Comune di Cremosano

CONCESSIONE DI SERVIZI

CAPITOLATO PRESTAZIONALE
GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO 4
Art. 1. Oggetto della concessione e definizioni 4
Art. 2. Ammontare e durata della concessione - importo del contratto 5
Art. 3. Modalità di stipulazione del contratto 5
Capo 2 – ASILI NIDO: QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO 6
Art. 4. Descrizione del servizio 6
Art. 5. Popolazione servita 6
Art. 6. Fase di start up del servizio 6
Capo 3 – L'ASILO NIDO E LE POLITICHE TARIFFARIE 7
Art. 7. Identificazione della struttura e luogo di esecuzione dei servizi 7
7.1. Allestimento della struttura 7
Art. 8. CPE 7
Art. 9. Canone a carico del concessionario 7
Art. 10. Calendario del servizio ed orari 7
Art. 11. Ammissione degli utenti 8
Art. 12. Sistema Tariffario 8
12.1. Revisione delle tariffe – Regime IVA 9
Capo 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO 10
Art. 13. Disposizioni generali 10
Art. 14. Progetto gestionale 10
14.1. Obblighi relativi al Progetto gestionale 10
14.2. Impegni relativi al progetto gestionale, oggetto di valutazione tecnica 11
Art. 15. Obblighi relativi al Progetto educativo 11
15.1. Ambientamento/Inserimento 11
15.2. Gestione della giornata 12

15.3. Momenti del distacco e del ricongiungimento 12
15.4. Momenti dedicati all'igiene personale 12
15.5. Momenti dedicati al riposo 13
15.6. Momenti dedicati allo sviluppo psicofisico 13
15.7. Momenti dedicati all'alimentazione 13
Art. 16. Monitoraggio del progetto educativo da parte del Concessionario 13
Art. 17. Partecipazione della famiglia 13
Art. 18. Impegni relativi al progetto educativo, oggetto di valutazione tecnica 14
Art. 19. Ulteriori obblighi relativi al servizio a carico del Concessionario 14
Capo 5 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE –SERVIZI DI RISTORAZIONE E PICCOLA LAVANDERIA 16
Art. 20. Servizio ristorazione 16
Art. 21. Servizio di piccola lavanderia 16
Capo 6 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE SULL'IMMOBILE – PULIZIA E SANIFICAZIONE 18
Art. 22. Pulizia, disinfezione, sanificazione e fornitura di prodotti per l'igiene 18
Art. 23. Conferimento rifiuti 18
Art. 24. Disinfestazione, derattizzazione e prevenzione legionellosi 18
Capo 7 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE RELATIVE ALL'IMMOBILE – LE MANUTENZIONI 20
Art. 25. Manutenzioni e procedimenti connessi all'immobile. Utenze 20
Capo 8 – REQUISITI MINIMI PER IL FUNZIONAMENTO E ULTERIORI PRESCRIZIONI 22
Art. 26. Disposizioni generali 22
Art. 27. Requisiti organizzativo-gestionali minimi 22
27.1. Materiale informativo e carta dei servizi 22
27.2. Progetto continuità 22
27.3. Organizzazione degli spazi 22
27.4. Piano di gestione dei servizi generali 22
27.5. Gestione delle emergenze 22
Art. 28. Ulteriori prescrizioni organizzative 22
28.1. Linee guida gestione igienico sanitaria 22
28.2. Programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività 23
28.3. Struttura o responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità 23
28.4. Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza 23
28.5. Prevenzione e gestione dei disservizi 23
Art. 29. Sistema informativo 23
Art. 30. Polizze assicurative 23
Capo 9 – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – IL PERSONALE 25
Art. 31. Standard minimo di personale e declaratoria dei profili professionali 25

31.1. Il coordinatore del servizio 26
31.2. L'operatore socio educativo 26
31.3. Gli ausiliari 27
Art. 32. Obblighi comunicativi del Concessionario in relazione al personale impiegato 27
Art. 33. Variazioni e reintegri del personale 27
Art. 34. Formazione del personale 28
Art. 35. Indumenti di lavoro 28
Art. 36. Obblighi del personale 28
Art. 37. Disposizioni generali sulla manodopera 28
Art. 38. Sicurezza dei lavoratori per le attività gestionali 29
Art. 39. Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali 30
Art. 40. Clausole sociali 30
Art. 41. Impiego di volontari o di strumenti connessi a politiche di inserimento lavorativo 30
Capo 8 – DISCIPLINA CONTRATTUALE 32
Art. 42. Oneri a carico del Concedente 32
Art. 43. Interpretazione del contratto e del capitolato prestazionale 32
Art. 44. Rinvii 32
Art. 45. Allegati 33

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL CONTRATTO

Art. 1. Oggetto della concessione e definizioni

La concessione ha ad oggetto la gestione dell'Asilo Nido comunale, sito nel territorio del Comune di Cremosano, il tutto come nel prosieguo dettagliatamente esplicitato. Sono compresi nella concessione tutte le prestazioni e le forniture, anche accessorie, necessarie per dare il servizio completamente compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato prestazionale. Sono altresì compresi, senza ulteriori oneri per il Concedente, i potenziamenti e le soluzioni migliorative contenute nell'offerta tecnica presentata dal Concessionario e non rifiutate espressamente dal Concedente. Il Concessionario assumerà ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del Nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico sanitario ed organizzativo. L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e il concessionario deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.

Nel presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni:

a) *Codice*: il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
b) *D. Lgs. 81/2008*: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
c) *Concessionario*: il soggetto giuridico (singolo, raggruppato o consorziato), comunque denominato ai sensi dell'articolo 65 del Codice dei contratti, che si è aggiudicato la concessione;
d) *Nido*: servizio di tipo diurno, pubblico o privato, di capacità ricettiva da 11 a massimo 60 bambine /i dai tre mesi ai tre anni, con finalità educative e sociali assicurato in forma continuativa attraverso personale qualificato, presso strutture, anche aziendali (Nido Aziendale). Collabora con le famiglie alla crescita e formazione dei minori, nel rispetto dell'identità individuale, culturale, religiosa. Svolge anche servizio di mensa e riposo;
e) *Progetto educativo:* la progettazione educativa, di cui al punto 4.6.3 della norma UNI 11034, finalizzata alla creazione di un ambiente atto a favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini e adulti, tra bambini e bambini e tra adulti e adulti; inoltre prevede la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita (sviluppo senso-percettivo, sviluppo motorio, sviluppo della comunicazione verbale e non, ecc.);
f) *Progetto gestionale:* la progettazione della gestione della struttura, che descrive le pratiche, le procedure e le strategie, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto educativo;
g) *Verbale di presa in consegna:* l'atto con il quale il Concedente concede in uso al concessionario gli spazi, gli arredi, le attrezzature, le macchine e quant'altro ivi presente, conformi alla normativa vigente e comprendente l'inventario dei beni;
h) *Inventario*: l'elenco dei beni mobili e immobili concessi in uso al concessionario, parte integrante e sostanziale del Verbale di presa in consegna;
i) *Macchine*: strumenti utilizzabili mediante trasformazione di energia (lavastoviglie, lavasciuga, frigorifero, macchine da cucina ecc.);
j) *Impianti*: il complesso degli impianti tecnologici necessari per lo svolgimento dell'attività (es. impianto elettrico, impianto di riscaldamento/raffrescamento, impianto idrico sanitario ecc).
k) *Concessione di servizi*: un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale una o più stazioni appaltanti affidano a uno o più operatori economici la fornitura e la gestione di servizi, riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi;
l) *Rischio operativo:* il rischio legato alla gestione dei lavori o dei servizi sul lato della domanda o sul lato dell'offerta o di entrambi, trasferito all'operatore economico, il quale in condizioni operative normali, per tali intendendosi l'insussistenza di eventi non prevedibili, non sia garantito il recupero

degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei servizi oggetto della concessione;

m) *PEF*: Piano Economico, documento che dovrà simulare l'andamento dei flussi di cassa in uscita, legati ai costi di investimento ed ai costi di manutenzione e gestione, e quelli in entrata, generati dall'incasso delle rette, nell'intero ciclo di vita della concessione;
n) *RUP*: Responsabile unico del procedimento di cui agli articoli 15 e 114, comma 1 del Codice dei contratti;
o) *DEC*: Direttore dell'esecuzione, soggetto incaricato dal Concedente, ai sensi dell'articolo 114, comma 2 del Codice, il quale provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dal Concedente assicurando la regolare esecuzione;
p) *DURC*: il Documento unico di regolarità contributiva;
q) *Costo del lavoro (anche CL)*: il costo del personale impiegato, stimato dal Concedente sulla base della contrattazione collettiva, comprensivo degli oneri previdenziali e assicurativi, al netto delle spese generali e degli utili d'impresa, di cui agli articoli 41, comma 13, 108, comma 9, e 110, comma 5, lettera d), del Codice, nonché di cui all'articolo 26, comma 6, del D.lgs. n. 81 del 2008;
r) *Costi di sicurezza aziendali (anche CS)*: i costi che deve sostenere il concessionario per l'adempimento alle misure di sicurezza aziendali, specifiche proprie dell'impresa, connesse direttamente alla propria attività lavorativa e remunerati all'interno del corrispettivo contrattualmente previsto;
s) *Oneri di sicurezza (anche OS)*: gli oneri per l'attuazione DUVRI, relativi ai rischi da interferenza e ai rischi particolari del cantiere oggetto di intervento, di cui all'articolo 26, commi 3, 3-ter e 5, del Decreto n. 81 del 2008.

Art. 2. <u>Ammontare e durata della concessione - importo del contratto</u>

La durata della concessione è stabilita in anni cinque anni educativi, con inizio delle attività educative previsto per il 01 settembre 2026. È fatto salvo l'avvio anticipato rispetto all'anno educativo delle attività prodromiche al suo avvio (promozione, raccolta iscrizioni ecc.).
Per il valore del contratto si rinvia al progetto di servizio.

Art. 3. <u>Modalità di stipulazione del contratto</u>

Il contratto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa con modalità elettronica. Le spese per la stipula del contratto sono stimate in circa € 3.500, salvo conguaglio.

Capo 2 – ASILI NIDO: QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 4. Descrizione del servizio

La gestione dell'asilo nido prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche, pedagogiche ed amministrative secondo le condizioni previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato tecnico. Comprenderà, come meglio specificato nel prosieguo del presente Capitolato, servizi connessi ed accessori al mantenimento della struttura, alla nutrizione ed all'igiene personale dei bambini, e comunque al funzionamento dell'asilo nido.

L'Asilo Nido Comunale, in attuazione degli orientamenti educativi previsti dalle normative richiamate, ha 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 a rispondere ai bisogni lavorativi e sociali, per affiancarle negli specifici compiti educativi e per facilitare il ruolo dei genitori nel mondo del lavoro.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili, nonché alle leggi e regolamenti in materia di igiene e sanità e di norme in materia di prevenzione, sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro.

