

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE SEDUTA N. 1/2015 del 26 gennaio 2015
--

Il giorno lunedì 26 gennaio 2015, alle ore 16,30, presso la sede amministrativa di Via dei Cornaggia, 33, a Rho, convocati con mail su incarico del Presidente, i signori consiglieri si sono riuniti per deliberare sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il presidente Primo Mauri.

Assistono: il direttore di Sercop, Guido Ciceri e, in qualità di segretaria verbalizzante, Barbara Carolo dell'Ufficio Amministrativo

Alla seduta odierna risultano presenti:

Primo Mauri
Claudio Mariani
Mirella Costanza
Simona Regondi

Presidente
Consigliere
Consigliere
Consigliere

Componenti presenti: 4

Componenti assenti: 1

DELIBERAZIONE N. 4	Conferimento servizio asilo nido da parte del Comune di Lainate e voltura ente gestore u.d.o. Asilo Nido "Piccolo Principe"
---------------------------	--

Il Direttore relazione in merito al conferimento all'Azienda della gestione del servizio asili nido da parte del Comune di Lainate "Piccolo Principe" sito in Via Diaz,18.

Attualmente l'unità d'offerta è gestita in forma mista attraverso dipendenti comunali e una parte in appalto aziendale che ricomprende sia servizi ausiliari sia educativi, compresa la funzione di coordinamento. Il conferimento comporta la completa gestione del servizio, comprensivo di personale comunale; di conseguenza si dà luogo alla modifica dell'ente gestore dell'unità d'offerta e si renderà necessario procedere ad una voltura/trasferimento dell'ente gestore titolare delle funzioni di esercizio e di accreditamento.

Tale conferimento è già stato previsto sia all'interno del Piano Programma 2015 di Sercop, sia nel vigente contratto di servizio per il quale è necessario definire una specificazione delle rispettive competenze mediante il documento in appendice: "Specifiche tecniche per la gestione del servizio asilo nido" che costituirà parte integrale e sostanziale dello stesso.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Sentita la relazione del Direttore;
- Vista la delibera del Consiglio comunale di Lainate di conferimento del servizio asilo nido (n. 292 del 29 Dicembre 2014) ;
- Vista la bozza del documento "Specifiche tecniche per la gestione del servizio asilo nido" che diventerà parte integrante e sostanziale del contratto di servizio tra Sercop e il Comune di Lainate;
- Accertata la propria competenza a deliberare in materia ai sensi dell'art. 31 dello Statuto;
- Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Di approvare e far proprie le motivazioni di cui in premessa;
- 2) Di approvare il conferimento del servizio asilo nido da parte del comune di Lainate con decorrenza dal 1 Febbraio 2015;
- 3) Di approvare la bozza di documento in qualità di allegato al contratto di servizio tra Sercop e il Comune di Lainate come parte integrante e sostanziale del medesimo;

- 4) Di dare mandato al Direttore per l'avvio di tutti i procedimenti conseguenti al conferimento e alle attività connesse con al realizzazione del servizio, ivi compresi le pratiche per la voltura dell'ente gestore e l'istruttoria in materia di sicurezza.

APPENDICE AL CONTRATTO DI SERVIZIO: SPECIFICHE TECNICHE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO "PICCOLO PRINCIPE"

Il presente documento definisce le condizioni di conferimento del servizio asilo nido all'azienda speciale SER.COP.

Più precisamente viene conferita all'azienda speciale la gestione del servizio asilo nido e post nido nell'area della Prima Infanzia (6 mesi / 3 anni), da realizzarsi presso l'asilo nido comunale "Il Piccolo Principe" di via Diaz, 18.

La gestione dovrà essere svolta nel rispetto del seguente contratto di servizio.

VALIDITÀ

Il presente documento avrà validità sino al 27 Luglio 2018 o all'eventuale atto di risoluzione del contratto di servizio tra Sercop e il Comune di Lainate.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere espletato attribuendo particolare rilevanza alla valenza pedagogico-educativa e prendendo, 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.

Il servizio, altresì, deve essere espletato applicando i modelli di 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.

Il servizio, deve, quindi, caratterizzarsi per la disponibilità e la 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 nido, deve, quindi, configurarsi come contesto di vita per i bambini che lo frequentano e, pertanto, 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 psicofisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano il ritmo del bambino; il piano delle 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.

