



COMUNE DI MALEGNO

PROVINCIA DI BRESCIA

CAPITOLATO DI DETTAGLIO PRESTAZIONALE

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO	3
Art. 1. Oggetto della convenzione ex art 56 del CTS	3
Art. 2. Normativa di riferimento	3
Capo 2 – MICRONIDO E SEZ. PRIMAVERA : QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
Art. 3. Finalità del servizio	3
Art. 4. Descrizione del servizio	4
Art. 5. Identificazione della struttura e CPE	5
Art. 6. Calendario del servizio ed orari	6
Capo 3 – SPECIFICHE TECNICHE DI MASSIMA DA RISPETTARE PER IL SERVIZIO	6
Art. 7. Disposizioni generali	6
8.1. Ambientamento/Inserimento	7
8.2. Gestione della giornata	7
8.3. Momenti del distacco e del ricongiungimento	7
8.4. Momenti dedicati al riposo	8
8.5. Momenti dedicati allo sviluppo psicofisico	8
8.6. Momenti dedicati all'alimentazione	8
Capo 4 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE –ALIMENTAZIONE E PICCOLA LAVANDERIA	9
Art. 9. Il momento dell'alimentazione	9
Art. 10. Servizio di piccola lavanderia	9
Capo 5 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE SULL'IMMOBILE – PULIZIA E SANIFICAZIONE	10
Art. 11. Pulizia, disinfezione, sanificazione e fornitura di prodotti per l'igiene	10
Art. 12. Conferimento rifiuti	10
Art. 13. Disinfestazione, derattizzazione e prevenzione legionellosi	10

11

Capo 7 – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – IL PERSONALE	11
Art. 14. Standard minimo di personale e dedaratoria dei profili professionali.....	11
Art. 15. Obblighi comunicativi dell'ETS in relazione al personale impiegato	11
Art. 16. Variazioni e reintegri del personale	12
Art. 17. Formazione del personale	12
Art. 18. Obblighi del personale	12
Art. 19. Disposizioni generali sulla manodopera.....	12
Art. 20. Sicurezza dei lavoratori per le attività gestionali	13
Art. 21. Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali	13
Art. 22. Impiego di volontari o di strumenti connessi a politiche di inserimento lavorativo.....	14

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO
--

Art. 1. Oggetto della convenzione ex art 56 del CTS

- i. La convenzione ha per oggetto l'affidamento fino al termine dell'a.s. 2029-2030 salvo eventuale successiva proroga della gestione del servizio di scuola dell'infanzia (comprese sezioni micro-nido e primavera),.
- ii. Sono compresi nell'affidamento tutte le prestazioni e le forniture ancillari ed accessorie necessarie per dare il servizio completamente compiuto secondo le condizioni di massima stabilite dal presente capitolato prestazionale che risulterà vincolante per la gestione delle sezioni micro-nido/primavera al fine della verifica del rispetto della qualità prestata e come parametro di riferimento qualitativo dell'attività da svolgere anche con riferimento alla scuola dell'infanzia.
- iii. L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'ETS deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.

Art. 2. Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si rimanda:

- alla Legge n. 1044/1971 e s.m.i.;
- D.lgs 117/2017 – Codice del terzo settore
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia";
- Legge Regionale 23 novembre 2004, n. 34 "Politiche regionali per i minori";
- Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario";
- D.G.R. n. 20588 del 11/02/2005 recante "definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia", per come da ultimo revisionata dalla D.G.R. n. 2929 del 09/03/2020;
- D.G.R. n. 1428 del 27/11/2023 recante "definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia";
- Ulteriori circolari, decreti o delibere regionali esecutivi o integrativi dei succitati atti.

Capo 2 – MICRONIDO E SEZ. PRIMAVERA : QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 3. Finalità del servizio

- i. Il servizio micro-nido/primavera coinvolgendo la prima fascia di età di sviluppo cognitivo dei fruitori è da ritenersi particolarmente importante.
- ii. Le principali caratteristiche del modello educativo che potranno essere prese a riferimento per le finalità educative dovranno orientarsi ai seguenti canoni:
 - Un ambiente di apprendimento che comprende in una visione unitaria tutti gli ambienti interni ed esterni, stabilendo una connessione profonda e diretta tra la fascia 0/3 e la scuola dell'Infanzia.
 - La promozione dell'esplorazione diretta attraverso la sperimentazione esperienziale, sensoriale e motoria, che considera l'errore come parte dei processi di costruzione di abilità, conoscenze, competenze.

