

# COMUNE DI PARTINICO

(Prov. di Palermo)

Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia

Capitolato speciale d'appalto relativo ad attività educativo assistenziale e servizi ausiliari presso gli asili nido comunali dal 01/12/2007 al 31/07/2008.

Premesso che l'Amministrazione comunale di Partinico, in attuazione della L.R- 22/86 di riordino dell'assistenza e in conformità col proprio modello del servizio socio-assistenziali ed educativi, intende pervenire all'integrale sviluppo del minore e salvaguardare l'integrità della famiglia;

Che la L. 04/5/83n° 184, ha riaffermato il diritto del minore a crescere ed essere educato nell'ambito della propria famiglia

Che la L.R. n° 214/79, in attuazione della Legge 1044 del 06/12/71, ha disciplinato gli asili nido nella Regione Siciliana, attribuendo ai Comuni i compiti inerenti l'istituzione e la gestione e il coordinamento con gli altri interventi sociali in ambito territoriale, allo scopo di pervenire ad un sistema di sicurezza sociale in grado di assicurare lo sviluppo armonico del bambino.

Visto l'art. 113bis del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

Che in considerazione della domanda di servizi, il Comune ha provveduto all'istituzione di due asili nido che rispondono alle esigenze socio-educative ed assistenziali di 100 bambini.

Che il servizio risponde efficacemente ai bisogni espressi dai bambini, dalle famiglie e dalle donne lavoratrici, contrastando l'insorgenza del disagio o delle difficoltà inerenti l'allevamento dei minori.

Che questo Comune intende concorrere ai superiori obiettivi nei limiti della presente convenzione utilizzando locali, attrezzature, arredi, impianti, personale in organico a cui si aggiungeranno le prestazioni professionali effettuate dal personale oggetto del presente capitolato.

Che la consistenza dell'attuale personale in organico, la necessaria specializzazione del personale educativo e di assistenza impiegato, i limiti alle assunzioni negli Enti Locali imposti dalla Legge 448/01, inducono l'Amministrazione Comunale ad affidare ad Enti del privato sociale la fornitura di prestazioni sia di tipo socio-educativo che ausiliario ad integrazione delle attività già svolte dal personale comunale.

## CONVENZIONE

### ART. 1

#### Oggetto della convenzione

Il servizio di assistenza socio-educativa ed ausiliario degli Asili Nido comunali, viene affidato ad un Ente convenzionato che presenta i requisiti organizzativi previsti dall'attuale legislazione regionale.

L'Ente convenzionato che risulterà aggiudicataria della gara, effettuerà la fornitura di prestazioni socioeducativo, assistenziali ed ausiliari nei due asili nido comunali;

### ART. 2

#### Personale

L'Ente convenzionato aggiudicataria si impegna ad espletare il servizio socio-educativo ed ausiliario presso gli asili nido, secondo le norme contenute nella legge 14/9/79 n. 214 e nel regolamento di gestione degli asili nido comunali, approvato con deliberazione di C.C. n 180 del 30/11/95 e successive modifiche. Tenuto conto che entrambi gli asili nido dovranno svolgere compiti di assistenza a n° 50 bambini e tenuto conto che attualmente vi sono n. 6 assistenti di ruolo in servizio presso gli asili nido e che la legge regionale 214/79 prevede un rapporto di un ausiliario per ogni 12 bambini, l'Ente convenzionato si impegna a fornire n 18 unità di personale che dovranno essere muniti di titolo di studio specifico, di qualifica professionale conforme alla vigente normativa per le mansioni espletate, così suddiviso:

- n. 9 Assistenti;
- n. 9 Ausiliari;

Le attività dovranno essere svolte nei giorni e nelle ore di funzionamento degli asili nido e non potrà essere ridotta o modificata per cause imprevedibili o per assenze in caso di malattia, ferie, aspettativa del personale, di minore frequenza come nel periodo estivo.

### ART. 3

#### Prestazioni

L'Ente convenzionato si impegna, attraverso il proprio personale ad effettuare le seguenti prestazioni:

- mantenere gli standard igienico-sanitari degli edifici, delle attrezzature e delle suppellettili necessari allo svolgimento delle attività educativo-assistenziali;
- svolgere attività educativo-assistenziale, mirando a valorizzare la crescita del bambino e lo sviluppo della sua personalità psico-fisica;
- garantire la possibilità di accesso ai soggetti disabili attraverso la programmazione di specifiche attività;
- promuovere l'inserimento e la partecipazione dei bambini alle attività di gruppo con l'utilizzo di eventuali ausili e sussidi necessari al trattamento dei singoli casi;
- tenere costantemente aggiornata la cartella personale di ogni bambino;
- preparare e somministrare il vitto, adatto per quantità e qualità alle esigenze dei bambini, nel rispetto della tabella dietetica predisposta;
- svolgere compiti di lavanderia, stireria e pulizia, nonché ogni altro compito connesso con le esigenze dei bambini e degli ambienti;
- predisporre una relazione programmatica sulle attività da svolgere;
- segnalare tempestivamente al coordinatore-responsabile dell'asilo e al Servizio Sociale professionale, i casi di minori che presentano problematiche relazionali, familiari e sociali;
- produrre un diario giornaliero delle attività svolte;
- assicurare la sorveglianza e la vigilanza dei bambini affidati;
- attuare gli adempimenti richiesti per l'igiene personale dei bambini, segnalando eventuali manifestazioni morbose;
- realizzare il miglior rapporto interpersonale adulto-bambino;

Il personale addetto all'assistenza ha il compito, a norma dell'art. 22 della LR 2 14/79, di esplicitare l'attività educativa secondo criteri ed indirizzi che rispondono alle esigenze psico-pedagogiche dei bambini.

