

COMUNE DI PADOVA
SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO
DI GESTIONE DI CENTRI ESTIVI IN ALCUNI ASILI NIDO COMUNALI
NEL MESE DI LUGLIO ANNO 2025
PROROGABILE PER UN ALTRO ANNO (2026)**

ARTICOLO 1 - Oggetto dell'appalto e finalità del servizio

Oggetto dell'appalto è la progettazione, l'organizzazione, la gestione e il coordinamento dei centri estivi in alcuni asili nido comunali, nei mesi di luglio nell'anno 2025.

La finalità del servizio è quella di garantire la gestione di centri estivi in alcuni asili nido comunali nel mese di luglio alle famiglie che ne abbiano necessità per motivi lavorativi, offrendo ai loro bambini opportunità ludico-ricreative e di socializzazione in contesti accoglienti e sicuri.

Al servizio possono accedere i bambini:

- che abbiano frequentato con regolarità un asilo nido comunale nell'anno scolastico in corso;
- i cui genitori (o il genitore unico o il genitore affidatario) svolgano attività lavorativa o di studio nel periodo richiesto;
- che siano in regola con il pagamento delle rette di frequenza dell'asilo nido;
- i cui genitori presentino domanda scritta nei termini previsti utilizzando l'apposito modulo ed allegghino alla domanda l'attestazione del pagamento della retta del centro estivo.

Le sedi dei centri estivi sono individuate dal Comune tra gli asili nido comunali che non siano oggetto di lavori di manutenzione durante i mesi estivi. Per l'anno 2025 è prevista l'attivazione di 6 sedi di asilo nido.

Le sedi saranno comunicate all'Appaltatore del servizio prima dell'avvio delle iscrizioni unitamente alla loro capienza, cioè al numero di bambini accoglibili; contestualmente, ove si renda necessario, verranno apportate le necessarie modifiche al DUVRI.

ARTICOLO 2 - Tempi e organizzazione del servizio

Il periodo di apertura del servizio di centri estivi è il mese di luglio, per quattro settimane, suddiviso in due quindicine distinte. Per l'anno 2025 sono previste le seguenti date: dal 30 giugno all'11 luglio e dal 14 luglio al 25 luglio.

Le famiglie possono scegliere di iscrivere i bambini ad una o ad entrambe le quindicine del mese, inoltre possono scegliere il full time o il part-time.

Gli asili nido funzionano dal lunedì al venerdì; l'orario del servizio è dalle 7:30 alle 16:00. L'orario di arrivo dei bambini alla mattina è tra le 7:30 e le 9:00; l'orario di uscita è dalle 15:30 alle 16:00 o dalle 12:00 alle 13:00, se il genitore sceglie la frequenza del bambino part-time.

Un educatore deve assicurare la propria presenza in servizio anche dopo l'orario di chiusura, finché tutte le bambine e i bambini hanno lasciato la sede.

Rapporto numerico educatore bambini: l'Appaltatore del servizio deve garantire un rapporto bambini - educatore pari a 6:1 per i bambini che, alla data d'inizio del centro estivo, avranno età inferiore ai 12 mesi e 8:1 per i bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi.

Presso gli asili nido i bambini sono suddivisi in gruppi in relazione all'età.

Verrà richiesto all'Appaltatore del servizio di provvedere ad assumere educatori di sostegno per i bambini con disabilità che già durante l'anno hanno usufruito di analogo supporto. In questo caso il rapporto educatore/bambino sarà concordato con l'Ufficio Pedagogico del Settore Servizi Scolastici, riguardo al grado di disabilità del bambino (1:1, 1:2 o diverso).

L'orario dell'educatore di sostegno per il bambino con disabilità viene definito in accordo fra il Comune e l'Appaltatore del servizio in relazione all'orario di presenza programmata del bambino. In caso di assenza prolungata o di rinuncia al servizio del bambino diversamente abile, il Settore Servizi Scolastici concorda con l'Appaltatore del servizio la sospensione o la cessazione dal servizio dell'educatore di sostegno.

2.1 SEDI E CAPIENZE

Per l'anno 2025 sono previste 6 sedi di centro estivo nei seguenti asili nido, ossia:

1. Il Mago di Oz, Via Giovanni Duprè, 10,
2. La Sacra Famiglia via Urbino, 1
3. Lo Scarabocchio via Vecchia, 1/E
4. La Balena Blu via Giovanni Gradenigo, 3,
5. Chiara Lubich, via Edrone, 18,
6. La Trottola via Divisione Folgore, 8

Qualora, a chiusura delle iscrizioni, per una o più sedi il numero di bambini iscritti ecceda la capienza massima, anche per un solo periodo, la Stazione appaltante concorderà con l'affidatario se attivare sedi supplementari o trasferire, previo accordo con le famiglie, le domande in esubero in altra sede.