- Un'attenzione specifica è riservata allo spazio 0/1 anno, che deve essere differenziato per quanto attiene alle attività di routine, in modo da rispecchiare il processo evolutivo del primo anno di vita, in continuità con gli altri spazi, in modo da sostenere la graduale autonomia e rendere possibile l'esplorazione e la scoperta spontanea anche da parte dei più piccoli.
- iv. Il micro-nido, in attuazione degli orientamenti educativi previsti dalle normative richiamate, dovrà possibilmente avere lo scopo di offrire:
 - ai bimbi un luogo di formazione, di socializzazione e di stimolo delle proprie potenzialità cognitive, affettive e sociali per promuoverne il benessere psico-fisico;
 - alle famiglie un servizio adeguato nel rispondere ai bisogni lavorativi e sociali, per affiancarle negli specifici compiti educativi e per facilitare il ruolo dei genitori nel mondo del lavoro.
- v. L'azione educativa svolta dovrà perseguire le seguenti ulteriori finalità:
 - a) porre al centro ogni bambino considerato come essere unico e irripetibile che giunge all'asilo nido con una storia personale e familiare seppur breve, ma distintiva nonché soggetto di diritti e di bisogni di ordine materiale, cognitivo, affettivo, relazionale e morale;
 - b) affiancare l'azione educativa dei genitori sostenendo il processo di crescita di ciascun bambino e promuovendo la sua formazione integrale come soggetto libero, responsabile e attivamente partecipe alla vita della comunità;
 - c) garantire un'offerta formativa e una progettualità distinta per sezione e quindi per fascia di età, ma in continuità l'una con l'altra;
 - d) aprirsi al contesto locale promuovendo una progettualità che valorizzi le risorse naturalistiche, architettoniche, artistiche, culturali e associative del territorio malegnese;
 - e) promuovere un confronto costante con le istituzioni educative, scolastiche e sociali del territorio;
 - f) supportare le famiglie nella condivisione del progetto educativo;
 - g) rappresentare per gli adulti un punto di riferimento per l'informazione, la formazione e il confronto in relazione a tutti gli aspetti legati alla crescita dei bambini.
- vi. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. In tale ambito l'asilo nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili anche in collaborazione con i servizi competenti delle ATS, nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio-culturale, e svolge altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

Art. 4. Descrizione del servizio

- i. La gestione prevede l'accompagnamento educativo, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche, pedagogiche ed amministrative secondo le condizioni previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato tecnico di dettaglio.
- ii. La gestione prevede quindi l'implementazione anche la cura dei rapporti con le famiglie utenti, con il Comune affidante e con la Scuola primaria, la gestione e l'organizzazione del personale volontario od a contratto e l'organizzazione interna.
- iii. La gestione dovrà inoltre potrà prevedere:
 - il contributo alla valorizzazione di un coordinamento pedagogico integrato 0/6 anni che, pur salvaguardando la propria autonomia di gestione, promuova la formazione di una vera comunità professionale;
 - assicurare ogni forma di coordinamento e collaborazione con il personale della scuola primaria, al fine di garantire la necessaria collaborazione curricolare e didattica continuativa e non episodica tra il nido comunale e la scuola dell'infanzia statale;
 - collaborare nell'organizzazione di ogni forma di continuità tra il nido e la scuola dell'infanzia (progetti continuità, open day condivisi, progetti e attività didattiche condivise).

- iv. La gestione prevede altresì la gestione dei servizi ancillari ed accessori, tra i quali:
 - Il servizio di pulizia e conferimento rifiuti
 - Il servizio di piccola lavanderia
 - Il servizio di preparazione tavoli, assistenza al pasto, e successiva pulizia e riordino;
 - le ulteriori prestazioni previste dal presente capitolato speciale che sono riproposte quale parametro di riferimento qualitativo da perseguire.

Art. 5. Identificazione della struttura e CPE

i. Il comune di Malegno mette a disposizione in concessione d'uso all'ETS per la durata della convenzione, l'immobile comodato di proprietà del Bim Oglio di Breno, recentemente ristrutturato e sito a Malegno, in P.zza Aldo Caprani 1-2 catastalmente individuato come segue: C. U., Fg. 5, particelle catastali 852 sub 1 Porzione e sub 2 Porzione.