Art. 5. Popolazione servita

Il target di riferimento è composto da bambini in età compresa tra 3 e 36 mesi. Soltanto in caso di disponibilità residuale dei posti possono essere ammessi anche i bambini residenti nei Comuni limitrofi. I bambini che compiono il terzo anno nel periodo di frequenza al Nido possono concludere l'anno scolastico.

Art. 6. Fase di start up del servizio

Il servizio avrà avvio il 01 settembre 2026, fermo restando che nel tempo intercorrente tra la comunicazione dell'aggiudicazione e la stipula del contratto (o dell'avvio anticipato dell'esecuzione) dovrà provvedere con le attività propedeutiche all'avvio del servizio (allestimento struttura, pubblicizzazione, raccolta iscrizioni ecc.), e potrà quindi per il fine entrare in anticipato possesso della struttura per dar via alla fase di start up.

In tale fase il Concedente offrirà un supporto amministrativo per le attività di promozione del servizio, e coadiuverà il Concessionario in tutte le attività connesse e conseguenti (es. inaugurazione, open day, comunicazioni alle famiglie ecc.).

Sulla base delle iscrizioni raccolte, il Concessionario è legittimato ad attivare un micronido in luogo del servizio asilo nido, ove il numero delle iscrizioni non garantisse la piena sostenibilità economico finanziaria della gestione. In tal caso le parti concerteranno le modalità operative, nel rispetto della disciplina regionale di riferimento, e s'impegneranno nel reperimento di volontari al fine di garantire l'equilibrio economico della gestione.

Il numero di sezioni da attivarsi in relazione al numero di iscrizioni è demandato alla liberta imprenditoriale del Concessionario, tenuto conto dei vincoli derivanti dalla disciplina regionale in punto di rapporto bambini/educatori, fermi restando gli impegni assunti in sede di offerta, e fatta salva la facoltà del Comune di acquistare un limitato numero di posti al fine di agevolare la saturazione della struttura.

Al fine di non elidere eccessivamente il rischio nel lato della domanda, elemento che caratterizza la concessione di servizio, il servizio dovrà obbligatoriamente essere avviato in fase di start up al raggiungimento di almeno 8 utenti in regime di micronido; di almeno 19 utenti in regime di asilo nido.

Capo 3 – L'ASILO NIDO E LE POLITICHE TARIFFARIE

Art. 7. Identificazione della struttura e luogo di esecuzione dei servizi

I servizi di cui al presente capitolato devono essere svolti presso la struttura di proprietà del Concedente, situata in Cremosano .

La rappresentazione in piano degli spazi è desumibile dalla planimetria allegata (allegato 1), parte integrante della documentazione di gara.

La struttura rispetta i requisiti strutturali richiesti dalla disciplina regionale di riferimento.

7.1. Allestimento della struttura

Il concessionario, nell'ambito della gestione dei servizi ed esclusivamente per tale fine, potrà utilizzare gli arredi e le attrezzature tecniche messi a disposizione dal Comune e presenti nella struttura. I locali e gli impianti le attrezzature ed i beni mobili in esso presenti vengono consegnati al concessionario nello stato in cui si trovano.

Art. 8. CPE

Trattandosi di servizio di nuova istituzione, sono a carico del Concessionario tutte le comunicazioni e le segnalazioni previsti dalla normativa regionale e nazionale vigente (CPE, scia alimentare ecc.).

Art. 9. Canone a carico del concessionario

Al fine di calmierare le rette e di garantire sostenibilità economico finanziaria al servizio, e realizzare quindi un intervento sociale volto alla conciliazione famiglia-lavoro di prioritaria importanza nelle politiche comunali, non sono previsti canoni a carico dell'aggiudicatario.

Art. 10. Calendario del servizio ed orari

La struttura dovrà essere aperta almeno cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, con orario d'apertura minimo di ore 9 continuative, dal mese di settembre al mese di luglio.

Sono fatte salve eventuali soluzioni migliorative offerte dai concorrenti in sede di gara nell'ambito dell'offerta tecnica, sotto i profili della flessibilità (fasce di frequenza diversificate); dell'estensione orario (es. servizi di anticipo e/o posticipo), dell'estensione del calendario (es. mese di agosto).

È altresì facoltà del concessionario di estendere detti orari di apertura, potendo prevedere aperture anche in orario serale, ed in giorni prefestivi e festivi, sia con previsione del servizio asilo nido "standard", sia con riferimento a servizi ulteriori o "sperimentali" (es. baby parking, servizio compleanni ecc.), purché rivolti all'infanzia, e purché non interferiscano con le attività ordinarie.

Il Nido potrà restare chiuso esclusivamente nei giorni infrasettimanali festivi e durante il mese di agosto di ogni anno. È in ogni caso facoltà del concessionario di prevedere aperture anche in tali periodi (es. centri estivi).

Art. 11. Ammissione degli utenti

Per accedere al Nido gli utenti dovranno rivolgersi direttamente al Concessionario, il quale provvede alla funzione amministrativa di raccolta delle istanze di iscrizione e della redazione dell'eventuale graduatoria.

Per il numero di sezioni da attivarsi sulla base del numero di iscrizioni vale quanto previsto dal precedente articolo 6 per la fase di start up. Il Concessionario è tenuto ad aggiornare il Concedente rispetto alle iscrizioni raccolte, ivi comprese quelle in corso d'anno, ed alla presenza di bambini in lista d'attesa.

Spetta al Concessionario, con il supporto del Concedente, l'attività informativa in ordine al servizio, alle rette, ed alle riduzioni di queste ultime previste dalla disciplina Comunale e Regionale.

Il Concessionario, alla chiusura delle iscrizioni per il servizio, comunicherà al Concedente i nominativi dei bambini che utilizzeranno il servizio e la relativa fascia oraria, aggiornando tempestivamente nel corso dell'anno l'elenco degli iscritti.

Qualora la domanda di inserimento presso il Nido non possa essere immediatamente soddisfatta a causa della mancanza di posti disponibili il Concessionario procederà a stilare una apposita lista d'attesa.

Il sistema di priorità per l'accesso al nido dovrà essere strutturato dal Concessionario, sulla base delle seguenti priorità di massima:

a. famiglia residente nel Comune di Cremosano;
b. il minore è attualmente iscritto (a.s. 2025/2026) – salvo casi di morosità accertata

c. minore i cui genitori siano entrambi lavoratori, ovvero l'unico genitore nel caso di nucleo monogenitoriale;
d. famiglia senza rete familiare (assenza di nonni sul territorio o nei paesi limitrofi);
e. minore iscritto a Full Time;
f. minore con altro/i fratello/i sorella/e al nido;
g. minore con altro fratello/i sorella/e in età da 0 a 6 anni
h. maggior numero di componenti il nucleo familiare
i. bambini con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92
j. richieste di inserimento da parte del Tribunale dei minori
k. minori in situazione di grave disagio, con richiesta di inserimento da parte del servizio socio-assistenziale
l. data di presentazione della domanda

I bambini residenti avranno sempre e comunque la priorità di inserimento rispetto ai non residenti a prescindere dalla data di presentazione della domanda di iscrizione e dalla graduatoria.
In caso di più domande di bambini non residenti il Concessionario predispone un'apposita graduatoria.

Art. 12. <u>Sistema Tariffario</u>
La tariffa per la frequenza giornaliera degli ospiti è così composta:
a) Quota a carico dell'utente;
b) Quota a carico del Concedente;
c) Servizi aggiuntivi ed ulteriori.

a) Quota a carico dell'utente;
Le quote a carico dell'utente di cui al punto a) sono quelle offerte dal concessionario in Offerta Economica, e sono incassate direttamente da Concessionario.
Laddove il concessionario proponga nella propria offerta, o comunque in corso di esecuzione, in relazione al servizio "ordinario", una più ampia e flessibile configurazione delle fasce di frequenza (es. part time), le tariffe potranno essere autonomamente fissate dal Concessionario, ma dovranno essere calcolate in misura tendenzialmente proporzionale (es. fascia di 5 ore: 551/9*5), con facoltà di incremento della retta così determinata sino ad un massimo del 20%.

b) Prezzo corrisposto dal Concedente
Il Concedente, al fine di calmierare le rette a carico dei propri cittadini in condizioni di difficoltà, ed al fine di consentire l'accesso alla misura Nidi gratis plus, potrà intervenire con una compartecipazione al costo delle rette a loro carico (la compartecipazione rappresenta un "di cui" della tariffa sub a), con una contribuzione da calcolarsi in funzione della condizione economica degli stessi, così come risultante dall'indicatore ISEE secondo le modalità di cui al DPCM 5 dicembre 2013, n. 159.
Saranno per detto specifico fine impiegate anche le risorse spettanti al Comune di Cremosano ai sensi del comma 172 dell'articolo 1 della L. 234/2021 nonché il Fondo 0/6 di cui al D. Lgs 65/2017.
In tal caso il concessionario dovrà:
- fatturare all'utente la quota della retta comunicata dal Comune di Cremosano;
- fatturare al Comune di Cremosano la differenza tra la tariffa piena e la quota retta di cui al precedente punto.

Le parti concerteranno le modalità operative per la più efficiente gestione della misura Nidi gratis, nel caso in cui dovessero ricorrere i presupposti di ammissibilità alla misura stessa.

c) Servizi aggiuntivi ed ulteriori
La Struttura può essere adibita anche alla realizzazione di ulteriori servizi ed attività a tariffazione libera a favore degli utenti, delle rispettive famiglie, o a questi anche indirettamente collegata, purché che queste non intralcino le attività ordinarie. Le attività potranno essere rese anche oltre l'ordinario orario di apertura dell'asilo nido, ed anche in occasione di giorni prefestivi e festivi (cfr. precedente art. 10).
In sede di gara, nel caso venissero proposti servizi aggiuntivi ed ulteriori, gli stessi dovranno essere indicati con compiuta descrizione e la loro tariffa dovrà essere individuata nell'ambito del Piano Economico Finanziario.

Per eventuali ed ulteriori servizi e/o eventi aggiuntivi, ove non definiti dal Capitolato, nel Contratto o nell'Offerta tecnica, e sempreché autorizzate dal Concedente, gli Utenti e gli Ospiti concordano le rette, direttamente, con il Concessionario.
Il Concessionario dovrà annualmente fornire al Concedente un rendiconto completo di tutti gli incassi avvenuti.