Il Comune si riserva la facoltà di non attivare il servizio nelle sedi dove non si raggiunga un numero minimo di iscrizioni (almeno 18 bambini ammessi). In caso di mancata attivazione del servizio, anche per una sola sede e/o una quindicina, causata da insufficiente numero di richieste o da motivi di forza maggiore, nulla sarà dovuto dal Comune all'Appaltatore del servizio per la gestione del centro estivo non attivato.

ARTICOLO 3 - Adempimenti dell'Appaltatore del servizio

L'Appaltatore del servizio ha il compito di gestire i centri estivi nido nelle due quindicine del mese di luglio, con riferimento alle seguenti prestazioni:

3.1 PROGETTAZIONE ORGANIZZAZIONE COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LUDICO - EDUCATIVE

La progettazione, l'organizzazione, la gestione e il coordinamento delle attività ludiche ed educative previste nei centri estivi devono svolgersi in conformità con i contenuti dell'Offerta Tecnico Prestazionale presentata in sede di gara; detta offerta deve prevedere proposte educative a carattere ludico, motorio, espressivo, di esplorazione e ricerca, tenendo conto delle attività consentite dalla stagione estiva. L'offerta deve comunque essere in linea con gli indirizzi espressi nel "Progetto Pedagogico degli asili nido comunali" reperibile on line sul sito istituzionale padovanet sul seguente link:

<http://www.padovanet.it/sites/default/files/attachment/Progetto%20pedagogico.pdf>

(copia e incolla nel motore di ricerca)

e assicurare il rispetto della Giornata Tipo come specificato nell'allegato B al presente capitolato.

Si richiama la seguente normativa:

- Decreto Ministeriale 24 febbraio 2022, n. 43 Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia;

- Decreto Ministeriale 22 novembre 2011 n. 334 Adozione delle “Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei” di cui all’articolo 10, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65;
- Legge Regionale 23 aprile 1990, n. 32 Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi;

Dovrà essere inoltre garantita la conformità alle indicazioni della Regione Veneto contenute nel “Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche” pubblicato nel 2010 della Regione Veneto, disponibile negli asili nido e reperibile on line al seguente link <http://repository.regione.veneto.it/public/90b6d0108050fd3a5ae22f5169e37085.php?lang=it&dl=true;>

3.2 RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'Appaltatore del servizio deve provvedere alla costituzione di un'equipe di lavoro, costituita da:

- un **responsabile di progetto**, incaricato di mantenere i rapporti con il Responsabile Pedagogico del Settore Servizi Scolastici;
- un **educatore** per ogni gruppo di bambini che si formerà mantenendo il rapporto numerico previsto dall'art. 2 del presente capitolato; tra gli educatori assegnati alla stessa sede di centro estivo l'Appaltatore del servizio dovrà individuare un referente interno;
- un **educatore** o più educatori per il **sostegno** ai bambini con disabilità secondo quanto concordato con il Responsabile Pedagogico del Settore Servizi Scolastici e come previsto dall'art. 2 del presente capitolato.

a) Requisiti del responsabile di progetto

Il Responsabile di Progetto deve possedere i seguenti requisiti minimi:

- Diploma di Laurea specifico ad indirizzo psico-pedagogico (rif. D.G.R. n° 84/2007 e s.m.i.);
- esperienza almeno biennale (10 mesi ciascun anno) di coordinamento di servizi analoghi (servizi educativi per bambini di età dai 3 ai 36 mesi).

Qualora nel corso dell'affidamento il responsabile di progetto dovesse cessare dal servizio, dovrà essere immediatamente sostituito con persona con analogo profilo professionale (titolo di studio ed esperienza), nominata dall'Appaltatore del servizio in accordo con il Settore Servizi Scolastici.

b) Descrizione dell'attività del responsabile di progetto

Il responsabile di progetto è la persona di riferimento nei confronti del Settore Servizi Scolastici per la regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto. Egli è responsabile della programmazione, del coordinamento, della gestione e del controllo dell'attività degli educatori e del coordinamento con l'Ufficio Pedagogico del Settore Servizi Scolastici.

In particolare al responsabile di progetto è richiesto di:

- a) coordinare, in stretto accordo con il responsabile pedagogico del Settore Servizi Scolastici, l'attività dei centri estivi;
- b) garantire la reperibilità telefonica, sia per il Settore Servizi Scolastici che per le famiglie, dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 12:00 e dalle 13:00 alle 16:45;
- c) ricevere per conto dell'Appaltatore del servizio le eventuali contestazioni del Settore Servizi Scolastici, provvedere ad eliminare i disservizi ed eventualmente fornire controdeduzioni nei termini e con le modalità di cui all'art. 3 del contratto;