Il predetto edificio può raccogliere tutte le funzioni della scuola dell'infanzia tra il piano terra ed il primo piano. Il primo piano può raggruppare tutte le attività di: accoglienza, spogliatoio, didattica, bagni e riposo sullo stesso livello. Al piano terra potranno invece essere collocate: la mensa, i bagni, lo spazio per la psicomotricità e la cucina.

Il secondo piano dell'edificio invece è destinato a spazio polifunzionale con la possibilità di utilizzo da parte della scuola dell'infanzia, del convento e la collettività malegnese (verso sud/est), mentre l'altra parte (verso sud/ovest) è destinata ad asilo nido per bambini di età inferiore ai 3 anni. A quest'ultimo piano, si accede da piazzale A. Caprani.

Salvo eventuali necessità che potranno essere concordate con il Comune, l'utilizzo dei locali posti al piano terra e primo viene concesso in uso esclusivo all'associazione per tutto l'anno, salvo eventuale programmazione aggiuntiva da parte dell'ETS, mentre, la sala polifunzionale potrà essere utilizzata ma solo previa richiesta da farsi all'ente comunale per specifiche attività didattiche o correlate e comunque in maniera non esclusiva.

- iii. La rappresentazione in piano degli spazi è desumibile dalla planimetria allegata alla convenzione (allegato A2).
- iv. Il Comune concede in utilizzo gratuito all'ETS oltre alla struttura, anche gli arredi e le attrezzature risultanti da apposito inventario che viene redatto contestualmente al formale verbale di consegna.
- v. Con riferimento ai locali messi a disposizione, nonché ai giochi, agli arredi, alle attrezzature, agli strumenti e alle pertinenze, il personale ausiliario garantisce l'assolvimento di tutte le operazioni di pulizia e di igiene giornaliera, periodica e straordinaria e di ogni altra operazione necessaria ad assicurare in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza, sia dal punto di vista igienico – sanitario, che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alle strutture.
- vi. Alla conclusione del contratto, l'ETS riconsegna gli stessi beni con ulteriore inventario finale redatto sempre in accordo fra le parti.
- vii. I beni così inventariati devono essere uguali in numero, specie e qualità rispetto a quelli contenuti nell'inventario iniziale. Tali beni devono essere riconsegnati al comune di Malegno in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.
- viii. Durante il periodo di utilizzo l'ETS risponde quindi direttamente per difettosità generatesi, nei beni mobili, per incuria nell'uso imputabile al servizio oggetto del presente contratto.
- ix. Allo spirare del periodo di convenzione verrà effettuata, in contraddittorio tra le Parti, un sopralluogo all'esito del quale verrà redatto un "*Verbale di Riconsegna*", nel quale si darà atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione. Al "*Verbale di Riconsegna*" andrà allegato l'inventario dei beni consegnati, contenente l'elenco dei beni oggetto di restituzione. Nel caso in cui, all'esito del sopralluogo, venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente

gestione da parte dell'ETS ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto del/i verbali di consegna e suoi allegati, l'ETS dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante.

- x. Tutti i beni acquistati come miglioria per la più funzionale gestione della struttura, ovvero in sostituzione di beni forniti dal Comune e ritenuti obsoleti, ovvero ancora in ottemperanza a previsioni dell'offerta tecnica, rimarranno di proprietà del Comune, senza alcun onere a carico di quest'ultimo, anche in deroga ad ogni contraria disposizione civilistica.

Art. 6. Calendario del servizio ed orari

- i. Il calendario delle attività potrà essere definito direttamente dall'ETS. In ogni caso la struttura dovrà essere aperta almeno cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, con orario d'apertura minimo di ore 9 continuative, e per un minimo di 205 giorni per anno educativo.
- ii. L'orario di apertura giornaliera, il calendario delle festività e i periodi di chiusura annuale vengono annualmente definiti in accordo con il Comune.
- iii. Di norma il servizio apre il primo settembre e si conclude il 30 giugno di ogni anno, per **190 giorni medi** per anno educativo.

Capo 3 – SPECIFICHE TECNICHE DI MASSIMA DA RISPETTARE PER IL SERVIZIO

Art. 7. Disposizioni generali

- i. Le funzioni, i servizi e le prestazioni tutte devono essere organizzate e rese in modo puntuale e diligente nel pieno rispetto di qualità complessiva e dei parametri specifici previsti dalla vigente normativa in materia, dal presente capitolato.