Il servizio infine dovrà essere svolto in modo da garantire, promuoverne e incentivare il benessere psicofisico dei bambini, lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nel quadro di una politica per la prima infanzia tesa alla piena e completa realizzazione dei diritti della persona, al suo pieno ed inviolabile rispetto, alla valorizzazione delle differenze di genere, all'integrazione delle diverse culture.

REQUISITI DI FUNZIONAMENTO E DI ACCREDITAMENTO

Sercop, in qualità di ente gestore dell'unità d'offerta asilo nido, dovrà garantire il mantenimento dei requisiti di funzionamento e di accreditamento ai sensi delle disposizioni regionali e distrettuali vigenti. Nell'ambito delle risorse attribuite dal Comune dovrà adempiere a quanto disposto dal presente documento che delimita gli oneri a carico di Sercop in merito al mantenimento degli standard. I rispettivi impegni e le responsabilità di Sercop e del Comune rispetto al mantenimento dei requisiti di esercizio sono definiti nei successivi articoli del presente documento.

PERSONALE EDUCATIVO

Sercop si obbliga ad impiegare il personale educativo trasferito dall'amministrazione comunale, sollevando quest'ultima da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi

assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed infortuni. Al personale acquisito verrà garantito il mantenimento del contratto collettivo nazionale – comparto enti locali e la relativa qualifica precedente ricoperta all'interno dell'organigramma dell'asilo nido.

Sercop si impegna :

- a individuare altro personale educativo necessario all'erogazione del servizio, garantendo il rapporto educatore-bambino previsto dalla normativa vigente
- a garantire l'integrazione del personale educativo proprio con la componente educativa in appalto, al fine di rendere unitaria la gestione della struttura nido e condurre una più efficace ed efficiente gestione
- a garantire un'adeguata formazione, necessaria al mantenimento dei requisiti di funzionamento e accreditamento previsti
- a garantire la sostituzione del personale educativo per il regolare svolgimento del servizio

Le attività a carico del personale educativo saranno le seguenti:

- intrattenere adeguati rapporti con le famiglie, limitatamente all'ambito tecnico professionale;
- svolgere le prestazioni educative da rivolgere ai bambini utenti della struttura;
- realizzare una serie di proposte di gioco rivolte ai piccoli utenti;
- partecipare almeno una volta ogni due mesi ai gruppi di lavoro organizzati dalla coordinatrice dell'Asilo Nido Comunale;
- raccordarsi nello svolgimento delle proprie prestazioni con la coordinatrice dell'Asilo Nido Comunale;
- assolvere al compito di igiene e pulizia da rivolgere ai bambini nel corso del servizio;
- svolgere tempestivi interventi di soccorso a un bambino o gruppo di bambini che necessitano di urgente cura;
- e tutto quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio;

COORDINATRICE

Dovrà essere messa a disposizione una figura professionale con il ruolo di coordinatrice dell'Asilo nido per un numero di ore settimanali congruo al mantenimento dello standard di accreditamento richiesto.

I compiti della coordinatrice saranno:

- provvedere alla conduzione dei gruppi di lavoro;
- organizzare e verificare le attività e le iniziative del nido (ambientamenti, incontri genitori, aggiornamento);
- organizzare la gestione e l'utilizzo del monte ore;
- organizzare i turni di lavoro del personale nido;
- curare e controllare il registro presenze dei bambini e del personale;
- controllare e segnalare la necessità di lavori ordinari e straordinari;
- collaborare con la Commissione nido per il miglioramento del servizio e partecipare come membro consultivo a tale Commissione;
- gestire i rapporti con le famiglie;
- collaborare con gli uffici amministrativi del Comune competenti in materia di servizi alla persona;

PERSONALE AUSILIARIO

Sercop individuerà e metterà a disposizione il personale ausiliario necessario al funzionamento del servizio. Le attività a carico del personale ausiliario sono:

- eseguire gli interventi di pulizia di cui al piano dettagliato nell'allegato 1.1;
- provvedere all'eventuale chiusura di porte e finestre e all'inserimento dell'eventuale impianto di allarme al termine dell'attività educativa giornaliera ;
- pulire (scopatura) settimanale le parti esterne;
- svolgere lavori di lavanderia (lavaggio stiratura, cucitura a mano e con la macchina di bavaglie, lenzuola, tende, etc.);
- effettuare il supporto al personale educativo;
- e tutto quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio;
- partecipare almeno una volta ogni due mesi ai gruppi di lavoro organizzati dalla coordinatrice dell'Asilo Nido Comunale;

Sercop si impegna :