12.1. Revisione delle tariffe – Regime IVA

Le tariffe a carico degli utenti (lett. a) introitate dal Concessionario sono fisse ed immodificabili per tutta la durata della concessione, fatta salva l'ipotesi di revisione prezzi che segue.
Tali rette potranno essere annualmente aumentate, a decorrere dal secondo anno educativo, e successivamente a cadenza annuale, al ricorrere delle condizioni che seguono, nei limiti dell'indicatore NIC (ECOICOP 124 Assistenza sociale), e comunque, ove attivata, in misura non superiore alla soglia che verrà determinata da Regione Lombardia come indicatore massimo dell'aumento delle rette ai fini dell'accesso alla misura nidi gratis.
La quota di iscrizione annuale non è soggetta a revisione.
La richiesta di revisione dovrà pervenire tempestivamente, e comunque almeno 60 giorni prima dell'avvio della fase di raccolta delle iscrizioni per l'anno educativo successivo, in modo da pubblicizzare il servizio con le tariffe effettive applicabili per l'anno educativo cui le iscrizioni si riferiscono.
L'aumento sarà in ogni caso assentito solo allorquando il Concessionario dimostri in concreto che l'inflazione abbia effettivamente inciso sui costi reali per l'effettuazione del servizio, formulando apposita richiesta di revisione, corredata da una relazione che evidenzi l'andamento dei costi. Il procedimento è chiuso con parere motivato del RUP di accoglimento, anche parziale, o di respingimento dell'istanza, da emettersi entro 30 giorni dalla ricezione di quest'ultima.
È fatta salva la facoltà del concessionario di diminuire le rette per politiche proprie di marketing volte a raggiungere la piena funzionalità della struttura.
In relazione alla revisione per l'adeguamento delle rette, si specifica che non è di norma considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del codice civile la sottoscrizione di nuovi CCNL o di altri accordi territoriali, o aziendali, in sostituzione di quelli scaduti, sicché è onere del concorrente considerare eventuali maggiori oneri contrattuali nell'ambito della propria offerta economica.
L'IVA è determinata dalla legge, anche in relazione alla specifica soggettività giuridica del concessionario.

Capo 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 13. Disposizioni generali

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 e dall'offerta presentata in sede di gara.
Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato ed i relativi rischi sono interamente a carico del Concessionario.
Il servizio in oggetto è distinto in due macro-aree che racchiudono aspetti di carattere gestionale (progetto gestionale) e aspetti di carattere educativo (progetto educativo). Gli aspetti di ciascun Progetto sono definiti dagli obblighi di seguito riportati eventualmente integrati in sede di offerta tecnica da parte del Concessionario.

Art. 14. Progetto gestionale

Il Concessionario si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti e gli impegni assunti in sede di gara relativi al Progetto gestionale, assicurando la regolare attività dell'asilo nido.

14.1. Obblighi relativi al Progetto gestionale

Il Concessionario provvederà, fermo restando quanto previsto nei successivi articoli, al funzionamento del servizio di Asilo nido secondo quanto di seguito dettagliato:

a) Si impegna a garantire sin dal primo giorno di attivazione l'erogazione completa del servizio, così come richiesta in Capitolato Prestazionale ed integrata in sede di offerta.
b) Si impegna, facendosi carico dell'organizzazione, della direzione e del coordinamento del personale operante all'interno del Nido, a curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio con gestione diretta dei 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, tenendo conto delle esigenze che il Concedente e le figure istituzionali preposte contestualmente evidenzieranno.

c) Assume tutta la responsabilità e gli oneri inerenti l'erogazione delle prestazioni educative rivolte ai bambini, la gestione e conduzione del Nido ivi compresa la manutenzione ordinaria delle macchine (es. frigorifero, lavatrice ecc.), la pulizia giornaliera e periodica dei locali, degli arredi e di quant'altro presente nell'Asilo nido, ivi comprese le aree esterne e le aree verdi, l'organizzazione del servizio di ristorazione (che comprende la fornitura e la 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 a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto la stoviglieria per il consumo dei pasti (es. piatti, bicchieri, posate e biberon), le tovagliette ed eventuali ulteriori contenitori (es. brocche per l'acqua), ad integrazione di quella già disponibile presso la struttura ed usurata ovvero insufficiente.

e) Si impegna a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto la biancheria (es. bavaglini) e le coperte per le sezioni del sonno e le divise per gli operatori.

f) Si impegna a fornire il materiale igienico relativo alla cura e all'igiene del personale tutto e dei bambini (creme, guanti a perdere, prodotti per l'igiene), del materiale di consumo per la pulizia della struttura (es. detergenti, sanificanti) a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio.

g) Si impegna a mettere a disposizione materiale destinato alle attività educative (materiale didattico e cancelleria, ludico, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc.) conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino, come da presente capitolato e da offerta presentata.

h) Si impegna a pubblicizzare il servizio, sia in forme tradizionali che mediante il web, ed a organizzare a proprie spese, di concerto con il Concedente, di un "open-day" da effettuarsi, di norma, nella giornata di sabato, alla presenza almeno della coordinatrice;

i) Si impegna a mettere a disposizione piccoli ausili e/o arredi/materiali ludici eventualmente richiesti dai servizi competenti in relazione alla specifica disabilità dei bambini ammessi.

j) Si impegna ad adottare ed osservare tutte le misure sanitarie di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione dell'Asilo nido previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza.

k) Risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti del Concedente e salvi gli interventi a favore del concessionario da parte di imprese assicuratrici. Il concessionario sarà, inoltre, il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato o comunque con esso in rapporto ai fini dell'erogazione del servizio. In particolare il Concessionario risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio.

l) È tenuto a segnalare tempestivamente, per iscritto al Concedente l'esigenza di eventuali interventi di sua competenza.

14.2. Impegni relativi al progetto gestionale, oggetto di valutazione tecnica

Il Concessionario si obbliga ad osservare gli impegni relativi al Progetto gestionale eventualmente assunti in sede di gara, che costituiscono parte integrante del contratto da esso sottoscritto.

Art. 15. Obblighi relativi al Progetto educativo

Il Concessionario provvede, tra l'altro, ad attuare il progetto educativo proposto in sede di gara, nel rispetto degli standard minimi regionali e di quanto nel prosieguo meglio dettagliato.

15.1. Ambientamento/Inserimento

Il coordinatore e gli educatori, prima dell'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.
A riguardo si precisa che il Concessionario individua un educatore di riferimento per ciascun bambino e per la relativa famiglia.
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.
A riguardo si precisa che l'inserimento del bambino, tra l'altro, prevede:

a. 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;
b. 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;
c. l'approntamento delle schede personali per ciascun bambino riportanti le informazioni raccolte nell'incontro preliminare, al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita di ogni bambino, da aggiornare durante il percorso formativo del bambino stesso con le modalità previste al successivo articolo 16 recante "*Monitoraggio del progetto educativo*".

15.2. Gestione della giornata

Il Concessionario 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.
A riguardo si precisa che:

a. all'inizio di ogni anno educativo il Concessionario si impegna a predisporre, sulla base del progetto educativo, la programmazione delle attività giornaliere. Tale programmazione deve essere trasmessa al Concessionario prima dell'inizio dell'anno educativo;
b. 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;
c. 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;
d. i bambini non devono essere mai lasciati fuori dal controllo del personale addetto, anche durante il sonno.

15.3. Momenti del distacco e del ricongiungimento

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.
A riguardo si precisa che il Concessionario:

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

15.4. Momenti dedicati all'igiene personale

Gli educatori, nei momenti dedicati all'igiene personale e all'espletamento delle funzioni fisiologiche, promuovono, in funzione dell'età, l'autonomia e la partecipazione dei bambini nello svolgimento delle operazioni di cura personale, favorendo la conoscenza del proprio corpo anche in funzione delle implicazioni sulla salute (es. "lavo i denti per evitare le carie").
Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici (es. anallergici), assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, eventualmente in accordo con il pediatra.
Si rimanda altresì all'allegato 3 al presente capitolato recante "Linee guida per la gestione igienico sanitaria".

15.5. Momenti dedicati al riposo

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.
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.

15.6. Momenti dedicati allo sviluppo psicofisico

Il Concessionario 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 di cui al progetto presentato in sede di gara, in linea con gli impegni previsti al successivo articolo 18 e con la programmazione delle attività giornaliere di cui al precedente articolo 15.2 lett. a).

15.7. Momenti dedicati all'alimentazione

Il Concessionario 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 una primaria valenza educativa (es. approntamento della tavola, preparazione e conoscenza dei cibi, sviluppo del gusto).

Art. 16. <u>Monitoraggio del progetto educativo da parte del Concessionario</u>

Il Concessionario è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del progetto educativo nel rispetto degli impegni assunti al fine di definire possibili azioni di miglioramento nell'esecuzione del servizio, prevedendo adeguati spazi di confronto.

Il Concessionario è tenuto ad aggiornare costantemente durante il percorso formativo le schede personali di ciascun bambino approntate durante la fase di ambientamento. Tali schede hanno lo scopo di descrivere lo sviluppo psico-evolutivo di ciascun bambino nonché quanto di pertinente e funzionale ai fini di precostituire un supporto documentale nella fase di inserimento nella scuola dell'infanzia secondo la logica della continuità educativa.

Pertanto, al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita di ogni bambino, tale scheda deve considerare almeno i seguenti aspetti:

- modalità ed esiti dell'inserimento;
- modalità di relazione con i genitori;
- modalità di relazione con il personale educativo;
- modalità di relazione con i coetanei;
- tappe dello sviluppo evolutivo;
- raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di stesura del progetto educativo;
- obiettivi non raggiunti e le motivazioni che ne hanno impedito la realizzazione.

Art. 17. <u>Partecipazione della famiglia</u>

Il Concessionario deve mettere in atto azioni volte a coinvolgere la famiglia nella realtà della struttura e ad incentivare l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di cooperazione tra il personale e la famiglia (*cd. sostegno alla genitorialità*). A tal fine il concessionario deve organizzare almeno:

a. una o più riunioni nell'anno educativo, al di fuori dell'orario di servizio, con i genitori nelle quali devono essere presenti il coordinatore e gli educatori **(*cd. riunioni di sezione*)**, allo scopo di condividere metodi e criteri educativi adottati, nonché di verificare i risultati raggiunti da ciascuna sezione;
b. due o più incontri individuali ogni anno educativo **(*cd. colloqui individuali*)** con i genitori nel quale deve essere presente l'educatore di riferimento ed eventualmente il coordinatore, allo scopo di condividere i risultati raggiunti, i comportamenti del bambino al nido e a casa, le eventuali problematiche e le conseguenti azioni da adottare.

Il Concessionario, inoltre, si impegna all'espletamento delle attività inerenti il sostegno alla genitorialità di cui al progetto eventualmente presentato in sede di gara, in linea con gli impegni previsti al successivo art. 18.

Con riferimento alla partecipazione della famiglia si precisa che il Concessionario potrà, di concerto con l'Amministrazione comunale, promuovere l'istituzione dell'Assemblea dei genitori, costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al nido, organizzando le attività preliminari e mettendo a disposizione, al di fuori dell'orario di servizio, i locali del nido.