Art. 8. Dettaglio delle specifiche

- i. L'ETS provvederà, fermo restando quanto previsto nei successivi articoli, al funzionamento del servizio, a propria cura e spese, secondo quanto di seguito dettagliato:
 - a) si impegna a garantire sin dal primo giorno di attivazione l'erogazione completa del servizio, senza interruzioni.
 - b) Si impegna, facendosi carico dell'organizzazione, della direzione e del coordinamento del personale operante all'interno del Nido (sia volontario che contrattualizzato), a curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio nei locali alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale ed i mezzi propri nel prosieguo indicati, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta.
 - c) Assume tutta la responsabilità e gli oneri inerenti all'erogazione delle prestazioni educative rivolte ai bambini, la gestione e conduzione della scuola, la pulizia giornaliera e periodica dei locali, degli arredi e di quant'altro presente nell'immobile, ivi comprese le aree esterne e le aree verdi, l'erogazione del servizio di somministrazione pasti e di piccola lavanderia, da attuare con modalità operative e tempi tali da garantire il ricambio periodico di lenzuola, tovaglie, tovaglioli, ecc.
 - d) Si impegna nella pubblicizzazione del servizio, sia in forme tradizionali che mediante il web, ed a organizzare a proprie spese, di concerto con il Comune, un "open-day" da effettuarsi alla presenza della coordinatrice e delle educatrici.
 - e) Si impegna ad adottare ed osservare tutte le misure sanitarie di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione dell'Asilo previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza.

- f) È tenuto a segnalare al Comune, tempestivamente e per iscritto, l'esigenza di eventuali interventi di sua competenza.
- g) L'ETS s'impegna a mettere a disposizione materiale destinato alle attività educative (materiale didattico e cancelleria, ludico, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc.) conforme alle norme vigenti, ad integrazione di quello già presente nella struttura e/o di quanto in itinere fornito dal Comune.

8.1. Ambientamento/Inserimento

- i. Il coordinatore e gli educatori, all'avvio dell'anno educativo, devono svolgere un incontro collegiale con i familiari dei bambini ammessi all'Asilo nido al fine di presentare il gruppo educativo e la struttura dove saranno svolte le attività, nonché consegnare e illustrare la programmazione delle attività e pianificare gli incontri individuali tra l'educatore di riferimento e ciascun familiare.
- ii. Nel colloquio conoscitivo individuale l'educatore referente deve raccogliere tutte quelle informazioni che consentono la conoscenza del percorso di crescita del bambino, della sua storia e della sua famiglia al fine di elaborare al meglio l'intervento educativo e condividere, con la famiglia del bambino, la calendarizzazione dell'inserimento. Quest'ultimo, di norma, ha generalmente una durata di due settimane, anche se i tempi possono essere modificati in base alla risposta di ogni singolo utente.
- iii. A riguardo si precisa che l'inserimento del bambino, tra l'altro, prevede:
- la costanza del riferimento educativo e la presenza di una figura familiare di riferimento che affianchi il bambino nella fase iniziale per il tempo necessario all'inserimento graduale dello stesso;
 - la gradualità dei tempi di allontanamento dalla figura familiare e dei tempi di permanenza nella struttura, in modo da favorire il distacco da una parte e la conoscenza del nuovo contesto da parte del bambino dall'altra;

8.2. Gestione della giornata

- i. L'ETS deve definire ed organizzare le attività di "routine" (l'accoglienza ed il ricongiungimento con i genitori e momenti dedicati all'alimentazione, al riposo, all'igiene personale e allo sviluppo psicofisico) in modo da favorire una sequenza quotidiana regolare e così che tempi, ritmi e modalità tengano conto delle diverse età ed esigenze del bambino.
- ii. A riguardo si precisa che:
- all'inizio di ogni anno educativo l'ETS si impegna a predisporre (e successivamente aggiornare), la programmazione delle attività giornaliere, avente orizzonte temporale almeno mensile.
 - il predetto programma delle attività giornaliere deve essere differenziato per ogni sezione, per le diverse fasce di età dei bambini ed in funzione delle loro esigenze;
 - in funzione dell'età del bambino devono essere offerte opportunità diversificate di gioco libero ed organizzato con un coinvolgimento sia a livello individuale che a livello di piccolo o grande gruppo, organizzando a tal fine spazi e materiali specifici per le differenti proposte;
 - i bambini non devono essere mai lasciati fuori dal controllo del personale addetto, anche durante il sonno.

