



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 67 del 06/07/2022

OGGETTO: Avvio del procedimento di esternalizzazione del servizio Asilo Nido: indirizzi al Responsabile e Accordo con Azienda speciale Sercop per il supporto tecnico-operativo all'obiettivo".

L'anno **duemilaventidue** il giorno **sei** del mese di **luglio** alle ore **12:30** nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale debitamente convocata, con la modalità telematica della videoconferenza, ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 18/2020 e della delibera di Giunta Comunale n. 26 del 13/03/2020.

Eseguito l'appello, sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	LAVANGA CARMINE	Si	
Assessore	IRMICI MASSIMILIANO	Si	
Assessore	MAGISTRELLI GABRIELE	Si	
Assessore	ROSSI VALERIA	Si	
Assessore	ANTONINI SARA	Si	

Totale Presenti: 5	Totale Assenti: 0
---------------------------	--------------------------

Partecipa alla seduta **Matteo Bottari**, Segretario Comunale del Comune.

Il Sig. **Carmine Lavanga**, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza, e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- L'asilo nido rientra tra i servizi a domanda individuale resi su specifica richiesta dell'utente;

- In tema di servizi pubblici, i modelli gestionali ravvisabili sono costituiti dalla gestione diretta da parte del soggetto che detiene il bene, l'affidamento in appalto, l'affidamento in concessione, l'affidamento in house. Ciascuno di questi sistemi può, al proprio interno, snodarsi in una considerevole rosa di ulteriori sottosistemi, a seconda che si abbia riguardo ad elementi aggiuntivi quali, ad esempio, la partecipazione del titolare del bene alla gestione o l'ibridazione dei connotati gestionali tipici del servizio con quelli che attingono le proprie caratteristiche al campo dei lavori pubblici.

Valutato che, costituiscono presupposto per l'esternalizzazione del servizio Asilo Nido:

a) la natura di funzione non ordinaria del servizio;

b) il fatto che l'asilo nido non rientra nelle mansioni istituzionali spettanti in via ordinaria agli enti locali;

c) il fatto che nella proiezione di pensionamenti e congedi Legge 104 effettuata di recente, si evidenzia l'impossibilità, già a partire dall'anno educativo 2022/2023, di assicurare la gestione diretta attualmente garantita;

Visto l'art. 114 del D.Lgs 267/2000 relativo alle aziende speciali e istituzioni;

Vista la Legge Nazionale n. 328/2000 "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

Richiamate le seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:

-n. 12 del 06.03.2007 con la quale sono state approvate la costituzione di un consorzio per la gestione dei servizi sociali tra i comuni dell'ambito del rhodense e la convenzione costitutiva tra i comuni dell'ambito del rhodense - tra cui è ricompreso il Comune di Pogliano Milanese - ed il Consorzio SERCOP per il conferimento dei servizi derivanti dalla gestione del Piano di Zona;

-n. 80 del 21.12.2010 con la quale sono stati approvati una modifica dello Statuto del Consorzio SERCOP e la trasformazione del Consorzio medesimo in azienda speciale consortile;

-n. 55 del 24.11.2011, successivamente modificata ed integrata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29 novembre 2013, con la quale è stato approvato lo schema di contratto di servizio tra il Comune di Pogliano Milanese e Sercop Asc per la gestione di alcuni servizi tra i quali la tutela minori, l'assistenza domiciliare educativa, il trasporto disabili, il nucleo inserimenti lavorativi, le attività di accreditamento dei servizi diurni a favore di disabili, il servizio sociale professionale, le attività di gestione relative a unità di offerta socio sanitarie diurne (cdd) e residenziali (CSS, comunità e RSD) a favore di persone disabili;

-n. 65 del 28.10.2014, con la quale è stata approvata una modifica sia alla convenzione costitutiva che allo statuto della Azienda Speciale Consortile SER.Co.P a seguito dell'adesione del Comune di Nerviano;

-n. 46 del 24.9.2018 con la quale si approvava il Contratto di Servizio per l' Affidamento in House all'Azienda Speciale Consortile SER.CO.P. della gestione dei servizi alla persona in ambito Socio – Assistenziale, Socio –Educativo e Socio – Sanitario per gli anni 2018 – 2027.

-n. 67 del 19.12.2019 con la quale sono state approvate delle modifiche allo Statuto di SER.CO.P.