Art. 18. **<u>Impegni relativi al progetto educativo, oggetto di valutazione tecnica</u>**

Il Concessionario si obbliga ad osservare gli impegni relativi al Progetto educativo assunti in sede di gara, che costituiranno parte integrante del contratto che sarà sottoscritto con il Concedente:

a. laboratori per obiettivi formativi. Il Concessionario si impegna a realizzare i laboratori in linea con quanto offerto in sede di gara;
b. interventi di integrazione dei bambini di etnie e culture diverse. Il Concessionario si impegna a realizzare gli interventi ed impiegare il personale educativo in possesso delle competenze specifiche (titoli di studio ed esperienze maturate sul campo), in linea con quanto eventualmente offerto in sede di gara;
c. interventi di sostegno dei bambini portatori di handicap. Concessionario si impegna a realizzare gli interventi ed a impiegare il personale educativo in possesso delle competenze specifiche (titoli di studio ed esperienze maturate sul campo), in linea con quanto eventualmente offerto in sede di gara;

d. partecipazione della famiglia (Sostegno alla genitorialità). Il Concessionario al fine di sostenere i genitori nell'affrontare le problematiche neuropsicologiche in età evolutiva e di farli partecipare alla vita del nido, qualora offerto in sede di gara, si impegna a:
   - organizzare, al di fuori dell'orario di servizio, degli incontri nei limiti di quanto previsto nel disciplinare di gara su tematiche neuropsicologiche in età evolutiva (es. disturbi comportamentali, disturbi del sonno, dell'alimentazione), definite nel corso dell'anno educativo dal gruppo educativo in accordo con le famiglie, tenuti da soggetti qualificati di comprovata esperienza sulla tematica trattata;
   - realizzare il Piano delle attività collettive, che preveda la partecipazione dei familiari dei bambini (es. laboratori didattici, feste e/o altre iniziative), in linea con quanto eventualmente offerto in sede di gara;

e. ulteriori azioni correlate al presente capitolato prestazionale, così come previsti dal disciplinare di gara.

Art. 19. **Ulteriori obblighi relativi al servizio a carico del Concessionario**

Il Concessionario si obbliga ad assicurare l'adempimento dei seguenti ulteriori impegni:

a. Monitoraggio del servizio

a.1. organizzare, al di fuori dell'orario di servizio, incontri ai quali devono partecipare gli educatori e/o il coordinatore per dare modo al Concessionario di discutere di eventuali criticità inerenti al servizio, come meglio indicato al precedente art. 16;

a.2. al termine di ogni anno educativo, entro dunque mese di agosto di ogni anno, presentare al Concessionario una "Relazione sull'andamento del servizio";

a.3. al termine di ogni anno educativo, e comunque entro il 31 agosto, presentare al Concessionario una relazione di verifica dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;

a.4. documentare e conservare con archivio cartaceo, fotografico e video la programmazione e la realizzazione degli interventi educativi all'interno del nido (di tutto il lavoro svolto);

a.5. tenere apposito registro su cui indicare il nominativo dei bambini iscritti al servizio, le relative presenze giornaliere e le motivazioni delle assenze; tale registro deve essere collocato all'ingresso;

a.6. tenere apposito registro riportante il numero dei pasti consumati e la data di fruizione;

a.7. tenere apposito registro nominativo degli operatori impiegati nel servizio su cui indicare giornalmente le relative presenze/assenze, nonché le variazioni intervenute nell'organico per sostituzioni di qualsiasi natura, con indicazione dei nominativi degli operatori sostituiti e di quelli assunti in sostituzione; tale registro deve essere collocato all'ingresso;

a.8. supportare il Concessionario in tutti gli adempimenti richiesti da enti terzi in ordine a dati, notizie ed informazioni inerenti alla gestione del servizio.

b. Continuità educativa

b.1. garantire il raccordo con la scuola dell'infanzia attraverso lo scambio di informazioni relative ai progetti educativi ed alla scuola nel suo complesso, nonché la trasmissione dei documenti sulla crescita di ciascun bambino, implementando una specifica progettualità

b.2. garantire la stabilità del personale educativo, la presenza dell'educatore di riferimento, il rispetto dei parametri relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, dell'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni, nonché il rispetto del programma di turnazione (nominativo). Si ribadisce, quindi, che la stabilità del personale educativo deve essere garantita limitando al massimo gli avvicendamenti tra gli educatori individuati negli elenchi consegnati (cfr. Capo 9 – L'organizzazione del servizio - Il Personale);

b.3. garantire l'assenza di interruzioni al servizio, salvo casi di forza maggiore (es. calamità naturali che comportino problemi alla struttura o agli impianti o qualsiasi evento eccezionale). La legge n. 146/1990 e s.m.i. all'art. 1, comma 2, lett. d), comprende il servizio dei nidi d'infanzia tra quelli considerati servizi pubblici essenziali, pertanto il Concessionario dovrà ottemperare a quanto previsto dalla norma stessa;

Capo 5 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE –SERVIZI DI RISTORAZIONE E PICCOLA LAVANDERIA

Art. 20. Servizio ristorazione

Al fine di assicurare la massima sinergia gestionale e uniformità di trattamento per gli utenti, il Concessionario dovrà rivolgersi in via preferenziale al gestore del servizio di refezione scolastica operante sul territorio. La scelta di tale fornitore è ritenuta dall'Amministrazione lo strumento più idoneo per preservare l'efficienza economica e l'alta qualità del servizio alimentare già offerto alla comunità locale.

I pasti previsti per i bambini, a seconda della fascia d'età e delle indicazioni date dalla famiglia e in linea con quanto disposto dal presente capitolato, sono il pranzo e la merenda.
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.
Sotto il profilo tecnico il Concessionario deve garantire, attraverso il fornitore dei pasti:

- che i menù e le grammature seguano le indicazioni previste dai documenti disponibili sul sito dell'ATS VALPADANA
- dovranno inoltre essere previste le merende, in coerenza con le linee guida;
- devono essere predisposti menù dedicati a due stagioni ed ognuno di questi sviluppato su 4 settimane;
- durante la giornata dovrà essere garantita un'adeguata idratazione dei bambini. Sono da evitare the, tisane, succhi di frutta. In caso di inadeguatezza dell'acqua di rete, ovvero allorquando il concessionario ritenga inidonea l'acqua di rete in relazione all'età dei bambini, dovrà essere garantita una fornitura alternativa di acqua a cura e carico del Concessionario.
- le attività siano segnalate alle competenti autorità tramite la prevista SCIA;
- le necessità espresse dagli utenti in merito alle diete speciali (sia terapeutiche, sia etico-religiose) siano opportunamente gestite in collaborazione con il fornitore dei pasti, che dovrà disporre o collaborare con personale in possesso della qualifica di dietista o qualifica equipollente.

Il personale del Concessionario dovrà sovrintendere l'organizzazione della fornitura del pasto, ed organizzare le operazioni di porzionatura/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.

Art. 21. Servizio di piccola lavanderia

Il Concessionario dovrà provvedere al ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria piana (lenzuolini, bavaglini, ecc.) utilizzata presso l'Asilo nido. Il Concessionario non potrà fare alcuna eccezione circa lo stato di sporco della biancheria da lavare.
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. I capi di biancheria che, ad esclusivo giudizio del Concedente, risultassero non conformi dovranno essere immediatamente sostituiti o reintegrati con materiale avente le medesime caratteristiche.

Capo 6 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE SULL'IMMOBILE – PULIZIA E SANIFICAZIONE

Art. 22. Pulizia, disinfezione, sanificazione e fornitura di prodotti per l'igiene

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 al Nido e delle aree che risultino essere, comunque, di sua pertinenza, nonché degli arredi e delle attrezzature. È altresì a carico del concessionario la ricarica dei materiali di consumo presso i servizi igienici (saponi, carta igienica ecc.).
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.
Resta ferma l'ottemperanza alle disposizioni nazionali e regionali in tema di sanificazione, correlati a situazioni emergenziali o epidemiologiche.
Il Concessionario 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.

Tutti i giorni il Concessionario dovrà:

- pulire accuratamente i pavimenti e tutte le superfici lavabili, (prestare scrupolosa attenzione ai servizi igienici), ed arieggiare successivamente tutti i locali;
- effettuare quotidianamente la detersione e sanificazione dei giochi che possono essere imbrattati di saliva;
- nel caso di uso di biberon, tettarelle, ecc., conservarli, dopo accurato lavaggio, in un contenitore asciutto; prima dell'utilizzo effettuare un nuovo risciacquo; non è raccomandato il mantenimento in contenitori con liquidi disinfettanti;

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.

Il Concessionario dovrà mantenere ed aggiornare, un protocollo per la pulizia e la sanificazione di ogni locale (bagni, refettorio, spazi gioco interni ed esterni), arredi, attrezzature e giocattoli, che preveda frequenza modalità e tipi di prodotti utilizzati per ogni locale. Il Concessionario dovrà conservare copia delle schede tecniche dei prodotti al fine di fronteggiare adeguatamente casi di allergia, ingestione accidentale, o di ulteriori eventi accidentali che potrebbero nuocere alla salute dei bambini.

Art. 23. Conferimento rifiuti

Il conferimento dei rifiuti dovrà avvenire con le modalità e secondo i criteri previsti dal "regolamento per la disciplina dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati" – approvato con delibera C.C. n. 7 del 06 marzo 2012 e s.m.i. . È a carico del Concessionario il pagamento della relativa Tassa Rifiuti.

Art. 24. Disinfestazione, derattizzazione e prevenzione legionellosi

Il servizio consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei luoghi di lavoro, dei locali tecnici, delle attrezzature impiantistiche (canali, tubazioni, ecc.), delle aree esterne, dei giardini e degli ambienti accessori.
Sono a carico dell'aggiudicatario le seguenti attività:
1) derattizzazione;
2) disinfestazione da blatte;
2) disinfestazione da mosche e altri insetti alati.

Il concessionario dovrà altresì mettere in atto tutte le 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 – LE PRESTAZIONI ACCESSORIE RELATIVE ALL'IMMOBILE – LE MANUTENZIONI

Art. 25. Manutenzioni e procedimenti connessi all'immobile. Utenze

Le utenze rimangono in capo al Concedente per tutto il periodo della concessione.
II Concessionario provvede a propria cura e spese, per tutta la durata del Contratto, eccettuata solo la fase di start up, all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e delle attrezzature necessari a rendere utilizzabile la Struttura e le sue pertinenze in relazione all'uso convenuto.
Per manutenzione ordinaria s'intende quella tipologia d'interventi manutentivi durante il ciclo di vita, atti a:

- mantenere l'integrità originaria del bene;
- mantenere o ripristinare l'efficienza dei beni;
- contenere il normale degrado d'uso;
- garantire la vita utile del bene;
- far fronte ad eventi accidentali.

Generalmente gli interventi sono richiesti a seguito di:

- rilevazione di guasti o avarie (manutenzione a guasto o correttiva)
- attuazione di politiche manutentive (manutenzione preventiva, ciclica, predittiva secondo condizione)
- esigenza di ottimizzare la disponibilità del bene e migliorarne l'efficienza (interventi di miglioramento o di piccola modifica che non comportano incremento del valore patrimoniale del bene).