- a garantire l'integrazione del personale educativo ed ausiliario al fine di rendere unitaria la gestione della struttura nido e condurre un più efficace ed efficiente gestione
- a garantire un'adeguata formazione al personale ausiliario
- a garantire la sostituzione del personale ausiliario in caso di assenze

REFEZIONE

Il Comune garantirà il servizio di refezione all'interno dell'asilo nido. In particolare:

- approvvigionamento, fornitura, e deposito derrate alimentari;
- fornitura del personale addetto alla cucina (un cuoco e un aiuto cuoco);
- preparazioni dei pasti all'interno della cucina del nido;
- fornitura di utensileria da cucina, carrelli, portavivande e quant'altro necessario;
- merende per i bambini nelle occasioni di festa e/o momenti di incontro con le famiglie.

Sercop si farà carico invece:

- della somministrazione dei pasti ai bambini con personale educativo ed ausiliario;
- della pulizia e sanificazione dei locali con personale ausiliario dopo il momento del pasto;
- costi per eventuali piccoli rinfreschi ai genitori in occasione di feste e/o momenti di incontro con le famiglie;

L'azienda incaricata allo svolgimento del servizio di refezione dovrà fatturare a Sercop i costi dei pasti consumati dal personale educativo trasferito in turno durante la fascia orario del pranzo. Il costo pattuito per singolo pasto è pari a €4,69 iva compresa.

MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria rimane a carico del comune per quanto concerne:

- verifica annuale dell'impianto do termo-condizionamento;
- manutenzione del sistema di allarme ed estintori;
- manutenzione ordinaria del verde (tosatura erba, potatura piante, etc.)
- edile e minuto mantenimento.

Sercop è responsabile parzialmente della manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e degli impianti, nello specifico provvederà :

- a lavori edili e minuto mantenimento quando sia richiesto un immediato ripristino per il buon funzionamento del servizio.

- al mantenimento in perfetta efficienza e funzionamento di tutti gli arredi e le attrezzature necessari per l'ordinaria attività del nido, ivi comprese tempestive sostituzioni dei materiali ammalorati.

Prima di procedere con la manutenzione, Sercop verificherà disponibilità e tempestività dell'ufficio tecnico comunale prima di intervenire autonomamente. Qualora si presentasse la necessità di un intervento urgente, Sercop procederà alla manutenzione necessaria per garantire il buon funzionamento del servizio.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria dei locali è interamente a carico del Comune.

Prima di procedere con qualsiasi tipo di intervento, il Comune deve darne tempestiva comunicazione a Sercop, al fine di un'efficace organizzazione del servizio e per evitare che l'intervento interferisca con la regolare attività educativa.

Qualora l'intervento di manutenzione straordinaria comportasse al termine del lavoro il risanamento dei locali è necessario darne comunicazione preventiva a Sercop in modo che possa al meglio organizzare la pulizia richiesta.

PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA

La pulizia ordinaria e straordinaria, sia degli spazi interni che esterni, è interamente a carico di Sercop mediante l'impiego di personale ausiliario.

USO LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

Il Comune concede l'immobile a titolo gratuito esclusivamente vincolato all'esercizio dell'unità d'offerta asilo nido. Sercop non potrà utilizzare i locali per attività diverse dalla gestione del servizio.

Il Comune concede a Sercop i locali nido corredati di attrezzature e complementi d'arredo necessari allo svolgimento del servizio, ivi compresi i giochi.

Qualora fosse necessario dotare i locali di ulteriori arredi o attrezzature utili allo svolgimento dell'attività educativa, Sercop si occuperà dell'acquisto sostenendo integralmente le spese.

Sercop è integralmente responsabile della conservazione e della custodia di tutti i beni di proprietà comunale assegnati.

Sercop dovrà provvedere, a proprie cure e spese all'acquisto dei seguenti materiali:

- fornitura di guanti in lattice, fazzoletti, pannolini grandi e piccoli, panni hospital, sapone mani e intimo, crema emolliente, rotoli teli fasciatoio, ed ogni altro bene di consumo necessario per il funzionamento del servizio.
- strumenti e materiali necessari per la pulizia, quali scope, panni, spugne, i detersivi, detergenti, candeggina, saponi, disinfettanti, prodotti specifici, ecc., che dovranno essere ecocompatibili, certificati Ecolabel o altri marchi ecologici ISO Tipo 1., sapone, carta igienica e carta asciugamani per i servizi igienici utilizzati dal personale educativo ed ausiliario, oltre alla fornitura di sovra-scarpe.