- d) segnalare al responsabile pedagogico del Settore Servizi Scolastici le situazioni particolarmente problematiche (a titolo di esempio: difficoltà di inserimento di alcuni bambini, contestazioni di genitori, etc.) e attivare gli interventi più adeguati per gestirle;
- e) gestire, in collaborazione con gli educatori di riferimento, eventuali colloqui individuali con le famiglie sulla base di richieste dalle stesse presentate, in accordo con il responsabile pedagogico del Settore Servizi Scolastici;
- f) segnalare immediatamente al Settore Servizi Scolastici, nelle forme da questo indicate, qualunque infortunio, anche di lieve entità, dovesse verificarsi all'interno della sede di centro estivo.

c) Requisiti degli educatori e personale di sostegno

Il personale con funzione educativa - educatori e referenti di sede - deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio (rif. D.G.R. n. 84/2007 e s.m.i.):

- laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L-19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM - 85 bis), integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari (così come previsto dalla Legge n. 107/2015 e dall'art. 14 comma 3 del D.Lgs. n. 65/2017) a partire dall'anno accademico 2019-2020;
- laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L-19, pur in assenza dell'indirizzo specifico di educatore per i servizi educativi per l'infanzia di cui al D.M. n. 378 del 2018 o laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM - 85 bis), pur in assenza del corso di specializzazione per complessivi 60 CFU di cui al D.M. n. 378 del 2018, conseguita entro l'ultima sessione per le prove finali dell'anno accademico 2018/2019 (luglio 2020);

dei seguenti titoli di studio se conseguiti entro il 31 maggio 2017:

- titoli di studio previsti dall'art. 15 della legge regionale 23 aprile 1990, n. 32, così come modificato dall'art. 1 della legge regionale 18 novembre 2005, n. 14; diploma di puericultrice o di maestra di scuola materna o di vigilatrice d'infanzia o di assistente per l'infanzia o di dirigente di comunità o diploma di laurea in scienze della formazione primaria o quello in scienze dell'educazione o comunque diploma di scuola media superiore o diploma di laurea idonei allo svolgimento dell'attività socio-psico-pedagogica.
- diploma di istituto magistrale o diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico o diploma di maturità di assistente di comunità infantile o diploma di maturità per tecnico dei servizi sociali o diploma di dirigente di comunità o diploma di liceo pedagogico-sociale o diploma di liceo socio-psico-pedagogico Brocca o diploma di liceo delle scienze sociali o diploma di liceo delle scienze umane o diploma "progetto Egeria" o diploma di liceo della comunicazione-opzione sociale;
- diploma di laurea in pedagogia (vecchio ordinamento) o diploma di laurea in scienze dell'educazione (vecchio ordinamento) o diploma di laurea in scienze della formazione primaria (vecchio ordinamento) o diploma di laurea in psicologia (vecchio ordinamento) o lauree di I e II livello rilasciate dalla facoltà di psicologia e dalla facoltà di scienze della formazione (nuovo ordinamento);
- titoli di studio previsti dalla Delibera Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 Allegato A "standard relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale dei servizi sociali e di alcuni servizi socio-sanitari della Regione Veneto (complemento di attuazione della legge regionale 16 agosto 2002, n. 22)" e dalla Delibera Giunta Regionale n. 2179 del 13.12.2011: laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia; diploma di dirigente di comunità; diploma dell'Istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico-espressive – idoneo allo

svolgimento dell'attività psico-pedagogica; diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia.

Il medesimo requisito è richiesto per gli educatori incaricati del **sostegno** ai bambini in situazione con disabilità.

Si richiamano inoltre le circolari n. 0028597 del 29/07/2022 e n. 0002203 del 21/09/2022 e l'ordinanza ministeriale Miur n. 112 del 06/05/2022, relative al conferimento delle supplenze del personale docente ed educativo, con le quali il Ministero dell'Istruzione consente ai dirigenti scolastici di conferire supplenze agli aspiranti che abbiano manifestato la propria disponibilità, individuandoli prioritariamente fra coloro che abbiano conseguito il titolo di studio previsto o in subordine che lo stiano conseguendo, derogando quindi al possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente;

Con riferimento alle circolari sopra richiamate, solo qualora il gestore non fosse in grado di trovare personale e dopo aver adeguatamente documentato tale circostanza alla Stazione Appaltante, si potrà procedere come segue:

il gestore del servizio potrà ad assumere come educatori e referenti di sede, oltre al personale in possesso della Laurea specifica richiesta dal D. Lgs. n. 65/2017, anche personale in possesso dei titoli di studio, conseguiti anche dopo il 31 maggio 2017, previsti dall'art. 15 della legge regionale 23 aprile 1990, n. 32, così come modificato dall'art. 1 della legge regionale 18 novembre 2005, n. 14 o dei titoli di studio previsti dalla Delibera Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 Allegato A "standard relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale dei servizi sociali e di alcuni servizi socio-sanitari della Regione Veneto (complemento di attuazione della legge regionale 16 agosto 2002, n. 22)" e dalla Delibera Giunta Regionale n. 2179 del 13.12.2011.

d) Descrizione dell'attività degli educatori

Gli educatori devono svolgere il loro compito in presenza diretta con i bambini dalle 7:30 alle 16:00, secondo i turni stabiliti dal responsabile di progetto.

