



COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI SOCIALI

Comune di Santa Margherita di Belice (AG) C.A.P. 92018 piazza Matteotti Tel. 0925.30200/30235
sito <http://www.comune.santamargheritadibelice.ag.it>
pec: santamargheritadibelice.protocollo@pec.it

**PROGETTO DI MASSIMA PER L’AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRO NIDO COMUNALE
ED EVENTUALI ALTRI SERVIZI PER L’INFANZIA
PER L’ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Finalità e caratteristiche del progetto

Questo Comune è stato ammesso con D.D. n.1508 del 18.10.2013 al finanziamento nell'ambito del QSN 2007/2013 a valere sul FESR 2007/2013 Obiettivo Operativo 6.3.13 POR Sicilia per la ristrutturazione, l’adeguamento e la riqualificazione del "Palazzo Giambalvo" quale luogo atto ad ospitare il micro-nido. Sono state inserite sul sistema Caronte le relative informazioni e l'opera pubblica compresa di arredamento è stata completata in data 25.06.2019. come da certificazione di ultimazione della prestazione.

Atteso che il finanziamento di che trattasi comprende la gestione del servizio di micro-nido comunale a gravare sul PO FESR 2014/2020 Asse 9, Obiettivo tematico 9, Obiettivo specifico 9.3 nell'ambito dell'Azione 9.3 .1, si intende affidare la gestione del servizio socio-educativo di micro-nido ed eventuali altri servizi per l'infanzia in collaborazione con Enti del Terzo Settore, regolarmente iscritti nell’apposito registro, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, al fine di garantire sul territorio la presenza di una struttura per la prima infanzia flessibile che si configuri come un modello di attività educativa di sostegno alla famiglia e che abbia come obiettivo principale lo sviluppo del bambino sia sotto il profilo cognitivo che sotto il profilo relazionale. Il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nella progettazione e gestione del predetto servizio è diretto a valorizzare il ruolo dei soggetti preposti al perseguimento, di finalità di interesse sociale.

A tal fine è disponibile per i soggetti che parteciperanno alla gestione dei servizi l'uso gratuito dell'immobile di proprietà comunale denominato "Palazzo Giambalvo" sito nella Via Libertà, ristrutturato e arredato con i fondi del finanziamento concesso con il D.D. n.1508 del 18.10.2013 nell'ambito del QSN 2007/2013, da destinare principalmente all'attività di micro-nido ed eventuali altri servizi per l'infanzia.

Il Comune stipulerà con i soggetti che gestiranno il servizio in questione apposito contratto.

Il presente progetto di massima intende stabilire alcuni principi da seguire fra Comune e affidatario per la gestione del servizio di micro-nido nel predetto edificio di proprietà comunale, comprendente:

- attività educative e socio-pedagogiche;
- servizi di assistenza e vigilanza;
- servizi dedicati alla cura dell'igiene personale;
- servizi di pulizia locali.

L'utenza del micro-nido sarà composta da bambini di età compresa indicativamente tra 0 e 36 mesi per un totale massimo di 24 bambini (in base all'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'ASL di competenza che dovrà essere richiesta dall'affidatario). L'eventuale ripartizione dei bambini in sezioni verrà effettuata dall'affidatario in base all'età e alle caratteristiche individuali di ogni bambino.

L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie sono consegnati all'affidatario per tutta la durata del contratto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e dei beni mobili, in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature ed i beni mobili in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Articolo 2

Durata del contratto

La durata del contratto è stabilita in anni 1 (uno), in seguito alla consegna dell'immobile risultante dal verbale di cui al precedente articolo 1 e comunque fino al 31 Luglio 2025.

Al termine del periodo stabilito, il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

Articolo 3

Cauzione

Prima della firma del contratto l'affidatario dovrà presentare idonea cauzione a garanzia del rispetto delle clausole contrattuali. La cauzione deve essere presentata prima della sottoscrizione dell'atto,

mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, da valere per tutta la durata del contratto. Il fideiussore è obbligato al pagamento ancor prima dell'escussione del debitore principale, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della richiesta, senza che abbia facoltà di opporre eccezioni di sorta al Comune creditore.

L'affidatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del progetto.

Articolo 4

Divieto di sub-gestione

All'affidatario non è consentito subaffidare o cedere a terzi la gestione del micro-nido; gli è consentito, ferma la sua responsabilità, affidare a ditte specializzate o a terzi l'igiene dei locali e delle attrezzature ed il servizio di refezione scolastica.