I suddetti interventi non modificano le caratteristiche originarie (dati di targa, dimensionamento, valori costruttivi, ecc.) del bene stesso e non ne modificano la struttura essenziale e la loro destinazione d'uso.
I costi relativi devono essere previsti (anche su base statistica) nel budget di manutenzione nell'ambito del PEF.

Per quanto riguarda la manutenzione ordinaria nell'ambito di interventi edilizi per manutenzione ordinaria s'intendono ai sensi del DPR 380/2001 gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;

A titolo orientativo nel rapporto contrattuale si farà riferimento a quanto previsto dalla norma standard UNI 11063:2017 recante "Definizioni di manutenzione ordinaria e straordinaria".

Nella attività manutenzione ordinaria, indipendentemente da chi detiene la proprietà del bene da manutenersi, rientrano tutte quelle attività necessarie per mantenere in stato di efficienza, funzionamento e decoro la struttura nella condizione in cui stata consegnata, ovvero a titolo meramente esemplificativo:

- la tinteggiatura di tutti i locali interni della Struttura, almeno prima della restituzione dell'immobile. La scelta del colore e le modalità di esecuzione del servizio devono essere concordate con il Responsabile dell'area Tecnica del Concedente;
- la manutenzione delle aree pertinenziali alla Struttura, da mantenersi pulite e sgombre da ogni sorta di materiale;
- l'effettuazione dei controlli e la manutenzione periodica di tutti i dispositivi antincendio e di sicurezza;
- la riparazione o la sostituzione - in caso di rottura - degli arredi e delle attrezzature presenti nella Struttura;
- adempimenti in merito all'autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue ai sensi del D.lgs. 152/2006;
- adempimenti in relazione alla conformità Antincendio (ex CPI) ai sensi del D.P.R. 01/08/2011 n. 151 s.m.i. ed adempimenti connessi;
- effettuazione tutte le modifiche ordinarie prescritte dalla competente ATS a seguito dei sopralluoghi dell'equipe di vigilanza, nei limiti delle competenze delineate dal presente articolo.

Il Concessionario deve garantire il mantenimento costante delle temperature di legge in relazione all'intera Struttura, salve le deroghe previste, in conformità a quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 74 titolato "*Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo,*

manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'articolo 4, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192".

Tutti gli interventi di manutenzione devono essere svolti previo opportuno coordinamento con l'Ufficio Tecnico del Comune di Cremosano.

Le eventuali migliorie che l'aggiudicatario volesse, a sua discrezione, apportare alla struttura o alle attrezzature potranno essere effettuate solo ed esclusivamente a suo intero carico e previa autorizzazione da parte del Concedente. Per tali interventi nessun onere potrà essere chiesto al Concedente ed al termine della concessione essi resteranno di proprietà di quest'ultimo.

La manutenzione straordinaria è a carico del Comune di Cremosano.

Capo 8 – REQUISITI MINIMI PER IL FUNZIONAMENTO E ULTERIORI PRESCRIZIONI

Art. 26. Disposizioni generali

I requisiti di funzionamento minimi sono stabiliti -dalla 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 integrata dalla D.G.R. n. 2929 del 09/03/2020, nonché dalla nonché agli ulteriori atti normativi ed amministrativi integrativi. Il Concessionario è tenuto al rispetto dei citati standard, con riferimento esclusivo a quelli di tipo "organizzativo", permanendo quelli di tipo "strutturale" in capo al Concedente.
Il Concessionario è altresì tenuto al rispetto dei parametri previsti dalla DGR 1428/2023 recante "Definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia", e s.m.i.;

Art. 27. Requisiti organizzativo-gestionali minimi

27.1. Materiale informativo e carta dei servizi

Il concessionario deve dotarsi di carta dei servizi, riportante anche il logo e la denominazione del Comune di Cremosano, nella quale sono illustrati i servizi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, l'ammontare della retta. Il Concessionario s'impegna a pubblicizzare il servizio, sia in forme tradizionali con il relativo materiale informativo e sia mediante il web, ed a organizzare a proprie spese, di concerto con il Concedente, di un "open-day" da effettuarsi, di norma, nella giornata di sabato, alla presenza della coordinatrice e delle educatrici;

27.2. Progetto continuità

Il Concessionario deve promuovere un "Progetto continuità" per l'accompagnamento di bambine e bambini e famiglie al passaggio agli ordini scolastici successivi.

27.3. Organizzazione degli spazi

Il concessionario dovrà garantire l'organizzazione degli spazi, con suddivisione in moduli funzionali che consentano l'organizzazione delle diverse attività educative anche in base all'età dei bambini.

27.4. Piano di gestione dei servizi generali

Il concessionario dovrà elaborare un piano gestionale, con specifica indicazione delle risorse destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti e di distribuzione dei pasti, secondo gli standard gestionali previsti dal presente Capitolato Prestazionale.

27.5. Gestione delle emergenze

Il Concessionario dovrà, di concerto con il Concedente, elaborare e mantenere aggiornato un documento che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali.

Art. 28. Ulteriori prescrizioni organizzative

28.1. Linee guida gestione igienico sanitaria

Il Concessionario è tenuto alla puntuale applicazione di quanto previsto dal documento recante "linee guida per la gestione igienico sanitaria", allegato 3 al presente capitolato. È altresì tenuto a rispettare, in quanto compatibile, le prescrizioni di cui al documento recante "malattie infettive e comunità infantili", redatto da Regione Lombardia e rilasciato in data 23 giugno 2009 e disponibile al seguente link:
http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioPubblicazione/_temp+pubblicazioni+da+spostare/pub-malattie-infettive-comunita-infantili-sal/pub-malattie-infettive-comunita-infantili-sal

28.2. Programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività

Il programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività riguarda i processi di erogazione dei servizi e delle prestazioni, selezionati in rapporto alle priorità individuate, favorendo il coinvolgimento del personale.

28.3. Struttura o responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità

Il concessionario identifica una struttura organizzativa o un responsabile che presiede alle attività di valutazione e miglioramento della qualità.

28.4. Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza

Il concessionario adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione da parte degli utenti o dei familiari. La rilevazione deve essere effettuata annualmente rispetto alla qualità dei servizi e delle prestazioni usufruite. Deve essere inoltre rilevato il grado di soddisfazione del personale, anche con riguardo al benessere lavorativo. Il concessionario garantisce:
1) l'analisi dei dati rilevati dalle valutazioni del grado di soddisfazione per il miglioramento della qualità dei servizi e la presa in considerazione delle criticità emerse;
2) la diffusione dei risultati delle indagini e delle misure di miglioramento (tramite occasioni pubbliche, la distribuzione di materiale informativo, la pubblicazione sul sito web aziendale o con altre modalità).
Il concessionario trasmette gli esiti al concedente entro trenta giorni dall'avvenuta elaborazione dei dati.

28.5. Prevenzione e gestione dei disservizi

Il concessionario garantisce la raccolta e la tracciabilità dei disservizi rilevati e la predisposizione delle relative azioni di miglioramento, nonché la loro diffusione, se di interesse collettivo.

Art. 29. Sistema informativo

Il sistema informativo è rivolto alla raccolta, elaborazione e archiviazione dei dati di struttura, processo ed esito, con le seguenti finalità:

- sostanziare e ridefinire le politiche e gli obiettivi del soggetto gestore;
- fornire al Concedente il ritorno informativo necessario alle valutazioni di competenza;
- rispondere al debito informativo nei confronti di ATS o Regione Lombardia.

Il concessionario individua i bisogni informativi, predispone le strutture organizzative e le strumentazioni necessarie a garantire la qualità dei dati.
Il concessionario è tenuto a rilasciare annualmente le certificazioni ai fini fiscali, in tempo utile per la presentazione dei modelli fiscali.
Il concessionario deve dotarsi infine di un sistema di contabilità analitica nel rispetto della normativa vigente. Detto sistema deve essere idoneo ad imputare i dati economici per centri di costo, con un livello di dettaglio almeno funzionale all'assolvimento del debito informativo regionale.
Il concessionario dovrà impostare un sistema informatico, anche in forma di foglio di calcolo, che per ciascuna mensilità consenta: di rilevare i nominativi degli utenti, la fascia di frequenza prescelta, la retta applicata – distinta tra quota utente e quota comune - il numero di pasti fruiti. Il documento dovrà avere carattere progressivo e cumulativo. Dovrà quindi contenere i dati relativi alle fatturazioni pregresse, preferibilmente con una suddivisione in diversi "fogli" per ciascuna mensilità, e riportare oltre ai quantitativi relativi al mese corrente, anche il valore complessivo della quota raggiunta a carico del Comune, al fine di agevolare il controllo circa l'ammontare massimo pagabile.

Art. 30. Polizze assicurative

Il concessionario stipula prima della stipula del contratto, o dell'avvio delle prestazioni se anticipate rispetto a quest'ultima, adeguate polizze assicurative per la responsabilità civile per coprire eventuali danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi. Eventuali franchigie previste dalle polizze non devono gravare sui terzi danneggiati. L'assicurazione per responsabilità civile verso terzi (RCT) – compreso il Comune e gli utenti del servizio - e verso prestatori d'opera (RCO), dovrà prevedere un massimale per sinistro non inferiore a € 2.000.000,00 ed un massimale per persona/lavoratore non inferiore a € 1.000.000,00;
Resta ferma la possibilità del Concessionario di avvalersi delle polizze stipulate da Regione Lombardia, ove idonee a coprire anche il servizio in parola.
Resta tuttavia ferma la responsabilità del Concessionario per danni non coperti dai citati massimali minimi, e pertanto la scelta di assicurare massimali maggiori rientra nella discrezionalità del Concessionario stesso.

Capo 9 – L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO – IL PERSONALE

Art. 31. Standard minimo di personale e declaratoria dei profili professionali

Il 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. Con riferimento al rapporto operatori/bambini si riporta in seguito il prospetto riepilogativo:

FIGURA PROFESSIONALE	RAPPORTO OPERATORI/BAMBINI	TITOLO DI STUDIO
Coordinatore	Il requisito di esercizio da assicurare per il rapporto operatore socio educati per asili nido pubblici che privati)" "Tale rapporto deve essere applicato almeno per le 7 ore di attività finalizzate." "Nelle restanti due ore può essere coperto anche con lo standard 1:10 ferma restando la garanzia della copresenza.	Si rinvia alle DGR di riferimento
Operatori socio educativi		Si rinvia alle DGR di riferimento
Ausiliari	Un addetto ai servizi ogni 30 posti di capacità ricettiva riconosciuta per la pulizia degli ambienti e l'eventuale aiuto in cucina. Presenza per non meno 3 ore giornaliere	Diploma scuola secondaria I°

Per la corretta interpretazione della DGR di riferimento si veda la circolare dell'ottobre 2025 della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità della Regione Lombardia recante "Aggiornamento sui titoli per l'accesso ai posti di educatore nei servizi educativi per l'infanzia a seguito dell'entrata in vigore della L. 109 del 30 luglio 2025".

Nel rispetto degli standard sopra indicati (riferibili alle presenze effettive), è obbligatoria la compresenza di 2 operatori durante tutto l'orario di apertura del servizio.