Il personale ausiliario, oltre ad assolvere ai normali compiti di cucina sia per i bambini sia per il personale educativo comunale, lavanderia e pulizia, ha compiti connessi alle esigenze dei bambini e collabora, altresì, con il personale di assistenza nella cura e sorveglianza degli stessi.

Si rappresenta, pertanto, una figura socio-assistenziale con funzioni non educative, diversa dalla semplice funzione ausiliaria.

### ART. 4

#### Trattamento economico

Al personale impiegato dall'ente convenzionato dovrà essere corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. di categoria e i relativi oneri previdenziali e assistenziali.

Per continuità pedagogico-assistenziale, l'Ente aggiudicatario dovrà assumere il personale già in servizio presso la precedente cooperativa nel rispetto dell'art. 34 del C.C.N.L. per i lavoratori del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo ed inserimento lavorativo. L'Amministrazione si riserva di richiedere apposita documentazione dell'avvenuto adempimento ed eventualmente copia delle buste paghe dei lavoratori. La mancata applicazione del C.C.N.L., anche parziale, comporta la rescissione del contratto e la comunicazione all'Albo regionale, istituito presso l'assessorato Enti Locali.

Copia della presente convenzione, unitamente alla copia del contratto stipulato, verrà fatto pervenire dall'Amministrazione comunale all'INPS e all'Ispettorato del Lavoro territorialmente competenti.

### ART. 5

### Compiti del coordinatore

Il coordinamento degli asili nido verrà affidato, ai sensi dell'art. 29 del regolamento comunale, ad una unità di personale di ruolo addetta all'assistenza.

Al Coordinatore (o Coordinatrice) è devoluta la responsabilità dell'attuazione degli indirizzi psicopedagogici, assistenziali ed organizzativi. Al servizio di amministrazione, economato, e manutenzione provvede il Settore servizi alla persona e alla famiglia, a cui fanno capo gli asili nido. In particolare il Coordinatore ha i seguenti compiti:

- a) dirige e coordina il personale di assistenza e il personale ausiliario;
- b) provvede alla organizzazione interna del servizio, alla formazione dei gruppi di bambini e all'assegnazione del personale;
- c) determina, insieme a tutto il personale, le attività ricreative e quelle educative socio/psico/pedagogiche di tipo ludico di ciascun gruppo, secondo un progetto annuale ed una programmazione settimanale in cui dovranno essere specificati i contenuti delle attività, gli obiettivi e le verifiche;
- d) partecipa all'elaborazione di schede di rilevamento individuali e di valutazione di ogni bambino;
- e) predispone delle cartelle personale dei bambini contenenti documenti di carattere anagrafico, sanitario e psico-sociale;
- f) sorveglia affinché il mantenimento dell'asilo rispetti le norme che assicurano l'igiene dei locali;
- g) formula le proposte per il miglioramento del servizio;
- h) partecipa quale membro di diritto, alle riunioni del Comitato di Gestione;
- i) mantiene i rapporti con il Settore servizi alla persona e alla famiglia per le esigenze inerenti la gestione degli asili;
- j) verifica, in collaborazione con il Settore servizi alla persona e alla famiglia e con i Servizi Sanitari locali, il buon andamento degli inserimenti di ogni singolo bambino;
- k) vigila sul rispetto della tabella dietetica e provvede alla tenuta di apposite cartelle socio-sanitarie individuali;
- l) controlla che vengano realizzati tutti gli interventi necessari ad assicurare l'igiene personale dei bambini, segnalando eventuali manifestazioni morbose o problematiche agli appositi servizi;
- m) esegue le direttive finalizzate al corretto funzionamento della struttura sotto l'aspetto psico-pedagogico;
- n) esegue le direttive finalizzate al corretto funzionamento della struttura sotto l'aspetto gestionale ed amministrativo;

### ART.6

#### Aggiornamento e professionalità del personale

Il Personale di assistenza ed ausiliario dell'Ente convenzionato, che presta servizio presso gli asili nido è tenuto a svolgere attività di Programmazione e formazione ed a frequentare eventuali corsi di aggiornamento;

L'Ente convenzionato si impegna a sostituire a seguito richiesta motivata dal Settore servizi alla persona e alla famiglia quegli operatori che non dovessero dimostrare le competenze necessarie all'espletamento del servizio assegnato.