8.3. Momenti del distacco e del ricongiungimento

- i. Gli educatori di riferimento accolgono e riconsegnano i bambini alle loro famiglie nel rispetto delle identità e delle differenze di cultura, di genere, di percorsi evolutivi, rassicurando e supportando il bambino e il suo familiare nella fase del distacco e del ricongiungimento.
- ii. A riguardo si precisa che l'ETS:

- a. deve individuare uno spazio accoglienza dove i bambini possono sostare con i familiari e gli educatori di riferimento;
- b. deve verificare che la persona alla quale il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da lui formalmente delegata;
- c. la riconsegna dei bambini ai loro familiari avviene presso il predetto spazio accoglienza nel quale gli educatori dovranno informarli sull'andamento generale della giornata.

8.4. Momenti dedicati al riposo

- i. Gli educatori accompagnano i bambini nei momenti dedicati al riposo adottando modalità (es. rituali quali la lettura di una favola o l'ascolto di una musica) che favoriscano, in funzione dell'età, il rilassamento e quindi l'addormentamento dei bambini.
- ii. Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari la modalità di addormentamento utilizzata in casa e si attivano per riprodurla, per quanto possibile, anche al nido, al fine di minimizzare le differenze rispetto al contesto familiare. Per quanto possibile il momento del risveglio rispetta le esigenze del bambino evitando il risveglio forzato da parte dell'educatore.

8.5. Momenti dedicati allo sviluppo psicofisico

- i. L'ETS si impegna, tramite l'organizzazione dei bambini in piccoli gruppi, all'espletamento delle attività ludico-didattiche, necessarie allo sviluppo psicofisico del bambino (es. gioco libero, gioco simbolico), nonché alle attività rientranti nei Laboratori in linea con la programmazione delle attività giornaliere di cui al precedente articolo

8.6. Momenti dedicati all'alimentazione

- i. L'ETS deve garantire che i momenti dedicati all'alimentazione, oltre a favorire la socializzazione e l'interazione tra i bambini e di quest'ultimi con gli adulti, abbiano anche una valenza educativa (es. approntamento della tavola, preparazione e conoscenza dei cibi, sviluppo del gusto).

Capo 4 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE –ALIMENTAZIONE E PICCOLA LAVANDERIA**Art. 9. Il momento dell'alimentazione**

- i. Gli operatori, accompagnano i bambini nel momento dedicato all'alimentazione favorendo, in funzione dell'età, lo sviluppo della loro autonomia nell'assumere il cibo.
- ii. L'ETS deve garantire che i momenti dedicati all'alimentazione, oltre a favorire la socializzazione e l'interazione tra i bambini e di quest'ultimi con gli adulti, abbiano anche una valenza educativa (es. approntamento della tavola, preparazione e conoscenza dei cibi, sviluppo del gusto).
- iii. Il servizio di refezione per i bimbi viene garantito dal servizio di mensa scolastica predisposto sulla base delle indicazioni dell'A.T.S.
- iv. Il personale dell'ETS dovrà occuparsi delle operazioni di somministrazione, e per il fine dovrà essere formato dal punto di vista igienico-sanitario in ottemperanza al dettato del Reg. CE 852/2004, prevedendo opportuna formazione anche in merito alla gestione del rischio chimico allergeni (competenza per la gestione delle diete speciali in distribuzione del pasto); Il personale deve altresì scrupolosamente osservare le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.), ed in particolare non deve avere smalti e/o trattamenti estetici e ricostruttivi sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in somministrazione.
- v. Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'adozione di diete speciali, assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, eventualmente in accordo con il pediatra.

Art. 10. Servizio di piccola lavanderia

- i. L'ETS dovrà provvedere al ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria piana (lenzuolini, bavaglini, ecc) utilizzata presso l'Asilo nido. L'ETS non potrà fare alcuna eccezione circa lo stato di sporco della biancheria da lavare.
- ii. Il processo di lavaggio deve garantire l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia. I capi di biancheria per i quali non è stato possibile raggiungere tali risultati dovranno essere eliminati, con immediata richiesta alla stazione appaltante ai fini del reintegro.