Gli educatori strutturano le attività coerentemente alla Giornata Tipo, di cui all'allegato B al presente capitolato, che caratterizza gli asili nido del Comune di Padova, e organizzano le attività previste nell'Offerta Tecnico Prestazionale presentata in sede di gara.

Si precisa che fra i compiti dell'educatore è ricompresa la somministrazione di eventuali farmaci d'urgenza e la somministrazione dei pasti ed eventuali diete speciali.

In relazione agli aspetti igienico sanitari legati all'assistenza al pranzo e ai sensi della L.R. 41/2003, l'Affidatario dovrà inoltre fornire a tutto il personale in servizio presso ogni singola Sede un'adeguata informazione sul decalogo denominato "Norme di comportamento per una preparazione sicura degli alimenti" (D.D.R. n. 438/2004 - Allegato B).

Gli Educatori si riferiscono per qualunque necessità al referente individuato dall'Appaltatore del servizio per ciascuna sede di centro estivo nido e, in seconda istanza, al responsabile di progetto dell'Appaltatore stesso.

Tutti gli educatori partecipano settimanalmente ad una riunione di coordinamento di almeno 2 ore presso ciascun nido.

Il personale dovrà presentarsi in servizio con aspetto decoroso e abbigliamento funzionale e adeguato alle funzioni da svolgere. È richiesto agli educatori di provvedere, all'intero dell'asilo nido, l'idoneo abbigliamento e calzature, che verrà utilizzato esclusivamente per il servizio.

e) Curricula

L'Appaltatore del servizio presenta al Settore Servizi Scolastici, entro il 15 Giugno di ciascun anno, i curricula degli operatori che intende impiegare nella gestione dei centri

estivi; detto personale deve essere in possesso dei requisiti sopra specificati. È necessario indicare all'interno dell'elenco del personale educativo gli educatori che s'intendono impiegare come supplenti.

L'Appaltatore del servizio dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, dandone comunicazione entro il giorno successivo al Settore Servizi Scolastici con e-mail, e nella Relazione finale di verifica di cui all'art. 3.8 lettera m). Gli oneri riguardanti la sostituzione del proprio personale sono interamente a carico dell'Appaltatore del servizio.

L'Appaltatore si impegna inoltre a sostituire immediatamente e per tutta la durata del progetto, su semplice richiesta scritta del responsabile pedagogico del Settore, quegli educatori che non fossero ritenuti idonei, anche su indicazione del Settore Servizi Scolastici.

L'Appaltatore del servizio si impegna ad attuare tutte le strategie possibili per garantire la stabilità del proprio personale, riconoscendo che la continuità di azione del medesimo costituisce presupposto indispensabile per un buon svolgimento del servizio.

Tutto il personale coinvolto nella gestione del servizio dovrà conformarsi a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, adottato con D.G.C. n. 2013/777 del 27/12/2013 e ss.mm reperibile al seguente link <https://www.padovanet.it/sites/default/files/attachment/Codice%20comportamento%20dipendenti%20testo%20aggiornato.pdf>.

f) Piano di Organizzazione dei turni e degli orari del Personale educativo

L'Appaltatore del servizio s'impegna a presentare al Settore Servizi Scolastici, dieci giorni prima dell'avvio del servizio, il Piano di Organizzazione dei turni e degli orari del personale educativo, elaborato sulla base delle iscrizioni effettivamente raccolte, con l'indicazione del numero e tipo di personale impiegato e del numero complessivo di ore previste per lo svolgimento del servizio.

Gli educatori presenti in servizio al momento del pasto potranno consumare, con costo a carico dell'Appaltatore del servizio, il pasto presso gli asili nido, previa pausa di lavoro secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore; a questo scopo l'Appaltatore del servizio potrà accordarsi direttamente con la ditta affidataria del servizio del servizio di refezione per il Comune.

Le pause pranzo del personale non devono essere calcolate ai fini del monte ore giornaliero richiesto e delle fasce di compresenza. Per conseguenza:

- il personale che dovesse effettuare la pausa pranzo all'interno del nido non dovrà essere considerato, nel corso della pausa pranzo stessa, in servizio;
- il rapporto educatori/bambini dovrà comunque essere assicurato con altre unità di personale.