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.

31.1. Il coordinatore del servizio

Il Coordinatore del servizio deve essere in possesso di uno dei titoli di studio suindicati, e può contestualmente svolgere le funzioni operative dell'operatore socio-educativo.
Il Coordinatore è responsabile del progetto gestionale ed educativo, gestisce i rapporti nel gruppo di lavoro, la formazione del personale e provvede a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, con particolare attenzione alla cura delle relazioni con le famiglie. Il Coordinatore pianifica l'attività del gruppo educativo e di tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio verificandone la qualità, confrontandosi a riguardo con tutti gli attori coinvolti, garantendo il raccordo con i servizi della prima infanzia comunale e con gli altri servizi educativi del territorio, con i servizi sociali e sanitari. Il Coordinatore garantisce la massima trasparenza nella gestione dei servizi prevedendo forme di partecipazione delle famiglie alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione.
Nel particolare il coordinatore deve avere le seguenti attitudini specifiche:

- capacità di riconoscere il sistema dei servizi e lavorare in rete (conoscenza delle politiche sociali per la famiglia, conoscere la normativa di riferimento per lo specifico servizio);
- capacità di lavorare in equipe;
- conoscenza di metodologia e organizzazione del lavoro;
- conoscenza e capacità di utilizzo di strumenti di documentazione e rendicontazione delle attività del servizio;
- capacità di programmazione degli interventi relativamente ai bambini e alle famiglie, promuovendo anche iniziative di confronto e supporto pedagogico alle famiglie stesse;
- capacità di predisporre progetti educativi individualizzati anche in rapporto alle famiglie;
- capacità di definire il piano annuale degli interventi di formazione/aggiornamento del personale;
- avere conoscenza e supportare le istituzioni all'ottemperanza al debito informativo verso Regione Lombardia;
- curare la documentazione organizzativa.

Il coordinatore dovrà inoltre essere presente agli incontri con le famiglie, sia individuali che collettivi.
Il coordinatore sarà altresì l'interlocutore del Concedente per qualsivoglia richiesta inerente ai servizi oggetto di concessione e sarà, a sua volta, garante della corretta organizzazione dei servizi.

31.2. L'operatore socio educativo

Gli operatori socio-educativi dovranno possedere uno tra i titoli di studio suindicati.
il compito degli operatori socio educativi consiste nel provvedere con la massima diligenza e cura alla vigilanza, all'assistenza, all'alimentazione, alla perfetta igiene dei bambini, all'attività socio-pedagogica e ludico ricreativa dei bambini e quanto altro si rendesse necessario per il perfetto funzionamento dell'Asilo Nido, secondo le indicazioni date dal coordinatore. Inoltre, gli operatori si relazionano tra loro nell'ambito del gruppo educativo e sono in costante rapporto con le famiglie allo scopo di agevolare l'evoluzione affettiva e lo sviluppo cognitivo e sociale dei bambini.
Nel particolare gli operatori socioeducativi dovranno avere le seguenti attitudini specifiche:

- curare ed accompagnare la crescita dei bambini;
- saper gestire l'inserimento al nido dei bambini con conoscenza delle loro diverse specificità (disabile, straniero ecc.);
- saper gestire la quotidianità al nido: attenzioni educative, attività e proposte di gioco per accompagnare i bambini nel loro percorso di sviluppo;
- sviluppare le competenze di osservazione, progettazione e documentazione del lavoro svolto nell'ambito dell'asilo nido;
- saper prevenire gli infortuni;
- saper relazionarsi con la famiglia del bambino;
- saper gestire il rapporto con la famiglia: informare, comunicare e creare un rapporto di fiducia con le figure genitoriali;
- saper gestire un colloquio in campo educativo.

31.3. Gli ausiliari

Il personale ausiliario, in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di primo grado, deve provvedere con massima cura alla pulizia degli ambienti, alla custodia dei locali e del guardaroba, alla lavanderia; inoltre deve collaborare con gli operatori socio educativi in particolari momenti o situazioni della giornata in cui si ravvisa la necessità di un ulteriore supporto. Il personale ausiliario potrà essere impiegato anche per le attività di somministrazione dei pasti.

Art. 32. **Obblighi comunicativi del Concessionario in relazione al personale impiegato**

Il Concessionario, a partire dall'attivazione del servizio, deve impiegare il personale nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia e dal presente Capitolato Prestazionale, così come eventualmente integrato nell'offerta presentata in fase di gara.

A riguardo il Concessionario predispone e trasmette al Concedente, 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;

Entro due mesi dall'attivazione del servizio è facoltà del Concessionario sostituire il personale impiegato, nel rispetto degli impegni contrattuali, al solo fine di migliorare la qualità del servizio, previa autorizzazione del Concessionario. Decorsi due mesi dall'attivazione si applica quanto previsto dal successivo Art. 33 recante *"Variazioni e reintegri del personale"*.

Entro due mesi dall'inizio di ciascun anno educativo il Concedente predispone e trasmette al Concessionario, in coerenza con il progetto educativo, il programma di turnazione del personale (nominativo) relativo all'anno educativo, distinto per sezione, con descrizione delle relative attività (es. diagramma di Gantt) evidenziando le compresenze previste. Si precisa, altresì, che il Concessionario è tenuto a comunicare tempestivamente al Concedente eventuali variazioni del suddetto programma di turnazione.

Art. 33. **Variazioni e reintegri del personale**

Il personale impiegato nel servizio deve rimanere in numero costante per tutta la durata contrattuale, secondo quanto previsto al precedente articolo 32.

Si precisa che dopo due mesi dall'attivazione del servizio e quindi dalla consegna dell'elenco di cui al precedente articolo 15, non saranno consentiti avvicendamenti tra gli operatori in servizio, che dovranno assicurare una presenza costante ed una continuità didattico-educativa per tutta la durata contrattuale, o perlomeno per ciascun anno educativo, salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati.

Il Concessionario si impegna, inoltre, ad una tempestiva sostituzione (entro un'ora) 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.

È facoltà del Concedente di chiedere l'allontanamento dal servizio degli 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, il Concedente deve provvedere all'allontanamento dell'operatore entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Concessionario.

Art. 34. Formazione del personale

Il Concessionario è tenuto anche ad assicurare la formazione/aggiornamento specifico previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio.

Nel particolare, per il coordinatore e gli operatori socio-educativi, il monte ore annuo minimo di formazione è il seguente:

FIGURA PROFESSIONALE	MONTE ORE ANNUO
Coordinatore	minimo di 50 ore nell'arco dell'anno educativo
Operatori socio educativi	minimo di 30 ore nell'arco dell'anno educativo

Allorquando la singola figura professionale sia impiegata in più servizi, il monte ore potrà essere cumulato al fine del raggiungimento dello standard, purché sia prevista una formazione specifica per la concessione in

misura non inferiore alla proporzione tra percentuale d'impiego nella concessione e orario di lavoro complessivo.
Resta inteso che il Concessionario 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.
Inoltre, dovrà garantire la formazione in materia di Sicurezza Igienica HACCP (Regolamento CEE/UE n.852/2004) per il personale coinvolto nel servizio ristorazione, 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.

Art. 35. Indumenti di lavoro

Il Concessionario deve fornire a tutto il personale impiegato nelle attività richieste dal presente capitolato, indumenti, calzature e materiale, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare e utilizzare durante le ore di servizio. Le divise devono essere personalizzate per taglia e forma, alla corporatura del singolo destinatario.

Art. 36. Obblighi del personale

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 della normativa che sopravverrà nel breve periodo);
Il personale è soggetto altresì agli obblighi di cui agli artt. 20 e 78. del D. Lgs. 81/2008.

Art. 37. Disposizioni generali sulla manodopera

Il concessionario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dei lavori, e in particolare:

a) ai sensi dell'art. 11 del Codice, nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto della presente concessione è applicato il contratto collettivo nazionale indicato nei documenti di gara, ovvero quello ritenuto equivalente nell'ambito della procedura;
b) i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore 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 responsabile in rapporto al Concedente dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti del Concedente;
d) è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

Ai sensi degli articoli 11 del Codice dei contratti, in caso di ritardo immotivato nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o dei subappaltatori, il Concedente paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto. Parimenti in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 119 del Codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Concedente trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
In ogni momento il DE e, per suo tramite, il RUP, possono richiedere al concessionario ed agli eventuali subappaltatori copia del libro unico del lavoro di cui all'articolo 39 della legge 9 agosto 2008, n. 133; possono altresì richiedere i documenti di riconoscimento al personale presente nella struttura e verificarne la effettiva iscrizione nel predetto libro unico del lavoro del concessionario o del subappaltatore autorizzato.
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 costituisce motivo di risoluzione del Contratto.

Art. 38. Sicurezza dei lavoratori per le attività gestionali

IL concessionario 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.

Il Concessionario 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.

Sono a carico del Concessionario i corsi ed aggiornamenti del Personale in base agli artt. 36 e 37 al D. Lgs 81/2008, nonché la sorveglianza sanitaria, ove prescritta.

Il Concessionario deve fornire al Personale tutti i materiali occorrenti per I 'espletamento dei servizi e per il contenimento dei rischi. Le divise e gli abiti del Personale devono permettere una distinzione dei diversi profili professionali sanitari impiegati, nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi degli articoli 18, comma 1, lettera u), 20, comma 3 e 26, comma 8, del Decreto n. 81 del 2008, il concessionario 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. IL concessionario 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.

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.

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. 39. Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali

Il servizio sarà affidato con il modulo procedimentale della concessione, e sarà svolto presso un immobile di proprietà del Concedente concesso in uso al Concessionario.

Il capitolato prevede la gestione tout court del servizio e della struttura, pertanto non vi saranno interferenze tra il personale del committente ed il personale del concessionario, e non si verificheranno pertanto circostanze di potenziali "contatti rischiosi". Come chiarito nella Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008 dell'AVCP (ora ANAC) il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze.

Resta immutato l'obbligo dell'appaltatore 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.

Presso la struttura è depositata la documentazione "strutturale" relativa all'immobile, ovvero tutti quei documenti previsti dalla normativa Regionale per l'autorizzazione al funzionamento.

Art. 40. Clausole sociali

Trattandosi di servizio di nuova implementazione, ai sensi degli artt. 57 e 102 del Codice non rileva l'esigenza di tutelare la stabilità occupazionale del personale.

L'affidatario è tenuto a trasmettere al Comune, a mezzo di posta elettronica certificata, la documentazione relativa al personale impiegato nell'appalto, almeno 3 (tre) mesi prima della sua scadenza naturale, o in ogni caso entro e non oltre sette giorni dalla richiesta del Comune.

Il CCNL da applicarsi nell'esecuzione del contratto è indicato nel progetto di servizio.