Le attrezzature e gli elettrodomestici di proprietà del Comune e in dotazione all'asilo nido, vengono messi a disposizione per la gestione del servizio a Sercop che si impegna ad utilizzarli, per le attività indicate nel presente Capitolato, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

L'elenco di tutto quanto presente presso la sede dell'asilo nido e il relativo stato d'uso, risulterà da inventario redatto e sottoscritto.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Sercop si obbliga a predisporre e dar attuazione alla seguente documentazione in materia di sicurezza entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto:

- Documento valutazione Rischi per la struttura asilo nido;
- Piano Unico delle Emergenze;
- Documento Valutazione Rischi Interferenze.

e di dare attuazione ai medesimi per le parti di propria competenza ai sensi della vigente normativa, nonché ad ogni ulteriore adempimento ritenuto necessario o utile.

Resterà, invece, interamente a carico del Comune la predisposizione del "Documento relativo alla prevenzione incendi per l'Unità d'offerta asilo nido" ai sensi del Decreto Ministeriale del 16 Luglio 2014 e gli eventuali adempimenti derivanti dal deposito della suddetta documentazione agli organi competenti

ASSICURAZIONE

Sercop si obbliga a stipulare idonea polizza assicurativa responsabilità civile in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esse connesse per un massimale pari a 2.500.000,00 (due milioni e cinquecento mila euro).

CARTA DEI SERVIZI

La definizione e la produzione della Carta dei Servizi, ai sensi della normativa vigente, è a carico di Sercop che provvederà alla compilazione con il Comune con riferimento alle parti di propria competenza.

Sercop si obbliga ad adeguare la carta dei servizi e alla manutenzione annuale della stessa per le parti di propria competenza. All'inizio di ogni anno educativo, sarà necessario condividere con l'amministrazione comunale le informazioni legate al Regolamento Comunale, in particolare per quanto attiene le modalità di frequenza , le rette applicate, la governance della struttura.

ALLEGATO 1: PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

Pulizia ordinaria – interventi minimi richiesti

descrizione	frequenza	Prodotto detergente
AMBIENTI E ARREDI		
detersione e sanificazione tavoli e ripiani di lavoro	giornaliera	sgrassante – detergente sanitizzante Amuchina
pavimenti: scopatura e sanificazione	giornaliera	sgrassante – detergente sanitizzante Lisoformio
cestini e pattumiere: detersione e rinnovo sacchi	giornaliera	detergente sanitizzante Amuchina
Aspirazione tappeti	giornaliera	aspirapolvere
detersione specchi	settimanale	detergente sanitizzante Vetril
pulizia a umido degli arredi	settimanale	detergente sanitizzante Amuchina
Spolveratura caloriferi	settimanale	
Pulizia scope, palette e attrezzature varie	quindicinale	Amuchina
Pulizia lampade, plafoniere, luci di emergenza	quindicinale	sgrassante – detergente sanitizzante
finestre	Mensile	detergente sanitizzante Vetril
Porte	Mensile	sgrassante – detergente sanitizzante Amuchina
manutenzione scarichi, lavabi e WC	mensile	prodotti enzimatici specifici
BAGNI		
Lavabi e servizi igienici: detersione igienizzazione	giornaliera	sgrassante – detergente sanitizzante Lisoformio
pavimenti: scopatura e sanificazione	giornaliera	sgrassante – detergente sanitizzante Lisoformio
cestini e pattumiere: detersione e rinnovo sacchi	giornaliera	detergente sanitizzante Amuchina
Detersione e sanificazione degli arredi	settimanale	sgrassante – detergente sanitizzante Lisoformio
disincrostazione lavandini e servizi igienici	quindicinale	disincrostante
Piastrelle bagni	mensile	detergente sanitizzante Amuchina
c) ACCESSORI E GIOCHI		
Disinfezione biberon e ciucci	giornaliera	soluzione Milton
Disinfezione giochi	quindicinale	acqua e amuchina

D) vetri		
Lavaggio vetri	mensile	detergente sanitizzante alcool vetril
E) Fasciatoi		
detersione e sanificazione	dopo ogni uso	

Resta inteso che alcuni interventi con frequenza giornaliera dovranno essere ripetuti più volte nell'arco della giornata a seconda delle necessità.

Pulizia straordinaria – interventi minimi richiesti

descrizione	frequenza	Prodotto detergente
Lavaggio tappeti	semestrale	presso laboratori specializzati
Lavaggio cuscini e teli copriletto	semestrale	presso laboratori specializzati
Lavaggio caloriferi	semestrale	detergente sanitizzante Amuchina