Considerato che Ser.Co.p. gestisce il sistema di accreditamento degli asili nido e il piano nidi regionale per i comuni del distretto del rhodense, inoltre, gestisce direttamente quattro servizi alla prima infanzia e precisamente gli asili nidi di Arese (l'Acquilone e il Girotondo), di Lainate (Il Piccolo Principe) e di Pero (Aldo Moro);

Tutto ciò premesso

Ritenuto avvalersi del supporto tecnico – operativo dell’Azienda Speciale Consortile Ser.co.p. nel 'traghettare' il servizio Asilo Nido verso un processo di esternalizzazione, delegando, per l’anno educativo 2022/ 2023, la suddetta azienda a svolgere alcune attività di supporto tecnico – operativo inerenti il coordinamento pedagogico, i servizi educativi e ausiliari dell’asilo nido comunale;

Ritenuto indirizzare il Responsabile dell’Area Socio Culturale al compimento degli atti necessari e conseguenti al conseguimento di quanto sopra;

Individuate e condivise, nell’allegato n. 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, le condizioni tecniche di accordo con l’ Azienda speciale Sercop per il supporto tecnico-operativo nel 'traghettare' il servizio Asilo Nido verso un processo di esternalizzazione;

Richiamate:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 27/12/2021 ad oggetto “Approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) – Periodo 2022-2024”;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 27/12/2021 ad oggetto “Approvazione Bilancio 2022-2024”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 26/01/2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 (parte contabile);

Visti i pareri favorevoli formulati ai sensi dell’art.49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267 dai responsabili dei servizi interessati;

Visto l'articolo 48 del D.L.vo 18.8.2000 n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Con votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 5, votanti 5, favorevoli 5, contrari 0, astenuti 0.

DELIBERA

1.di richiamare le premesse a costituire parte integrante del presente dispositivo;

2.di avvalersi del supporto tecnico – operativo dell’Azienda Speciale Consortile Ser.co.p. nel 'traghettare' il servizio Asilo Nido verso un processo di esternalizzazione, delegando, per l’anno educativo 2022/ 2023, la suddetta azienda a svolgere alcune attività inerenti il coordinamento pedagogico, i servizi educativi e ausiliari dell’asilo nido comunale;

3.di approvare le condizioni tecniche di accordo con l’ Azienda speciale Sercop per la delega, per l’anno educativo 2022/2023 alla suddetta azienda a svolgere alcune attività di supporto tecnico – operativo inerenti il coordinamento pedagogico, i servizi educativi e ausiliari dell’asilo nido comunale - all1- parte integrante e sostanziale del presente atto;

4.di indirizzare il Responsabile dell’Area Socio Culturale al compimento degli atti necessari e conseguenti al conseguimento di quanto sopra;

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
Carmine Lavanga

IL SEGRETARIO COMUNALE
Matteo Bottari

Condizioni tecniche di accordo con l' Azienda speciale Consortile Sercop per la delega, per l'anno educativo 2022/2023 alla suddetta azienda a svolgere alcune attività di supporto tecnico – operativo inerenti il coordinamento pedagogico, i servizi educativi e ausiliari dell'asilo nido comunale -

Il presente documento definisce le condizioni di delega, all' Azienda all'azienda speciale Consortile Sercop della gestione dei servizi e delle attività ausiliarie, la gestione delle attività educative integrative e di coordinamento del Servizio Asilo Nido comunale e l'aggiornamento del personale.

I servizi delegati dovranno essere svolti tenendo conto delle seguenti indicazioni:

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Nido è un luogo nel quale i bambini possono stare tutta la giornata perché i loro bisogni di accudimento e di vita quotidiana sono presi in carico nel quadro di una concezione complessiva del fare educazione, che è offrire nutrimento, accudimento e occasioni di socializzazione e apprendimento.

Gli obiettivi fondamentali dei servizi conferiti dovranno essere:

- garantire l'integrazione delle attività educative offerte nel servizio complessivo di gestione dell'Asilo Nido Comunale,
- facilitare la collaborazione e l'armonia di lavoro tra tutto il personale impegnato all'interno del servizio.
- garantire il corretto svolgimento delle attività ausiliarie e l'integrazione delle stesse con le attività educative offerte nel servizio complessivo di gestione dell'Asilo Nido Comunale
- garantire il coordinamento pedagogico.

OBBLIGHI

-individuare, per lo svolgimento dei servizi delegati, un gruppo costante di persone di fiducia, in possesso di documentate competenze e professionalità, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso e individuando un Responsabile con funzione di coordinatore pedagogico e referente nei rapporti con gli uffici comunali preposti.

-assicurare che il personale addetto al servizio mantenga un atteggiamento di collaborazione costante con le educatrici e di attenzione per le attività didattiche in corso, dando la disponibilità ad intervenire a sostegno delle educatrici nei momenti critici della giornata (al momento del pranzo e del riposo), nel periodo di nuovi

inserimenti e qualora circostanze improvvise, dovute a forza maggiore, richiedano un intervento di supporto del personale ausiliario;

-garantire la presenza costante del numero di addetti previsti, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo;

-garantire un'adeguata formazione del personale addetto in materia di igiene ed utilizzo dei prodotti di pulizia;

PERSONALE

-Dovrà essere prodotto, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, elenco nominativo del personale (titolare e supplente) che si intenderà utilizzare con l'indicazione dei titoli di studio posseduti. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'Amministrazione Comunale;

-Dovranno essere applicate, nei confronti del personale utilizzato, tutte le norme previste dai contratti collettivi di lavoro e comunque ad osservare tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di personale dipendente e di rapporti di libera professione. Dovranno inoltre essere attivate le assicurazioni obbligatorie e sollevando il Comune da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese dai collaboratori e/o dipendenti a seguito di inadempienze derivanti dal presente appalto. A riguardo il Comune si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni.