Art. 41. Impiego di volontari o di strumenti connessi a politiche di inserimento lavorativo

È facoltà del concessionario 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 periodo che segue. Il personale di cui agli standard minimi regionali 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. Parimenti, in caso di cooperative sociali, ai sensi dell'art. 2 comma 5 della L. 381/91, le prestazioni dei soci volontari possono essere utilizzate in misura complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali previsti dal presente capitolato. È fatto salvo quanto previsto dalla disciplina regionale in tema di compresenza.

È altresì fatto salvo, ove compatibile, 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.
Per la definizione di volontario si rimanda all'art. 17 del D. Lgs. 117/2017.
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.

Capo 8 – DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 42. Oneri a carico del Concedente

Il Concedente si impegna a:

a) mettere a disposizione locali idonei per l'attività dell'Asilo nido nello stato in cui si trovano al momento della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
b) mettere a disposizione arredi, macchine e impianti idonei alla erogazione del servizio in oggetto, nello stato e quantità in cui si trovano all'atto della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
c) garantire la copertura assicurativa dell'immobile contro furto e incendio, e la responsabilità civile dell'immobile e dei beni mobili di proprietà comunale per danni non dovuti a incuria del concessionario;
d) sostenere le spese relative a imposte, tasse e obblighi derivanti dalla gestione dell'immobile, eccezion fatta per la tassa rifiuti;
e) effettuare, a proprie spese, la manutenzione straordinaria dei beni mobili e immobili, ivi compresa quella relativa alle macchine, agli impianti e delle aree esterne;
f) assolvere agli impegni previsti dal capitolato nella fase di start up, ed in generale nelle attività di promozione del servizio.
g) liquidare al Concessionario ogni corrispettivo posto a proprio carico dal presente documento e dallo schema di contratto.

Art. 43. Interpretazione del contratto e del capitolato prestazionale

In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.
L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'esternalizzazione del servizio; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.
Ovunque nel presente Capitolato si preveda la presenza di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari, la relativa disciplina si applica anche agli appaltatori organizzati in aggregazioni tra imprese aderenti ad un contratto di rete e in G.E.I.E., nei limiti della compatibilità con tale forma organizzativa.
Eventuali clausole o indicazioni relative ad aspetti tecnici e prestazionali tra il Concedente ed il concessionario, riportate negli allegati o in altra documentazione posta a base di gara, retrocedono rispetto a clausole o indicazioni previste nel presente Capitolato.
In tutti i casi nei quali nel presente Capitolato, nel contratto e in ogni altro atto del procedimento sono utilizzate le parole «Documentazione di gara» si intende il disciplinare di gara.
In tutti gli atti predisposti dal Concedente i valori in cifra assoluta si intendono in euro e, ove non diversamente specificato, si intendono I.V.A. esclusa.
Tutti i termini di cui al presente Capitolato speciale, se non diversamente stabilito nella singola disposizione, sono computati in conformità al Regolamento CEE 3 giugno 1971, n. 1182.

Art. 44. Rinvii

Per le questioni di natura sinallagmatica non disciplinate dal presente capitolato si rimanda allo schema di contratto, il quale contiene le clausole dirette a regolare nello specifico il rapporto giuridico tra Concedente e concessionario ed a porre ulteriori oneri a carico di quest'ultimo.
Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si rimanda ai seguenti atti:

- Legge n. 1044/1971 e s.m.i.;
- 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 modificata dalla D.G.R. n. 2929 del 09/03/2020;
- DGR 1428/2023 recante "Definizione dei criteri di accreditamento per i servizi educativi per la prima infanzia", e s.m.i;
- Ulteriori circolari, decreti o delibere regionali esecutivi o integrativi dei succitati atti.

All. 3 al Capitolato: Linee guida per la gestione igienico sanitaria

Art. 1. Ammissione al nido

i. All'ammissione, l'operatore o il referente della struttura, è tenuto ad invitare i genitori ad un colloquio per la raccolta di informazioni utili a favorire l'inserimento del bambino. Durante il colloquio potranno essere presentate certificazioni/relazioni mediche riferite a problemi di salute del bambino, anche relativi al servizio di ristorazione, e ciò per una corretta presa in carico che potrà vedere il coinvolgimento degli Operatori/Servizi di supporto.

ii. Le evidenze scientifiche hanno ampiamente dimostrato l'inefficacia preventiva di controlli sanitari rivolti ai genitori/tutori ed ai piccoli al momento dell'inserimento in comunità, in quanto attestanti una condizione di benessere attuale, senza alcuna garanzia per il futuro; pertanto non è più richiesto il certificato di buona salute da parte del medico curante.

1.1. Consigli per la prevenzione della trasmissione delle malattie infettive

i. Allo scopo di contenere rischi infettivi, il personale dovrà vigilare e raccomandare agli adulti autorizzati a frequentare temporaneamente le strutture per l'infanzia:
   - di non frequentare le strutture per l'infanzia se affetti da patologie infettive trasmissibili;
   - di curare la massima igiene personale sia nell'accesso ai locali (scarpe e vestiti ben puliti ecc.) sia nel contatto diretto con i bimbi. Qualora fossero in uso i calzari sovra scarpe monouso, se ne raccomanda il corretto utilizzo e la sostituzione dopo ogni uso.

1.2. Consigli per le donne in gravidanza

- Lavarsi spesso le mani, soprattutto dopo aver dato da mangiare, fatto il bagnetto, pulito il naso, o cambiato i pannoloni ad un bimbo o toccato i suoi giocattoli. Le mani vanno lavate con cura, per almeno 20 secondi, con acqua e sapone;
- Non toccarsi il naso, gli occhi o la bocca con le mani sporche. Anche i giocattoli che ha appena usato un bambino possono essere fonte di infezione;
- Non baciare i bambini sulla bocca, vicino alla bocca o sulle mani;
- Non mangiare il cibo avanzato da un bambino, non usare le sue posate, il suo piatto o il suo bicchiere, non pulire il suo ciuccio con la propria bocca;
- Non condividere asciugamani con un bimbo;
- Evitare di dormire con un bimbo.

Art. 2. Allontanamento per malattia

i. La coordinatrice o le educatrici possono allontanare il bambino, qualora riscontrino i seguenti segni o sintomi che si presuppongono dannosi per il bambino e/o per la comunità, come previsto dalla normativa vigente:
   - congiuntive rosse con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose al risveglio; dolore e arrossamento della cute circostante;
   - diarrea (3 o più scariche nell'arco di 3 ore consecutive), con aumento della componente acquosa e/o diminuita consistenza delle feci);
   - esantema (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;
   - febbre uguale-superiore a 37,5°C (se rettale considerare 38 C°);

ii. In ogni caso, qualunque sintomo o segno patologico presentato dal bambino, sarà segnalato prima possibile al genitore affinché contatti il medico di fiducia e prenda gli opportuni provvedimenti.

iii. È comunque necessario informare i genitori di portare il bambino nella struttura solo se in buone condizioni di salute. Ogni genitore ha il dovere di collaborare con il personale del nido nel garantire la tutela della salute nella collettività.

iv. Come previsto dalla DGR Lombardia N. VII/18853 del 30.09.04 "Sorveglianza, notifica, controllo delle malattie infettive: revisione e riordino degli interventi di prevenzione in Regione Lombardia", anche i coordinatori degli asili nido, qualora vengano a conoscenza di casi anche sospetti di malattia infettiva, possono informare l'ATS territorialmente competente.

Art. 3. Note informative sulla pediculosi

i. La pediculosi non è una malattia infettiva di particolare gravità, anche se, all' interno di una comunità di bambini molto piccoli e di difficile gestione, il rischio di diffusione è elevato, pertanto si consiglia:

   a. Azioni routinarie

- Evitare che i capi di vestiario vengano ammucchiati. È opportuno tenere il più possibile distanziati gli attaccapanni;
- Evitare l'uso in comune di pettini, cappelli, sciarpe, nastri, fermagli per capelli;
- Durante i giochi si sconsiglia l'uso in comune di parrucche o altri travestimenti per il capo; durante l'attività di psicomotricità evitare l'uso in comune dei cuscini.

   b. Azioni straordinarie

- Il Coordinatore del Nido, o suo delegato, che nota sintomi che possano indurre al sospetto di infestazione da pediculosi, dovrà farne segnalazione ai genitori del bambino;
- In caso di persistenza dell'epidemia o di forte criticità presente nel nido, farne segnalazione all'Ufficio di Sanità Pubblica di competenza territoriale che valuterà l'opportunità di attuare ulteriori provvedimenti (ad es: incontri con i genitori);
- Segnalare all'Ufficio di Sanità Pubblica di competenza territoriale, soggetti con particolari problematiche sociali per eventuali interventi specifici.

Art. 4. Riammissioni per allontanamento

i. É necessario che i genitori presentino il modello di autocertificazione per la riammissione nei casi previsti di allontanamento.
ii. In caso di assenza per malattia, non è più richiesto il certificato del proprio medico curante per la riammissione.
iii. Solamente per alcune patologie infettive è prevista la riammissione con il nulla osta sanitario, rilasciato dall'ATS competente, con riferimento alle seguenti patologie: amebiasi; colera; diarree infettive (shigella, campylobacter, escherichia coli, ecc.); epatite virale a); epatite virale e); scabbia; tubercolosi polmonare. In caso di dubbio contattare l'ATS territorialmente competente.

Art. 5. Vaccinazioni

i. La Legge n. 119 del 31 luglio 2017 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive …" (conversione del DL n. 73 del 07/06/2017) prevede le seguenti vaccinazioni obbligatorie per i minori di età compresa tra zero e sedici anni (da 0 a 16 anni e 364 giorni, come specificato da Circolare Ministeriale, cioè nati dal 2001) e per i minori stranieri non accompagnati: anti-poliomielitica; anti-morbillo; anti-difterica; anti-rosolia; anti-tetanica; anti-parotite; anti-epatite B; anti-varicella; anti-Haemophilus influenzae tipo b; solo nati dal 2017 anti-pertosse.
ii. Per le finalità di cui alla richiamata norma sarà necessario acquisire:
   - copia del libretto vaccinazioni vidimato da ASST o certificato vaccinale, o attestazione dell'ASST che il soggetto è in regola con le vaccinazioni;
   - copia di notifica di malattia infettiva o attestazione medico curante di esonero per alcune vaccinazioni in seguito ad analisi sierologica;
   - attestazione medico curante di controindicazioni in base a "Guida alle controindicazioni alle vaccinazioni " ed. ISS;
   - presentazione di richiesta di vaccinazione all'ASST.
iii. La documentazione può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
iv. L'appaltatore coadiuva il Comune ai fini della quanto più efficace gestione degli obblighi imposti dalla disciplina di riferimento.
v. La mancata presentazione della documentazione nei termini previsti da parte dei fruitori del servizio comporta la decadenza dall'iscrizione.

