

GESTIONE servizi comunali per la prima infanzia
Sezione Primavera
Sezione Part time
(Periodo 07/09/2009 – 31/07/2010)

SCHEDA TECNICA

Allegata alla determinazione n. 1/82 in data 15/06/2009

Art. 1 - Oggetto e modalità del servizio

L'affidamento ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi per la prima infanzia comunali:

Sezioni Primavera n.15 bambini di età compresa fra i 24 ed i 36 mesi;
Sezione part-time n. 6 bambini di età compresa fra i 9 ed i 36 mesi.

Comprende:

- il servizio educativo da svolgersi secondo le caratteristiche sotto indicate, il progetto educativo presentato e le indicazioni operative che potranno essere fornite dal Comune;
- la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti forniti dal comune;
- la somministrazione dei pasti e l'assistenza durante gli stessi , con esclusione della preparazione cura degli operatori comunali in servizio nella cucina;
- attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie e con l'amministrazione comunale;

Art. 2 - Carattere del servizio

Il servizio oggetto dell'affidamento è da considerarsi, a tutti gli effetti, «servizio pubblico» e, quindi, per nessuna ragione può essere sospeso, interrotto o ritardato.

Art. 3 - Durata dell'affidamento – proroga

La durata dell'affidamento decorre dal 7 settembre 2009 e scade il 31 luglio 2010. La ditta affidataria del servizio, peraltro, alla scadenza, è tenuta all'eventuale prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Amministrazione sino all'affidamento del medesimo servizio al successivo aggiudicatario della procedura di gara avviata, per un periodo comunque non superiore a un anno.

Art. 4 - Descrizione del Servizio

LUOGHI DI ESECUZIONE:

- a) Asilo Nido Comunale – via IV Novembre 17 – 13878 Candelo (BI)

CALENDARIO E ORARI:

Il servizio viene garantito seguendo il calendario scolastico, con prosecuzione nel mese di luglio, con esclusione delle vacanze natalizie, pasquali ed altre festività stabilite dal Comune.

Il responsabile del settore comunale competente comunica alla ditta il calendario dell'attività per l'anno educativo dopo l'affidamento.

L'orario è distribuito su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì per entrambi i servizi.

L'orario giornaliero del servizio sezione primavera è previsto dalle ore 8,30 alle ore 17,30.

L'orario giornaliero del servizio part-time è previsto dalle ore 7,30 alle ore 13,00.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

Gli elementi guida a cui attenersi per la stesura e la presentazione dei progetti educativi sono i seguenti:

- Linee psico-pedagogiche.

I servizi devono 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 ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

- Progetto educativo e Piano organizzativo.

Il progetto deve 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 degli stessi 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 ed i presidi sociali e sanitari del territorio.

I due servizi devono, 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.

Attenzione e 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; il piano di attività deve saper 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.

INDICAZIONI METODOLOGICO/EDUCATIVE:

L'inserimento del bambino deve essere sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia (circa due settimane);

L'area gioco è strutturata in angoli e/o laboratori per il gioco simbolico di esplorazione, di manipolazione, per i giochi a terra e di costruzione, per giochi cognitivi, per momenti sociali e affettivi;

Il Nido offre punti costanti di riferimento (Educatrice – attività/momenti/spazi) che diano sicurezza al bambino;

Il responsabile educativo gestisce direttamente i rapporti con i genitori, improntandoli a disponibilità e chiarezza e facilitando i momenti di incontro per la conoscenza reciproca e per lo scambio di esperienze educative;

La gestione dei due servizi, nello spirito della legge regionale e del regolamento comunale, prevede la partecipazione da parte dei genitori durante incontri periodici.

L'attività viene realizzata sulla base di un progetto educativo, di una programmazione educativa, di un piano operativo e prevede strumenti di verifica e valutazione.

PERSONALE

Il rapporto numerico tra le figure educative ed i bambini deve essere tale da garantire l'assistenza per tutto l'arco di apertura del servizio ed è da calcolarsi secondo le normative vigenti in materia.