-Dovranno essere mantenuti costanti gli operatori di riferimento, la cui sostituzione dovrà essere motivata esclusivamente da malattia, ferie o dimissioni. Eventuali sostituzioni per altri motivi dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio. In caso di sostituzioni dovrà essere data tempestiva comunicazione scritta del nominativo e della qualifica professionale dell'operatore che prende servizio;

-Dovranno essere garantite ai lavoratori il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, accantonamenti TFR e maturazione periodi di ferie e quant'altro previsto dalla normativa contrattuale di settore.

RESPONSABILE CON FUNZIONE DI COORDINATORE

Fatte salve eventuali diverse indicazioni comunicate in corso d'anno, dovrà essere messo a disposizione n°1 responsabile con funzione di coordinatore pedagogico che dovrà essere presente presso la struttura per almeno 14 ore settimanali.

PERSONALE EDUCATIVO

Fatte salve eventuali diverse indicazioni comunicate in corso d'anno, dovranno essere messe a disposizione n°2 educatrici a full time (7h, 15 minuti /die), n. 1 educatrice part time (5h/die), n. 1 educatrice per n. 3 ore/die a copertura dei cambi turni

Potranno essere richieste sostituzioni del personale educativo comunale in caso di sua assenza, per stimate n.385 monte ore annue

Gli educatori dovranno essere qualificati, opportunamente formati ed aggiornati, e dovranno essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente per svolgere la professione.

Il rapporto numerico educatore/bambino non dovrà superare gli standard programmati previsti dalla delibera di Giunta Regionale 20588 del 11/02/2005;

Le attività a carico del personale educativo che prenderà servizio presso le strutture del territorio, saranno le seguenti:

- intrattenere adeguati rapporti con le famiglie, limitatamente all'ambito tecnico professionale;
- svolgere le prestazioni pedagogiche ed educative da rivolgere ai bambini utenti della struttura;
- realizzare una serie di proposte di gioco rivolte ai piccoli utenti;
- partecipare ai gruppi di lavoro organizzati dal coordinatore pedagogico;
- raccordarsi nello svolgimento delle proprie prestazioni con il coordinatrice pedagogico;
- 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;

PERSONALE AUSILIARIO

Dovrà essere messo a disposizione personale ausiliario in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo e che abbia maturato un'esperienza specifica in precedenti attività di bidelleria, opportunamente formati ed aggiornati, da attivare in caso di sostituzioni che si dovessero rendere necessarie in caso di assenza del personale inserviente dipendente comunale. Sono stimate n. 166 ore annue di sostituzione personale ausiliario.

Il rapporto numerico ausiliario/bambino non dovrà superare gli standard programmatori previsti dalla delibera di Giunta Regionale 20588 del 11/02/2005 e tale standard dovrà essere rispettato costantemente.

Le attività a carico del personale ausiliario che prenderà servizio presso l'Asilo nido Comunale, svolga le seguenti attività con le modalità che l'ufficio Comunale comunicheranno di anno in anno:

- gli interventi di pulizia di cui al piano dettagliato nell'allegato 1.1 ;
- al termine delle attività provvedere all'eventuale chiusura di porte e finestre e all'inserimento dell'eventuale impianto di allarme;
- pulizia (scopatura) settimanale parti esterne;
- lavori di lavanderia (lavaggio stiratura, cucitura a mano e con la macchina di bavaglie, lenzuola, tende, ect.);
- 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 dal coordinatore pedagogico;

UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE E ACQUISTO DEL MATERIALE

I materiali e le attrezzature necessarie ad effettuare gli interventi richiesti nel presente documento saranno messi a disposizione dai preposti uffici comunali.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio asilo nido dovrà essere svolta all'interno dell'Asilo Nido di largo Padre Bernasconi dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30. Tali orari, salvo eventuali modifiche, rimangono validi nel rispetto del calendario scolastico annuale definito dall'Amministrazione Comunale.

La gestione delle attività ausiliarie dovrà essere svolta all'interno dell'Asilo Nido di largo Padre Bernasconi dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dall'1 settembre al 31 luglio.

Il Comune di Pogliano Milanese si riserva comunque la facoltà, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare tale orario.

In caso di assenza delle educatrici e del personale ausiliario, sussiste l'obbligo della loro sostituzione immediata.

MONTE ORE

Si stimano:

- n. 14 ore settimanali x n. 46 settimane, complessivamente n. 644 ore di coordinamento annue;
- n. 22 ore giornaliere x n. 228 giorni di apertura annui, complessivamente n. 5.016 ore annue di personale educativo;
- n. 35 ore mensili x11 mesi, complessivamente n.385 ore annue di sostituzione personale educativo;
- n. 166 ore annue di sostituzione personale ausiliario

VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune di Pogliano Milanese potrà provvedere, mediante proprio personale, alla vigilanza ed al controllo sulla regolare esecuzione del servizio, mediante la costante verifica sulla regolarità di funzionamento del servizio richiesto, sulle coerenze della programmazione al progetto presentato, sull'indice di frequenza e fruizione del servizio.

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nei servizi.