Capo 5 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE SULL’IMMOBILE – PULIZIA E SANIFICAZIONE

Art. 11. Pulizia, disinfezione, sanificazione e fornitura di prodotti per l’igiene

- i. Il servizio riguarda il complesso degli interventi occorrenti per la pulizia, la disinfezione, la sanificazione, ordinaria e straordinaria, di tutti i locali della Struttura adibita alla scuola dell’infanzia e delle aree che risultino essere, comunque, di sua pertinenza, nonché degli arredi e delle attrezzature.
- ii. Nelle malattie sostenute da microrganismi che nell’ambiente esterno vanno incontro ad una rapida inattivazione (quasi tutte le malattie esantematiche dell’infanzia, es. morbillo, varicella ecc.) la disinfezione non è necessaria e può essere sostituita con una buona aerazione dell’ambiente e dalle normali procedure di pulizia periodica degli ambienti e delle suppellettili.
- iii. Resta ferma l’ottemperanza alle disposizioni nazionali e regionali in tema di sanificazione, correlati a situazioni emergenziali o epidemiologiche.
- iv. L’ETS assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esecuzione di controlli ambientali e sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica ammessi dalla legge in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati.
- v. I prodotti, il materiale e le attrezzature di sanificazione e pulizia devono essere conservati in apposito locale o in armadi chiusi. Separare il materiale e i prodotti destinati alla pulizia degli ambienti (pavimenti ecc.) da quelli per la pulizia dei giocattoli, delle suppellettili. In aggiunta, una particolare attenzione deve essere applicata nel tener separato il materiale per la sanificazione dei WC da quello utilizzato per tutti gli altri locali ed arredi.

Art. 12. Conferimento rifiuti

- i. Il conferimento dei rifiuti dovrà avvenire con le modalità e secondo i criteri previsti dal Comune di Malegno in apposito regolamento.

Art. 13. Disinfestazione, derattizzazione e prevenzione legionellosi

- i. Sono a carico dell’ETS le seguenti attività se dovesse risultarne la necessità realizzativa:
 - derattizzazione;
 - disinfestazione da blatte;
 - disinfestazione da mosche e altri insetti alati.
 - Implementazione delle misure idonee a prevenire fenomeni di legionellosi, in conformità con quanto previsto dalle “Linee guida per la prevenzione ed il controllo della legionellosi” approvato in Conferenza Stato-Regioni, nella seduta del 7 maggio 2015.

Capo 7 – L’ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – IL PERSONALE

Art. 14. Standard minimo di personale e declaratoria dei profili professionali

- i. La sezione micro- Nido dovrà prevedere un organico di operatori con adeguato titolo di studio e qualifica professionale, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR 20588/2005 e s.m.i in materia di standard di personale al quale si rimanda.
- ii. Nel rispetto degli standard sopra indicati, è obbligatoria la compresenza di un numero di operatori non inferiore a quello minimo previsto dalla normativa regionale pro tempore vigente durante tutto l'orario di apertura del servizio.
- iii. Nelle restanti ore, al di là delle 7 ore di attività finalizzate, la compresenza può essere assicurata anche da:
 - ausiliari dedicati all'asilo nido che devono garantire la permanenza all'interno degli spazi autorizzati dell'asilo nido;
 - persone in stage/tirocinio formativo curriculare o extracurriculare secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali
 - volontari secondo quanto disposto dalla DGR X/7633 del 28/12/2017 (e della successiva nota Protocollo J1.2018.0004237 del 05/03/2018 recante “Precisazioni in merito alla figura di volontario nelle Unità di Offerta Sociali di cui alla l.r. n. 3/2008 a seguito dell’adozione della DGR n. X/7633/2017”) in possesso dei titoli di studio previsti dagli standard di esercizio; il personale volontario deve essere, iscritto come volontario in un ente del terzo settore, essere volontario di servizio civile universale o della leva civica, firmare o registrare giornalmente la propria presenza in un registro specifico tenuto dall’ente gestore. E’ necessario che l’Ente gestore dell’Unità di offerta sociale e l’Ente del terzo settore cui il volontario aderisce ovvero l’Ente con cui il volontario ha in corso il progetto di Servizio civile o Leva civica, sottoscrivano un apposito atto nel quale vengano definiti i termini generali della collaborazione, siano specificati i dati identificativi del volontario, il rapporto che sussiste tra il volontario e l’Ente che sottoscrive l’accordo, il ruolo, le modalità e gli orari con cui viene svolta l'attività da parte del volontario. L’accordo deve essere sottoscritto per adesione anche dal volontario interessato.
- iv. L’ETS dovrà organizzare il personale in modo da osservare al meglio i rapporti suindicati, anche alla luce delle effettive presenze o comunque degli effettivi orari di ingresso ed uscita degli utenti.