Per il servizio "Sezione Primavera" il rapporto educatore/bambini è 1/10

Per il servizio "sezione Part time" il rapporto educatore/bambino è 1/6.

Prima dell'avvio del servizio la ditta deve inviare al Comune l'elenco del personale operante, con l'indicazione del livello e delle mansioni e del curriculum vitae di ciascuno. Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata entro sette giorni al Comune.

Per il personale impiegato nel servizio, che deve possedere adeguato titolo per svolgere attività educativa negli asili nido ed adeguata preparazione professionale, è obbligo rispettare le normative di legge e del CCNL applicabile al proprio settore (applicazione del CCNL parte economica, normativa e previdenziale sottoscritta dalla parti maggiormente rappresentative a livello nazionale) ed osservare le norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, di sicurezza sul lavoro, ed in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso del servizio, restando fin d'ora l'Amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

Il personale assegnato dovrà partecipare ad attività di aggiornamento che assicurino la formazione permanente dello stesso.

Per garantire la continuità educativa l'organico assegnato al servizio dovrà essere mantenuto stabile nell' a.s. 2009/2010 e per garantire il regolare funzionamento provvedere, nel caso di assenza del personale per qualsiasi motivo ed anche per breve durata, all'immediata sostituzione dello stesso.

L'inserimento di tirocinanti può essere autorizzato dal Comune, a condizione che l'inserimento non determini sostituzione di personale dipendente dalla ditta in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative correnti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa

INSERIMENTO BAMBINI DISABILI:

Nel caso di inserimento di bambini disabili la ditta deve assicurare la presenza di idoneo personale d'appoggio per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura. Tale personale, appositamente dedicato al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività e l'integrazione dei bambini nel gruppo, va ad integrare gli standard di legge. Per ciascun bambino portatore di handicap, certificato dal servizio di Neuropsichiatria dell'ASL, per il quale sia richiesto un rapporto educatore / bambino di 1:1, l'Amministrazione prevede l'erogazione di una somma aggiuntiva per ciascun mese di frequenza effettiva.

Art. 5 - Competenze e oneri a carico del Comune

Sono riservate al Comune le seguenti competenze:

- formazione delle graduatorie ed ammissione dei bambini;
- determinazione e riscossione delle rette di frequenza;
- competenze amministrative relative ai rapporti con la Regione Piemonte e con la Provincia di Biella;
- preparazione dei pasti;
- pulizia della struttura;
- manutenzione della struttura e dell'area verde;
- spese per il riscaldamento dei locali durante il funzionamento;
- spese per l'acquisto di materiale igienico/sanitario
- fornitura degli arredi, del materiale e delle attrezzature di base.

Art. 6 - Vigilanza e controlli

L' Amministrazione Comunale individua quale suo referente il responsabile del Settore I – Servizi Generali e ala persona . al quale la Cooperativa affidataria si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo/gestionale. Allo stesso compete la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio, mediante costante verifica sull'organizzazione e sullo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente affidamento, anche attraverso espliciti e formali strumenti di verifica e valutazione utili a un monitoraggio accurato dell'andamento dell'iniziativa.

Per negligenze e mancanze accertate, e contestate a mezzo raccomandata a.r., che comprometta l'efficienza del servizio, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale variabile da € 100,00= ad € 1.000,00=

La Cooperativa avrà cinque giorni, dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata, per far pervenire le proprie contro deduzioni. Qualora non pervenisse riscontro e/o le contro deduzioni non fossero ritenute congrue si applicherà la penale, con atto del Responsabile del Settore I, a valere sui compensi futuri o, in via subordinata, sul deposito cauzionale.

Art. 7- Servizi aggiuntivi

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare alla ditta aggiudicataria, nel periodo di vigenza contrattuale e nel caso in cui ne sorga la necessità, anche la gestione di servizi aggiuntivi. Per l'affidamento di tali servizi l'Amministrazione Comunale provvede ad integrare il presente contratto con provvedimento dirigenziale contenente l'imputazione dei maggiori oneri previsti e le specifiche contrattuali necessarie, provvedimento che dovrà essere controfirmato dal legale rappresentante della ditta per accettazione.