Art. 6. Istruzioni per la conservazione e la somministrazione del latte materno al nido

i. Il personale incaricato del nido:

- si assicura che i biberon con il latte siano stati trasportati correttamente dalla mamma a non più di 4°C con borsa termica fino al nido;

- prende in consegna i biberon con il latte materno e si assicura che su ogni contenitore sia applicata etichetta adesiva con il nome del bambino e la firma della madre, posta a cavallo tra coperchio e biberon in modo da sigillarlo; ripone immediatamente in frigorifero il contenitore con il latte evitando la promiscuità nel frigorifero con altre derrate alimentari sfuse;
- si consiglia di introdurre il biberon in un ulteriore contenitore protetto (box per alimenti);
- il latte rimane in frigorifero fino al consumo che deve avvenire in giornata;
- al momento dell'utilizzo l'operatore lava accuratamente le mani, verifica l'integrità dell'etichetta sigillo, sostituisce il coperchio del biberon con la tettarella sterile, scalda in scaldabiberon adeguatamente termostato a 37°C; non vanno utilizzati il sistema a bagnomaria né il forno a microonde.

ii. Se sono presenti strappi o manomissioni dell'etichetta non si deve somministrare il latte al bimbo e occorre avvisare subito la madre per i provvedimenti alternativi.

iii. Al termine della poppata il biberon e la tettarella vengono lavati e riconsegnati alla madre.

Art. 7. Somministrazione di farmaci

i. La somministrazione di farmaci durante l'orario di permanenza nelle strutture per l'infanzia è regolamentata dalla delibera della Regione Lombardia 6919/2017, recante "Protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, per la somministrazione di farmaci a scuola".

ii. In caso di necessità è obbligatorio prendere contatti con l'ATS Val Padana ai fini della corretta gestione della singola situazione.

iii. Occorre comunque sottolineare che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

iv. Per tutti i bambini: in attesa che il genitore venga a prendere il bimbo febbricitante, gli interventi da effettuare consistono in:
- alleggerire gli indumenti del bimbo evitando di coprirlo troppo;
- effettuare spugnature con acqua fresca;
- favorire l'assunzione di liquidi.

Art. 8. Indicazioni e precauzioni in merito alla conduzione igienica e di sicurezza

i. L'attività di sorveglianza Igienico-sanitaria sulla struttura, sugli arredi e su materiali è di competenza dell'ATS (Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria territorialmente competente).

8.1. Sicurezza dei giochi

i. La vigilanza sui rischi connessi all'uso dei giochi di materiali naturali, non strutturati e di recupero, compete al personale del Nido: in modo particolare si ritiene che debbano essere tenuti presente i rischi di soffocamento per inalazione, l'inalazione di polveri fini, l'ingestione e l'introduzione di piccoli oggetti nel naso, nelle orecchie e in altre cavità corporee.

ii. Per altri oggetti, come corde o catenelle, si ricorda il possibile rischio di strangolamento.

iii. Norme vigenti riguardo la sicurezza dei giocattoli: normative Europee adottate dalla legislazione italiana fissano i requisiti di sicurezza dei giocattoli. L'adeguamento a tali norme viene dichiarato tramite autocertificazione del costruttore. Compito del Ministero dell'Industria è l'esecuzione di controlli che vengono attivati anche su segnalazione. L'adeguamento alle norme europee è attestato dal marchio CE sul giocattolo.

iv. Su richiesta del produttore il giocattolo può essere testato e certificato dall'Istituto Italiano per la Sicurezza dei Giocattoli. Questa certificazione comporta l'apposizione del Marchio "Giocattoli Sicuri".

v. Anche il Marchio IMQ (Istituto Italiano Marchio di Qualità) attesta la sicurezza dei giocattoli elettrici. É necessario che al nido non vengano adottati giocattoli privi delle certificazioni di cui sopra.

vi. É anche necessario che:
- i bimbi siano sorvegliati durante il gioco;
- si vigili affinché i bimbi più piccoli non usino giocattoli destinati ai più grandi;

- si verifichi periodicamente l'usura dei giocattoli;
- si utilizzino in modo prudente i materiali infiammabili (specialmente tessuti, carte e cartoni), e vi sia meticolosa attenzione nell'immagazzinaggio degli stessi.

8.2. Criteri da osservare per giochi per cui il marchio di qualità non è applicabile

i. Gli oggetti di diametro inferiore a 4 cm costituiscono un pericolo di soffocamento per bimbi sotto i 36 mesi, che non hanno completamente sviluppato il riflesso anti-deglutizione. D'altro canto la capacità manipolatoria, decisamente scarsa sotto i 12 mesi, si sviluppa in modo disomogeneo entro i 24 mesi. La letteratura scientifica e le Linee Guida Regionali sulla sicurezza domestica (6 maggio 2002) pongono, per queste fasce di età, in notevole rilievo il rischio elevato di soffocamento per ingestione di oggetti di piccole dimensioni. Sono quindi altamente rischiosi i giochi e le attività con oggetti quali: bottoni, tappi di sughero o a corona, piccola cancelleria, tappi di biro o di pennarelli, lenticchie, ceci, riso, chicchi di caffè, caramelle, noccioline, pasta cruda corta, orecchini, monete, chiavi ecc.;
ii. Le polveri molto fini come farina bianca, talco, cipria sono pericolose perché ricche di polvere definita inalabile, che scende in profondità nell'albero respiratorio a causa del piccolo diametro. Ciò diviene ancora più rischioso in caso di soggetti asmatici.
iii. L'uso di materiale di travestimento: è importante che venga lavato periodicamente, in rapporto all'uso.
iv. La sabbionaia esterna: è importante che venga regolarmente ricoperta quando non in uso in modo da evitare contaminazioni da escrementi di animali. Eventuale vagliatura consigliata solo se si ravvisa la presenza di piccoli oggetti estranei. Nessun altro trattamento è consigliato;
v. É sconsigliato l'uso di piscinette smontabili ad uso natatorio, in quanto difficile mantenere i requisiti di igienicità dell'acqua. Sono invece consentite piccole vaschette per giochi d'acqua, di facile e rapida sanificazione (dopo ogni utilizzo) utilizzate per periodi sufficientemente brevi. L'attività deve essere attentamente e costantemente sorvegliata.

8.3. Precauzioni enteriche nel bagno e al fasciatoio

i. Al fine di prevenire la trasmissione oro-fecale delle malattie è necessario che il personale del nido osservi scrupolosamente le elementari norme di igiene personale ed ambientale e in particolare:
   a) lavare accuratamente le mani con acqua e sapone liquido erogato mediante dispenser, in particolare:
   - dopo l'utilizzo dei servizi igienici
   - prima e dopo l'effettuazione del cambio del pannolino
   - dopo la manipolazione di oggetti sporchi o potenzialmente contaminati;
   b) è opportuno utilizzare salviette, asciugamani, fazzoletti, guanti e manopole monouso; dopo il loro uso devono essere smaltiti rapidamente;
   c) lavare e disinfettare il bordo della tazza del wc, i bidet, il fasciatoio e tutta la rubinetteria del bagno con candeggina diluita (1/10) al momento della pulizia serale;
   d) Il fasciatoio deve essere ricoperto con fogli di carta monouso, che va rimossa dopo ogni cambio e deve essere deterso e sanificato dopo ogni uso. In caso di eventuale imbrattamento si pulirà e disinfetterà la superficie;
   e) gettare pannolini sporchi immediatamente nell'apposito contenitore provvisto di coperchio a pedale; lavare la biancheria in lavatrice a 90° (con candeggina e/o altri disinfettanti);
   f) lavare le mani del bambino al termine del cambio pannoloni, e/o dopo l'utilizzo dei servizi igienici. Esse vanno lavate anche dopo il gioco in aree aperte o dopo l'uso delle sabbionaie e le esercitazioni con materiali didattici tipo creta, argilla e similari.

8.4. Note per l'utilizzo di pannolini ecologici

i. Criteri per il corretto utilizzo dei pannolini ecologici:
   - Utilizzo di pannolini lavabili soltanto da parte dei genitori che ne fanno richiesta, previa disponibilità/autorizzazione della struttura.
   - Ogni bambino deve avere a disposizione un kit giornaliero composto da almeno 2 mutandine e 6 pannolini di cotone. Le mutandine dovranno essere contrassegnate con nome e cognome

del bambino.

- Deve essere disponibile per ciascun bambino, un contenitore per lo smaltimento dei pannolini di plastica dura, non trasparente, lavabile chiuso con coperchio (per conservare i pannolini fino al momento del ritiro). Il contenitore dovrà essere personale, etichettato con nome e cognome del bambino. Tale contenitore verrà posizionato nell'antibagno quando presente o nel bagno delle sezioni interessate. Il contenitore verrà lavato disinfettato ogni giorno dal personale della struttura.
- I contenitori per lo smaltimento saranno dotati di sacchetti di plastica monouso, nuovi, richiudibili. Possono essere utilizzati sacchi in tessuto impermeabile, lavabile, richiudibile purché cambiato ogni giorno. Al momento dell'uscita del bambino al genitore verrà consegnato il proprio sacco con i pannolini sporchi.

8.5. Pulizia e igiene del cavo orale

i. L'igiene del cavo orale rappresenta uno dei pilastri della prevenzione della carie dentale e, pertanto, è fondamentale la corretta acquisizione di tale abitudine al termine dei pasti principali consumati nella giornata. È stata d'altra parte evidenziata dalla letteratura scientifica la possibilità che lo scambio e l'utilizzo promiscuo di uno strumento personale come lo spazzolino da denti, porti alla trasmissione di malattie infettive.

ii. Da queste considerazioni nasce l'esigenza di un'adeguata educazione alla corretta esecuzione di questo atto d'igiene personale, sia in ambito scolastico, sia tra le mura domestiche. Si sottolinea però che, al fine di garantire l'efficacia della pulizia orale e la sicurezza igienica dell'atto, è necessario rispettare le seguenti condizioni:
   - il possesso e l'uso personale dello spazzolino da denti per ciascun bambino;
   - la custodia dello spazzolino in apposito contenitore con protezione delle setole (setole che dovranno essere in nylon);
   - il posizionamento dei contenitori personali degli spazzolini ad altezza o luogo non raggiungibile dai bambini, al fine di evitare il possibile utilizzo di uno spazzolino non proprio;
   - la sostituzione dello spazzolino da denti ogni due o tre mesi;
   - la presenza di un educatore che verifichi l'adeguatezza dell'atto compiuto dai bambini.

iii. Se tali condizioni non potranno essere garantite, sarà opportuno che l'igiene del cavo orale venga praticata esclusivamente in ambito familiare, luogo privilegiato dove i genitori potranno seguire i propri figli nella corretta acquisizione di questa importante abitudine igienica, sempre nel rispetto delle norme sopra indicate.

Art. 9. Rinvio dinamico ad altre linee guida

L'appaltatore è altresì tenuto a rispettare, in quanto compatibili, le prescrizioni di cui al documento recante "malattie infettive e comunità infantili", redatto da Regione Lombardia e rilasciato in data 23 giugno 2009, e disponibile al seguente link:
http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioPubblicazione/_temp+pubblicazioni+da+spostare/pub-malattie-infettive-comunita-infantili-sal/pub-malattie-infettive-comunita-infantili-sal