Art. 15. Obblighi comunicativi dell’ETS in relazione al personale impiegato

- i. L’ETS, a partire dall’attivazione del servizio, deve impiegare il personale nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia e dal presente Capitolato Prestazionale.
- ii. A riguardo l’ETS predispone e trasmette al Comune, prima dell’attivazione del servizio, in coerenza con il progetto educativo, l’elenco nominativo del personale che sarà impiegato nel servizio riportante l’indicazione del livello della qualifica e delle ore mensili, allegando i curricula dei suddetti operatori ed il contratto di lavoro;
- iii. Entro due mesi dall’attivazione del servizio è facoltà dell’ETS sostituire il personale impiegato, nel rispetto degli impegni contrattuali, al solo fine di migliorare la qualità del servizio, previa autorizzazione comune. Decorsi due mesi dall’attivazione si applica quanto previsto dal successivo articolo denominato “*Variazioni e reintegri del personale*”.
- iv.

Art. 16. Variazioni e reintegri del personale

- i. Il personale impiegato nel servizio deve rimanere in numero costante per tutta la durata contrattuale, secondo quanto previsto al precedente articolo 15.
- ii. Si precisa che dopo due mesi dall’attivazione del servizio e quindi dalla consegna dell’elenco di cui al precedente articolo 16, non saranno consentiti avvicendamenti tra gli operatori in servizio, che dovranno assicurare una presenza costante ed una continuità didattica-educativa per tutta la durata contrattuale, o perlomeno per ciascun anno educativo, salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati.
- iii. L’ETS si impegna, inoltre, ad una immediata sostituzione degli operatori assenti (malattia, maternità, ferie, o quant’altro contrattualmente previsto) con altri operatori aventi i medesimi requisiti in modo da garantire il regolare espletamento del servizio.
- iv. È facoltà del Comune segnalare all’ETS per eventuali allontanamenti o provvedimenti disciplinari gli operatori che durante lo svolgimento del servizio stesso siano stati causa di accertati gravi motivi di lagnanza o abbiano tenuto un accertato comportamento gravemente lesivo dell’ambiente di lavoro e della particolare tipologia dell’utenza. In caso di positivo accertamento, l’ETS deve provvedere ad adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni nei confronti dell’operatore entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

Art. 17. Formazione del personale

- i. L’ETS è tenuto anche ad assicurare la formazione/aggiornamento specifico previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio.
- ii. Resta inteso che l’ETS dovrà garantire la formazione del personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal D.lgs.81/2008 con particolare riferimento ai rischi relativi all’attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento, emergenze antincendio, da erogarsi in misura additiva rispetto al monte ore suindicato.
- iii. Inoltre, dovrà garantire la formazione in materia di Sicurezza Igienica HACCP (Regolamento CEE/UE n.852/2004) per il personale coinvolto nella somministrazione pasti, con particolare riferimento a: Igiene alimentare legata alla manipolazione degli alimenti; Applicazione principi Haccp e misure di controllo; Rischi identificati e punti critici; Formazione specifica e appropriata sull’applicazione dei principi base del sistema ai cicli produttivi.
- iv. Si rinvia alla circolare regionale Protocollo J2.2022.0018011 del 28/06/2022.

Art. 18. Obblighi del personale

- i. Il Personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualifica professionale, deve mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto, cortese, e disponibile alla collaborazione. Il Personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con i bambini e le famiglie, in piena osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del regolamento UE 2016/679.
- ii. È fatto divieto all’affidatario e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere qualsiasi partecipazione agli utenti, in denaro o qualsiasi altra forma.
- iii. Il personale dell’affidatario deve rispettare la normativa regionale vigente in materia, il regolamento comunale vigente, le norme fissate dal presente capitolato e le disposizioni concordate dal Comune con l’affidatario, nonché il codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.
- iv. Il personale è soggetto altresì agli obblighi di cui agli artt. 20 e 78. del D. Lgs. 81/2008.

