditta è l'unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione comunale.

La ditta si impegna a sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta.

Resta facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni al fine di constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Con cadenza mensile (salvo diverso accordo tra le parti sulla base delle esigenze accertate) si svolgerà un incontro tra il referente comunale (e/o supervisore) e il referente della ditta aggiudicataria al fine di valutare l'andamento delle attività e per le altre esigenze di coordinamento che si manifesteranno in itinere.

Il referente educativo della Ditta appaltatrice, di concerto con il referente comunale dovrà presentare al termine dell'anno educativo, entro il 31 luglio, una relazione di verifica e valutazione del Progetto educativo e delle attività svolte.

ART. 17 - REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO 0-6

La ditta aggiudicataria è tenuta a conoscere e ad osservare tutte le norme stabilite dal Regolamento Comunale del Servizio 0-6, che è allegato al presente capitolato (**allegato 1**). Inoltre la stessa deve garantire la partecipazione del coordinatore al Comitato Nido, quale membro di diritto. Deve inoltre provvedere a garantire lo svolgimento dell'elezione dei rappresentanti dei genitori, organizzando l'accessibilità al nido e la custodia anche oltre l'orario di apertura per le attività educative. Deve essere favorito un ampio e proficuo raccordo con il referente comunale per tutti gli aspetti riguardanti le attività del Nido.

ART. 18- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al presente capitolato deve considerarsi servizio pubblico.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità di sorta, se comunicate tempestivamente alle parti.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

Diritto di Sciopero

Fatte salve le eventuali maggiori garanzie per la continuità del servizio pubblico previste dal CCNL applicato ai dipendenti dell'operatore aggiudicatario, le attività oggetto dell'appalto non rientrano nella categoria dei servizi pubblici essenziali, e, quindi, in presenza di sciopero il servizio può non essere garantito.

In caso di proclamazione di sciopero, l'operatore aggiudicatario, attenendosi agli obblighi di preventiva comunicazione sanciti dalla L. 146/1990 ("Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati") e ss.mm.ii, dovrà comunicare formalmente la data dell'agitazione alla stazione appaltante con un preavviso di 10 giorni.

Nel caso in cui lo sciopero si protragga per un periodo molto lungo e continuativo (p. es. oltre le due settimane), le parti si impegnano ad individuare modalità praticabili finalizzate a definire ipotesi flessibili per garantire comunque il servizio

Art. 19 - RINVIO AL CAPITOLATO PARTE NORMATIVA

Si rinvia al Capitolato d'appalto parte normativa per tutti gli aspetti di natura normativa legati al presente appalto.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto e dai relativi allegati integralmente accettati dall'operatore economico concorrente, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e di Procedura civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi

Art 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ESECUZIONE

Ai sensi degli artt 31, 102 e 111 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i Responsabile del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto è la Dott.sa Diana Mastrilli, Responsabile dell'Unità di Staff Contratti, Servizi Amministrativi, Educativi e Culturali del Comune di Ospitaletto, d.mastrilli@comune.opsitaletto.bs.it – tel 030 2841242

Allegati al presente capitolato:

ALL 1: Regolamento comunale per la gestione del Servizio 0-6 approvato con Deliberazione di C.C. n. 1 /2020

ALL 2: Planimetrie

ALL 3: Deliberazione Consiglio comunale n. 1 dell'8.02.2021 approvazione linee di indirizzo per il servizio 0-6 (delibera + allegato)

ALL 4: Elenco personale in servizio

ALL 5: Tirocini di inclusione sociale: schema di convenzione e schema di progetto personalizzato

Il Responsabile Unico del procedimento
Il Responsabile dell'Unità di Staff contratti
Servizi amministrativi – educativi - culturali
Dott.sa Diana Mastrilli

*Documento firmato digitalmente ai sensi
del TU D.P.R. 445/2001 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i*