3.3 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

In relazione all'organizzazione e gestione del servizio l'Appaltatore garantisce:

- a) la predisposizione e la stampa di un **opuscolo informativo** (descrizione sintetica delle attività del centro estivo, informazioni utili per i genitori e elenco delle cose necessarie ai bambini durante il centro estivo) perché sia consegnato, previa verifica da parte del responsabile pedagogico del Settore, alle famiglie durante la riunione che si terrà prima dell'inizio del servizio;
- b) la presa in consegna dei locali, degli arredi, e del materiale ludico dal Settore Servizi Scolastici all'inizio dell'attività di ogni sede di centro estivo, previa compilazione del Verbale di consegna per l'accertamento dello stato dei locali degli arredi e delle attrezzature, e riconsegna formale degli stessi al termine dell'attività, previa compilazione del Verbale di riconsegna, così da registrare eventuali danni e ammanchi conseguenti allo svolgimento del servizio di centri estivi;
- c) in occasione dell'allestimento dei locali di cui al punto d), **la provvista del materiale di**

consumo e ludico, (conforme alle vigenti norme sulla sicurezza stabilite dalle direttive europee) necessario alla realizzazione delle attività previste nell'Offerta Tecnico Prestazionale. Per ciascuna sede e per ogni gruppo di bambini, l'Offerta tecnico prestazionale specificherà in allegato la qualità e la tipologia di materiale ludico e di facile consumo messo a disposizione, coerentemente con le attività e i laboratori programmati.

- d) la fornitura del materiale igienico-sanitario indispensabile per il momento del cambio e la cura dei bambini, sapone, crema lenitiva e guanti monouso, termometro, etc...);
- e) **l'allestimento dei locali delle** sedi di centri estivi. Si precisa che la consegna dei locali avverrà a ridosso della data di attivazione del servizio nel mese di luglio. (per il 2025 il calendario scolastico termina il 27 giugno);
- f) il rispetto scrupoloso delle prescrizioni di cui al D. Lg. vo 4 marzo 2014, n. 39 relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, acquisendo ove necessario le apposite certificazioni PRIMA di proporre al Comune i nominativi dei collaboratori che svolgeranno il servizio;
- g) curare la consegna alle famiglie, attraverso i referenti dei centri estivi, della eventuale **modulistica** fornita dal Settore Servizi Scolastici;
- h) la tenuta regolare ed ordinata dei **fogli presenza** dei bambini frequentanti ciascuna sede di centro estivo che dovranno essere consegnati al committente entro il 31 luglio di ciascun anno di servizio;
- i) **lo sgombero** da ogni manufatto o materiale di risulta eventualmente prodotto nel corso delle attività, **riordino e pulizia** dei materiali ludici, a chiusura di ogni singola sede, entro il 31 luglio di ciascun anno; dopo tale data verrà effettuato il sopralluogo per la riconsegna dei locali con la compilazione del relativo verbale;
- j) l'impegno ad attenersi alle **prescrizioni igienico sanitarie** contenute nel "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" pubblicato dalla Regione Veneto nel dicembre 2010 e reperibile on line, previste al momento della realizzazione del servizio;
- k) l'implementazione di un sistema di rilevazione del **gradimento** del servizio tramite la somministrazione di un questionario alle famiglie, che dovrà venire allegato all'Offerta Tecnico Prestazionale. I risultati di detta rilevazione dovranno essere restituiti al Settore Servizi Scolastici, unitamente alla relazione di cui al successivo punto (l);
- l) la predisposizione ed il rilascio di **attestazioni di frequenza** a seguito delle domande presentate dagli utenti;
- m) entro 30 giorni dalla conclusione del servizio annuale, l'elaborazione di una **Relazione finale di verifica** sul lavoro svolto durante il mese di luglio, redatta con la seguente articolazione: verifica/valutazione delle attività effettuate nel servizio, con riferimento agli aspetti quantitativi, qualitativi e organizzativi; le eventuali criticità incontrate e le soluzioni adottate. La relazione dovrà contenere anche il rendiconto delle ore effettivamente svolte dal personale: Responsabile di Progetto, referenti, educatori (compresi gli educatori di sostegno) ed eventuali sostituzioni.

Inoltre, per garantire l'ottimizzazione dell'avvio e della gestione del servizio, dovranno essere programmati i seguenti incontri:

- un incontro, presso ciascuna sede di centro estivo fra i referenti del Settore Servizi Scolastici, gli educatori comunali referenti per le varie sedi di centro estivo attivate, il Responsabile del progetto e i referenti degli educatori dell'appaltatore del servizio, finalizzato a informare l'Appaltatore sull'organizzazione del servizio;
- un incontro, presso il Settore Servizi Scolastici, fra gli educatori comunali referenti per ciascuna sede, gli educatori e i referenti delle sedi di asilo nido dove è stato attivato il servizio e, nel caso di bambini con disabilità frequentanti il servizio, i rispettivi educatori di sostegno dell'Appaltatore, finalizzato a:
 - la presentazione dei singoli bambini che frequenteranno i centri estivi, con la consegna all'Appaltatore della scheda individuale predisposta dall'Ufficio Pedagogico (si precisa che nella scheda sono contenute informazioni e dati

sensibili, che dovranno quindi essere trattati dall'Appaltatore nel più scrupoloso rispetto della normativa);

- la definizione dei gruppi di bambini all'interno nel singolo centro estivo;

Il Responsabile del progetto per l'Appaltatore del servizio durante tale incontro è presente in una delle sei sedi ed è a disposizione per eventuali contatti da parte dei referenti delle altre sedi;