Art. 19. Disposizioni generali sulla manodopera

- i. L’ETS è tenuto all’esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del servizio, e, fermo quanto ivi previsto:

- a) nell’esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale di riferimento;
 - b) i suddetti obblighi vincolano l’ETS anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dalle dimensioni dell’impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
 - c) è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.
- ii. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi in favore del Personale può costituire motivo di risoluzione della convenzione

Art. 20. Sicurezza dei lavoratori per le attività gestionali

- i. L’ETS è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto n. 81 del 2008, nonché tutte le misure specifiche pertinenti in relazione alle caratteristiche dei servizi, degli ambienti ove essi si svolgono e delle attrezzature utilizzate.
- ii. L’ETS deve quindi, tra l’altro, provvedere secondo la disciplina prevista dal “Titolo III - Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale”, artt. 69 e seguenti, a fornire al Personale tutte le attrezzature di lavoro, nonché i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale dai rischi professionali conformi alle specifiche tecniche previsti dalla normativa vigente.
- iii. Sono a carico dell’ETS i corsi ed aggiornamenti del Personale in base agli artt. 36 e 37 al D. Lgs 81/2008, nonché la sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 del medesimo Decreto. Parimenti a carico dell’aggiudicatario è il costo relativo alla sorveglianza sanitaria di cui alla sezione V del D. Lgs 81/2008.
- iv. L’ETS deve fornire al Personale tutti i materiali occorrenti per l’espletamento dei servizi e per il contenimento dei rischi.
- v. Ai sensi degli articoli 18, comma 1, lettera u), 20, comma 3 e 26, comma 8, del Decreto n. 81 del 2008, l’ETS è obbligato a fornire a ciascun soggetto occupato nel servizio una apposita tessera di riconoscimento, impermeabile ed esposta in forma visibile, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, i dati identificativi del datore di lavoro e la data di assunzione del lavoratore. L’ETS risponde dello stesso obbligo anche per i lavoratori dipendenti dai subappaltatori autorizzati; la tessera dei predetti lavoratori deve riportare gli estremi dell’autorizzazione al subappalto/subconcessione. Tutti i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.
- vi. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.
- vii. Ai sensi degli art. 17 e 29 del D. Lgs 81/2008 deve procedere alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, il quale dovrà essere custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione stessa.

Art. 21. Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali

- i. Non sono stati ravvisati rischi interferenziali, non essendovi contatti rischiosi tra il personale dell’ETS e quello del committente
- ii. Gli oneri per la sicurezza da rischi interferenziali sono pertanto pari a zero.
- iii. Resta immutato l’obbligo dell’ETS di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all’attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi propri d’impresa.
- iv. Presso la struttura comunale è depositata la documentazione “strutturale” relativa all’immobile concesso in uso allest, ovvero tutti quei documenti previsti dalla normativa Regionale per l’autorizzazione al funzionamento.

Art. 22. Impiego di volontari o di strumenti connessi a politiche di inserimento lavorativo

- i. È facoltà dell’ETS di impiegare nelle prestazioni accessorie personale a titolo volontario, ovvero personale nell’ambito di programmi e/o progetti per l’inserimento lavorativo di persone svantaggiate, o strumenti sociali analoghi, fermo restando quanto previsto dal paragrafo che segue.
- ii. Il personale di cui agli standard minimi del presente capitolato non potrà essere sostituito da personale così come descritto al paragrafo precedente, il quale potrà solo fungere da affiancamento e/o potenziamento dei servizi, e dovrà dunque in ogni caso essere una risorsa incrementativa rispetto agli standard stessi.
- iii. È altresì fatto salvo, ove compatibile e fermi i parametri inderogabili del presente capitolato, quanto previsto dalla Deliberazione N° X / 7633 Seduta del 28/12/2017 recante “precisazione in merito alla figura di "volontariato" nelle unità di offerta sociali di cui alla L.R. 3/2008” e della successiva nota Protocollo J1.2018.0004237 del 05/03/2018 recante “Precisazioni in merito alla figura di volontario nelle Unità di Offerta Sociali di cui alla l.r. n. 3/2008 a seguito dell’adozione della DGR n. X/7633/2017” in tema di valorizzazione del volontariato ai fini del raggiungimento degli standard minimi.
- iv. Per la definizione di volontario si rimanda all’art. 17 del D. Lgs. 117/2017.
- v. Per la definizione di persona svantaggiata si rimanda all’art. 2, lettera f), del Regolamento (CE) n. 2204/2002 della Commissione, del 12 dicembre 2002 e all’art. 2, numeri 4) e 99), del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014.
- vi. Per le sole prestazioni di potenziamento del servizio ausiliario, l’Amministrazione può imporre l’accoglimento di soggetti di cui ai commi precedenti, e l’aggiudicatario ha l’obbligo di supervisionare e coordinare l’operato delle figure inserite.