### ART.7

#### Corrispettivo del servizio

Il Comune corrisponde all'Ente convenzionato il compenso per l'espletamento del servizio nel rispetto del CCNL per i lavoratori del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo ed inserimento lavorativo che prevede l'inquadramento del personale di assistenza a 5° livello e del personale ausiliario a 3° livello. Per quanto attiene l'aspetto economico, non va trascurato, che trattasi di servizi resi alla persona, per cui l'attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati; gli oneri per il personale assumono, pertanto, il carattere di spesa incomprimibile. Il costo del servizio ammonta € 324.406,80 di cui € 307.929,60 oneri per il personale, € 4.000,00 per spese di gestione, i.v.a. € 12.406,80 nella

misura del 4% (se dovuta). Il suddetto importo sarà decurtato del ribasso sulle spese di gestione che offrirà la ditta aggiudicataria del servizio.

I pagamenti avverranno con mandato intestato al legale rappresentante dell'Ente convenzionato, previa presentazione di fatture mensili posticipate fiscalmente in regola e dei modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Nel caso di inottemperanza nel rispetto dei CCNL del personale impiegato, l'Amministrazione Comunale, oltre a segnalare il fatto all'Ispettorato del Lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento dell'importo dovuto in base alla presente convenzione, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo avere accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, ne avrà titolo per richiedere alcun risarcimento. L'Ente convenzionato si impegna a liquidare con regolarità mensile le spettanze dovute al personale, indipendentemente da quando il Comune liquiderà le fatture.

#### ART.8

##### Volontariato

L'Ente convenzionato, nello svolgimento delle sue attività, può avvalersi di personale in servizio civile e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'Ente convenzionato risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari e personale in servizio civile, assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché della responsabilità civile verso terzi, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con l'Amministrazione Comunale e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari e personale in servizio civile non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari e personale in servizio civile deve essere quindi complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari e personale in servizio civile non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

#### ART.9

##### Durata della convenzione

La presente convenzione ha decorrenza dal 1.12.2007 sino al 31.07.2008, e in ogni caso dall'ordine di avvio del servizio sino al 31.07.08, con interruzione in ogni caso nel mese di agosto, con facoltà di proroga per la stessa durata sussistendo i requisiti di buona e soddisfacente esecuzione del servizio secondo il presente capitolato.

#### ART. 10

##### Recesso dalla convenzione

L'amministrazione Comunale si riserva di accertare, a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli art. precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto contrattuale.

Nel caso di accertate gravi inadempienze alla presente convenzione da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze della controparte.

Trascorsi 15 giorni dalla contestazione, senza che la parte inadempiente provveda a sanare o a rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso.

Se la parte inadempiente è l'Ente convenzionato l'Amministrazione comunale ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

#### ART.11

##### Ruoli e compiti del Comune

Ai sensi del penultimo comma dell'art. 22 della citata L.R. del 14/09/79 n. 214, le attività di amministrazione e gestione comprendente i servizi di economato, manutenzione dei locali, fornitura di beni di consumo e tutte le spese relative al mantenimento e funzionamento degli asili nido, sono a

carico dell'amministrazione comunale che provvedere tramite il Settore servizi alla persona e alla famiglia, al quale fanno capo gli asili nido.

I coordinatori degli asili nido verranno pertanto designati tra gli assistenti dipendenti del comune, i quali presteranno la loro attività in collaborazione con i responsabili del settore di appartenenza.

#### ART. 12

##### Orario di lavoro

Ai sensi dell'art. 9 del regolamento di gestione, gli asili nido comunali sono aperti tutto l'anno solare per otto ore giornaliere, ad eccezione dei giorni riconosciuti festivi, durante i quali gli asili resteranno chiusi e il personale fruirà del congedo ordinario, e con interruzione dall' 1 al 31 Agosto.

Il personale dell'Ente convenzionato è tenuto ad effettuare, a norma del C.C.N.L., 38 ore di lavoro settimanali. Tutto il personale è tenuto ad apporre, in un apposito registro, firma di entrata e in uscita, sarà cura del coordinatore controllare il regolare adempimento e custodire tale registro.

L'orario di funzionamento degli asili è regolato dalle norme contenute nel vigente regolamento comunale.

#### ART. 13

##### Validità della convenzione

La presente convenzione produrrà i suoi effetti dal giorno dell'effettivo inizio delle prestazioni.

La sua validità è subordinata all'esecutività dell'apposito atto amministrativo.

Rimane l'obbligo per l'Ente convenzionato, di produrre, all'atto della sottoscrizione, l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio.

#### ART. 14

##### Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia alle norme del regolamento di gestione degli asili nido comunali, delibera G.M. n. 180 del 30/11/95, alla legge regionale n. 214/79 e successive modifiche ed integrazioni, alla normativa regionale e nazionale, vigente nel settore ed alla norme del Codice Civile.

#### ART. 15

##### Registrazione

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente convenzionato.

#### ART. 16

##### Foro competente

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Palermo.

Il Responsabile del Procedimento  
M.Angela Minore

Il Responsabile del Settore  
d.ssa Angela M.Puccio