- un incontro di ciascuna equipe dell'Appaltatore del servizio (referenti, educatori ed eventuale/i educatore/i di sostegno) con i genitori ed i bambini iscritti al rispettivo centro estivo, poco prima dell'avvio del servizio, in ciascuna sede di centro estivo, in collaborazione con l'Ufficio Pedagogico;
- un incontro di ciascuna equipe dell'Appaltatore del servizio (referenti, educatori ed eventuale/i educatore/i di sostegno) solo con i genitori dei bambini iscritti al rispettivo centro estivo, poco prima dell'avvio del servizio, in ciascuna sede di centro estivo, in collaborazione con l'Ufficio Pedagogico;
- specifici incontri gestiti dall'Appaltatore del servizio finalizzati al coordinamento e alla formazione del personale impiegato nel servizio per il buon svolgimento dello stesso per un totale di almeno 5 ore, con il coinvolgimento di tutti gli educatori, i referenti e il Responsabile di progetto.

Le date e gli orari degli incontri saranno stabiliti dall'Ufficio Pedagogico comunale e comunicate all'Appaltatore del servizio.

3.4 ALTRI ONERI

Rientra tra gli oneri a carico dell'Appaltatore del servizio quanto ulteriormente specificato e previsto in altri articoli del presente Capitolato speciale, nel Progetto educativo dell'Appaltatore del servizio e nello schema di contratto.

ARTICOLO 4 - Obblighi e responsabilità dell'Appaltatore del servizio

4.1 DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI LAVORO E DI ASSICURAZIONE SOCIALE

L'Appaltatore del servizio si impegna:

- ad applicare nei confronti del personale condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di categoria;
- a provvedere, ai sensi di legge, alla copertura assicurativa di tutto il personale addetto al servizio;
- a garantire la continuità educativa assicurando il più possibile la continuità di presenza del personale assegnato, per tutta la durata del centro estivo, per ciascun anno di durata del presente appalto;
- a sollevare il Comune di Padova da ogni danno o molestia che dovesse derivargli da fatti comunque dipendenti dall'operato del personale addetto e dal funzionamento delle attrezzature, intendendosi pertanto che ogni responsabilità per tali eventi farà capo all'Appaltatore del servizio;
- ad uniformarsi a tutte le norme di carattere generale emanate dal Comune di Padova per il proprio personale nello svolgimento del servizio, dando rilievo alla sua valenza educativa;
- a garantire l'osservanza delle norme, che s'intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ad ogni altra disposizione in vigore o che possa intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Appaltatore del servizio è tenuto ad avvisare di eventuali scioperi il Settore, con preavviso minimo di 5 (cinque) giorni, qualora l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale possa comportare disagi per l'utenza o per il Comune di Padova.

4.2 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro l'Impresa è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro secondo quanto disposto dal "Testo Unico sulla Sicurezza" D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Appaltatore del servizio è inoltre tenuto a:

- a) elaborare un "Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)" specifico per l'attività svolta (art.17 D.Lgs 81/08), armonizzandolo con quello predisposto dal Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Padova;
- b) provvedere all'informazione e alla formazione di tutti gli operatori impiegati nel servizio, per quanto riguarda gli specifici rischi rilevati nell'attività in base al D. Lgs. 81/08 (corso di pronto soccorso, corso antincendio, corso per il preposto della sicurezza);
- c) assicurare che tutto il personale educatore abbia seguito il corso di disostruzione pediatrica;
- d) rispettare le norme indicate nel titolo VI art. 43 del D. Lgs 81/08 e successive modifiche in materia di gestione delle emergenze; inoltre il personale dovrà attenersi ai piani di evacuazione predisposti per le strutture;
- e) garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato quanto previsto dall'art. 18 D. Lgs. 81/08 e DPR 303/56 e successive modifiche e integrazioni. Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Appaltatore;
- f) Inoltre l'Appaltatore dovrà partecipare, successivamente all'affidamento del servizio, alla riunione di coordinamento per l'eventuale adeguamento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti DUVRI, allegato al Contratto d'appalto.

ARTICOLO 5 Oneri a carico del Comune di Padova

5.1 SUPPORTO AL SERVIZIO

Il Settore Servizi Scolastici provvede a:

- a) individuare e a mettere a disposizione i locali adibiti a sede per i centri estivi asili nido, facendosi carico delle spese per le utenze di acqua, luce, gas e telefono per ciascuna sede e per tutto il periodo di apertura del servizio;
- b) sorvegliare e pulire a mezzo di proprio personale ausiliario i locali dei nidi, le attrezzature e il materiale ludico in dotazione dei nidi;
- c) mettere a disposizione alcuni giochi ed attrezzature già presenti presso i nidi, come: giochi di costruzione o ad incastro, macchinine, materiale per gioco simbolico (es. mamma casetta), macchinine, materiale per gioco motorio (palle, cuboni, parallelepipedi, materassini, tappeti), tricicli, giochi trainabili;
- d) garantire il servizio di refezione e la distribuzione dei pasti ai bambini e al personale ausiliario e di cucina;
- e) garantire la copertura assicurativa contro gli infortuni per i bambini frequentanti i centri estivi asili nido;
- f) mettere a disposizione su proprio sito istituzionale www.comune.padova.it, il modulo di iscrizione on line con congruo anticipo rispetto alla data prevista per le iscrizioni;
- g) fornire all'Appaltatore del servizio i moduli già compilati dai genitori per la delega alla consegna e al ritiro del bambino, per somministrazione farmaci, privacy etc.; inoltre dovrà mettere a disposizione il file dei moduli per eventuali nuove deleghe e somministrazione farmaci. La Stazione appaltante fornisce all'impresa la modulistica riferita ad alcune procedure utili per il buon svolgimento del servizio (modulo segnalazione guasti, danni, denunce infrazioni etc.);
- h) mettere a disposizione di ogni sede di centro estivo la "Cassetta di Pronto Soccorso", già in uso all'asilo nido;
- i) corrispondere un corrispettivo come quantificato in sede di gara e come meglio

specificato all'art. 5.2 del presente capitolato.

5.2 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore del servizio è calcolato sulla base del numero di ore di servizio effettuate:

- dagli educatori per l'erogazione del servizio presso i nidi sede di centro estivo ovvero per gli incontri coi genitori o per gli incontri di coordinamento previsti dal presente Capitolato;
- dal responsabile di progetto;

Il prezzo orario a base di gara è di € 27,7994 all'ora (IVA esclusa).

Il prezzo contrattuale sarà calcolato applicando al prezzo orario a base di gara, al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza il ribasso offerto dall'Appaltatore del servizio in sede di gara; tale prezzo si intende comprensivo di tutte le spese di organizzazione e coordinamento del servizio.

A titolo orientativo ed ai fini della quantificazione del valore dell'appalto, si allega al presente capitolato il numero di bambini avuti nell'anno 2024 (iscrizioni di una quindicina). Qualora il numero di bambini siano come da tale allegato A, si stima possano essere necessarie complessivamente 7.713,00 ore di servizio, per ciascuna stagione estiva, così indicativamente distribuite. Nel conteggio complessivo si tiene conto delle ore frontali ma anche delle ore necessarie agli incontri per gli educatori e del responsabile di progetto.

Il prezzo orario a base di gara è stato calcolato suddividendo il numero delle ore previste in una stagione estiva per il valore complessivo dell'appalto pari a € 215.916,57, al lordo degli oneri di sicurezza.

Trattandosi di una previsione su dati non ancora certi, se i bambini interessati all'intervento variassero significativamente di numero e tipologia, saranno attivati un diverso numero di gruppi, con variazione proporzionale, in aumento o in diminuzione, delle ore e quindi del corrispettivo.

Si precisa che, qualora se ne ravvisasse l'opportunità, il servizio potrà essere aumentato e ridimensionato mediante una riduzione o un aumento del numero di gruppi di bambini attivati o scegliendo di non attivare il servizio in alcune sedi o di attivare il servizio in ulteriori sedi di asili nido.

La riduzione non comporterà alcun addebito a carico della stazione appaltante. Si precisa altresì che eventuali riduzioni o aumenti saranno comunque entro il quinto dell'importo contrattuale, c.d. "quinto d'obbligo", previsto per legge, art. 120, comma 9 D. Lgs. 36/2023.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, etc., necessari per la perfetta esecuzione del servizio, come pure qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio medesimo, salvo quanto diversamente pattuito in modo esplicito.

5.3 MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Appaltatore del servizio può emettere una prima fattura nella seconda metà del mese di luglio, dopo la conclusione della prima quindicina di servizio, per un importo pari al 50% del corrispettivo dovuto, secondo il Piano di Organizzazione dei turni e degli orari del Personale educativo di cui all'art. 3.7 lettera f). In tale piano dovranno essere indicate le ore specificate all'art. 5.2, vale a dire sia le frontali che quelle utilizzate per l'organizzazione del servizio (incontri, formazione, coordinamento etc.).

La seconda e ultima fattura a saldo deve essere emessa a conclusione del servizio, almeno 10 giorni dopo aver consegnato la Relazione finale di verifica del lavoro svolto durante i centri estivi. La Relazione deve contenere anche la seguente documentazione:

- prospetto consuntivo delle ore, effettivamente svolte per l'organizzazione, la gestione e per il servizio educativo frontale con i bambini. Tale prospetto dovrà essere conforme al Piano di Organizzazione dei turni e degli orari del personale educativo. Oltre al prospetto delle ore effettuate, dovrà essere fornito l'elenco nominativo del personale impiegato suddiviso per sede. Lo scrivente Settore Servizi Scolastici si riserva di richiedere, anche a campione, ulteriore documentazione, come ad esempio i fogli presenze e i cedolini paga.
- si precisa che in mancanza di tale documentazione, ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta adeguata, la Stazione appaltante non darà luogo alla liquidazione della fattura relativa al saldo del corrispettivo.