L'inosservanza di tale divieto autorizza l'Amministrazione a risolvere anticipatamente il contratto e ad incamerare la cauzione, fatto salvo il risarcimento del danno.

TITOLO II ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Articolo 5

Oneri a carico del Comune

Il Comune, oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature secondo gli indici di recettività di cui all'art.1 del presente progetto, assume a proprio carico l'onere della manutenzione straordinaria degli immobili. Tutte le utenze (riscaldamento, luce, acqua, etc) saranno a carico dell'affidatario.

Articolo 6

Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti al micro-nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del Progetto definitivo presentato in sede di partecipazione alla procedura.

Sono a carico dell'affidatario:

- a) l'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria al funzionamento (mediante eventuale voltura dell'autorizzazione al funzionamento attuale ovvero richiedendo nuova autorizzazione rilasciata dall'ASP di competenza);
- b) la raccolta delle domande e l'assegnazione dei posti garantendo le priorità descritte nell'art. 13 del presente progetto;
- c) la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni;
- d) il costo del personale;
- e) la manutenzione ordinaria dell'immobile e dell'adiacente area verde;
- f) la preparazione e/o l'eventuale ricevimento e la somministrazione dei pasti;
- g) la sostituzione di tutti i beni, salvo quelli indicati all'art. 5, lesionati o divenuti inservibili;
- h) il riordino di tutti i locali compresa la eventuale ritinteggiatura dei locali, la manutenzione ordinaria dei cortili di pertinenza con relativi giochi e sabbiera, l'eventuale sgombero di fango e

- ghiaccio nel periodo invernale nei tratti di strada di ingresso soggetti a transito pedonale;
- i) la pulizia e sanificazione dei locali adibiti a micro-nido, secondo quanto riportato all'art.28 del presente progetto;
 - j) la gestione raccolta differenziata secondo quanto previsto dall' art. 29;
 - k) la riparazione dei danni provocati dal proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
 - l) il servizio di lavanderia, per la biancheria da mensa e per le sezioni, e di tutta quella di uso quotidiano al nido;
 - m) la variazione contrattuale di tutte le utenze (luce, gas, telefono, etc)
 - n) il pagamento di tutte le utenze (luce, gas, telefono, etc)
 - o) il costo dei seguenti materiali di consumo:
 - materiale per l'igiene personale;
 - materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini;
 - materiale didattico pedagogico, di gioco e di giocattoli e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative;
 - materiale per la pulizia dei locali;
 - cancelleria e materiali da ufficio;
 - stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire o integrare all'occorrenza;
 - biancheria da mensa e per le sezioni;
 - vestiario per il personale.

Saranno comunque a carico dell'affidatario tutte quelle spese, nessuna esclusa, necessarie per lo svolgimento dell'attività o del servizio.

L'affidatario dovrà presentare, entro 30 giorni dal termine dell'anno scolastico una relazione illustrativa accompagnata da idonea documentazione comprovante la realizzazione delle attività svolte e un bilancio analitico delle entrate ed uscite verificatesi nell'anno scolastico concluso relativamente al servizio oggetto del contratto;

Articolo 7

Assicurazione

L'affidatario esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente lo svolgimento del servizio e riguardante eventuali responsabilità civili connesse ad infortuni subiti dai bambini.

Nulla potrà inoltre pretendere dal Comune per eventuali danni che nell'esercizio delle funzioni potrà subire il personale.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocate nell'esecuzione dei servizi.

A garanzia dei rischi connessi alle attività l'affidatario deve stipulare una polizza di assicurazione valida per tutto il periodo del contratto per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività ed in ogni caso verso terzi con massimali idonei per sinistro, per persona e per danni a cose.

Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio, per tutta la durata della gestione, dovranno essere inviate al Comune. Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato terzo a tutti gli effetti.

Articolo 8

Spese e tasse

Tutte le spese e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, bolli, diritti di segreteria in caso di registrazione, ivi comprese le eventuali variazioni nel corso dell'esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, saranno a totale carico dell'affidatario.

Articolo 9

Responsabilità nella gestione

Sono demandate alla piena responsabilità dell'affidatario la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quant'altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi; ogni danno alle strutture, impianti, attrezzature derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile all'affidatario quanto se imputabile a terzi.

L'affidatario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori ed ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi derivante dagli obblighi assunti, ivi compresi i danni a persone o cose dipendenti dalla gestione.

L'affidatario si impegna altresì a rispettare e a far rispettare tutte quelle normative in vigore relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro in base a quanto dettato dal D.L.n.81/08 e s.m.i.

TITOLO III LINEE E INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

Articolo 10

Orientamenti pedagogici per l'elaborazione del progetto educativo

L'Amministrazione Comunale intende dettare, attraverso alcune linee-guida fondamentali, una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei Servizi Educativi per l'infanzia, quale modello educativo ed organizzativo anche per questa fascia di età. Gli elementi guida a cui attenersi per la stesura e la presentazione dei progetti sono i seguenti:

Linee psico-pedagogiche

Il servizio deve identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo quindi riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

Progetto educativo e Piano organizzativo

Il progetto dovrà fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze dei medesimi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative e i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il micro-nido dovrà quindi caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali; per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e infine per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il micro-nido dovrà altresì configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino sapendo dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Articolo 11

Indicazioni Metodologiche e Didattiche

Il micro-nido sarà definito da un progetto educativo, da una programmazione educativa, da un Piano operativo, da strumenti di osservazione, verifica e valutazione, nonché da documentazioni che adeguatamente redatte saranno tenute in sede a garanzia che quanto previsto nel presente progetto sia stato conseguentemente messo in atto. Il Progetto educativo della prima infanzia, contenente gli elementi di programmazione educativa generale, deve essere pubblicizzato all'inizio dell'anno scolastico e consegnato a ciascuna famiglia a cura dell'affidatario.

La programmazione educativa deve prevedere attività differenziate proposte a gruppi di bambini, così da rispondere ai principali bisogni espressi dai frequentanti il micro-nido in relazione alla propria fase evolutiva. La programmazione educativa dovrà prevedere obiettivi differenziati in caso di integrazione di minori portatori di handicap in relazione alle potenzialità ed alla gravità della disabilità presentata.

TITOLO IV CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 12

Iscrizioni

L'iscrizione garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattico-educative e pedagogiche offerte. Le domande di iscrizione vanno presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredate da tutta la documentazione prescritta, direttamente presso il micro-nido. Possono essere presentate durante tutto l'anno a partire dalla data di possibile ammissione del bambino.

Articolo 13

Utenza e graduatoria

Nella gestione delle iscrizioni l'affidatario dovrà tenere presente che la precedenza su tutte le iscrizioni dovrà essere accordata ai bambini che siano residenti in questo Comune. Inoltre viene garantita la priorità d'accesso al micro-nido (la loro incidenza numerica non deve comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione o da pregiudicare una equilibrata funzionalità del nido) ai bambini certificati ai sensi della Legge n.104/92 e ai bambini segnalati dai servizi sociali o dal tribunale.

Qualora si determinassero le condizioni tecniche e gestionali per l'inserimento di minori portatori di handicap, previa valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture sul territorio, resta inteso l'obbligo dell'affidatario di provvedere alle forniture necessarie di personale educativo di sostegno richiesto dal singolo caso.

In subordine è prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino a copertura dei posti. Per i non residenti verrà assicurata la priorità ai bambini con almeno un genitore che svolga attività lavorativa in questo Comune. Nel caso di più domande eccedenti i posti disponibili verranno formulate graduatorie differenziate che terranno conto delle priorità sopra esposte.

Articolo 14

Inserimento ed accoglienza

Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino prevedendo, all'inizio di ogni anno scolastico o in occasione del rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, ecc.), un periodo ad esso dedicato, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino. Pertanto, la frequenza è preceduta da un periodo di inserimento pari a due settimane, che avverrà in modo graduale e subordinato alla presenza di uno dei genitori (o di un familiare), al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino. Tale modalità permetterà ai familiari ed al bimbo stesso di rapportarsi con il personale e con il modello di funzionamento del nido e viceversa. Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione dei gruppi, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese dall'inizio della frequenza. Eventuali deroghe sono valutate volta per volta.

La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurargli un ottimale inserimento, sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

Le modalità ed i tempi per l'inserimento, per la prima accoglienza e per l'entrata quotidiana verranno precisati nel Regolamento interno del servizio micro-nido che sarà predisposto dall'affidatario con la presa d'atto dal Comune.

Tali modalità potranno variare ed essere prolungate se durante l'inserimento stesso si riscontrerà la necessità di modifica.

L'articolazione dell'inserimento terrà conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali. Qualora il bambino fosse impossibilitato, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni (la retta di frequenza inizierà, tuttavia, a decorrere dalla data di inserimento.) Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza della frequenza del servizio.

Santa Margherita di Belice, lì 14/08/2024

Il R.U.P.

Dott.ssa Graziella Santoro