ARTICOLO 6 - Durata dell'affidamento

L'affidamento decorre dal momento della consegna all'Affidatario del servizio; l'attività con i bambini si svolge nel mese di luglio dell'anno 2025 secondo quanto specificato all'art. 2 primo comma.

Precedentemente all'inizio delle attività con i bambini, l'Affidatario curerà i servizi descritti del presente capitolato ossia: l'attività amministrativa per l'assunzione e la gestione del personale educatore, la programmazione delle attività, gli incontri organizzativi col personale, la provvista del materiale ludico e di consumo e quanto altro necessario alla messa a punto di tutti gli aspetti organizzativi (v art. 3). Successivamente, entro 30 giorni dalla chiusura dei centri estivi, l'Affidatario avrà cura di predisporre la Relazione di verifica del lavoro svolto, raccogliere e riconsegnare tutta la documentazione relativa al servizio.

La scadenza contrattuale viene fissata al 30 settembre 2025. A quella data il contratto s'intende risolto di diritto, senza obbligo né onere di disdetta.

La stazione appaltante si riserva tuttavia la facoltà, alla scadenza di tale termine, di estendere la durata dell'affidamento per un'altra stagione estiva, alle medesime condizioni contrattuali in essere, previa valutazione positiva dell'attività svolta dall'appaltatore e della sussistenza della convenienza economica per l'ente appaltante (vedi in tal senso la sentenza n. 3580 del 5.07.2013 del Consiglio di Stato, sez. III).

ARTICOLO 7 – Controlli e Penali

E' facoltà del Settore compiere, in qualsiasi momento, senza preavviso e con i modi che riterrà opportuni, i controlli necessari per verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge, alle condizioni contrattuali e alla coerenza con le scelte educative del Settore Servizi Scolastici e con l'Offerta Tecnico Prestazionale.

Qualora in seguito ai controlli di cui sopra dovessero essere formulate contestazioni scritte, l'Impresa è tenuta a rimuovere immediatamente i disservizi contestati. Qualora l'Impresa lo ritenga, potrà inoltre inviare controdeduzioni scritte entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione; in mancanza, o nel caso le controdeduzioni non fossero ritenute soddisfacenti a giudizio insindacabile del Settore Servizi Scolastici, si procederà all'applicazione delle penali secondo quanto previsto all'art.3 del contratto, a valere sui corrispettivi futuri o solo in via subordinata, sulla cauzione.

La penale di ritardo per il mancato rispetto delle scadenze stabilite dal capitolato speciale per l'ultimazione delle singole parti nelle quali è prevista l'esecuzione dell'appalto è fissata nella percentuale del 1,5 per mille dell'ammontare dei rispettivi importi delle singole parti per le quali si è verificato il ritardo per ogni giorno di ritardo.

Nel caso in cui, per sciopero del personale dell'Appaltatore, il servizio non venga reso o venga reso parzialmente, l'Appaltatore si impegna a darne comunicazione alle famiglie ed al Comune con un preavviso di almeno 5 giorni prima.

Qualora si verifichi che L'Appaltatore non esegua, per propria negligenza o colpa, una delle prestazioni previste dal presente Contratto o dall'offerta tecnico-prestazionale, il Comune provvederà a contestare la violazione via PEC (Posta Elettronica Certificata). Dal ricevimento della contestazione l'Appaltatore disporrà di otto giorni lavorativi per far pervenire le proprie controdeduzioni; qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute soddisfacenti a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si disporrà con provvedimento dell'Amministrazione Comunale ad applicare le penali come oltre specificato, a valere sui corrispettivi futuri o, solo in via subordinata, sulla cauzione.

A puro titolo di esempio e senza pretesa di esaustività, si considerano violazioni:

- mancato rispetto della dieta speciale;
- errata somministrazione di farmaco d'urgenza;
- riconsegna di un bambino a persona non autorizzata;
- mancata o tardiva sostituzione di personale assente;
- mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel "Manuale della prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche";
- inadeguatezza nel rapporto con le famiglie;
- utilizzo di materiale ludico non adeguato all'età;
- ritardo nella provvista del materiale ludico fornito dall'Appaltatore del servizio;
- mancata o tardiva segnalazione di infortunio;
- impropria trattazione di dati sensibili;
- irreperibilità del coordinatore anche per un solo giorno;
- ritardo nella sostituzione del personale;
- mancata, o incompleta presentazione della documentazione richiesta dal presente capitolato (es. elenchi, relazioni).

In caso di inosservanza delle prescrizioni contrattuali, l'importo delle penali resta così determinato:

- per la prima mancata prestazione: € 50,00 per ogni giorno di inosservanza;
- per la seconda mancata prestazione: € 100,00 per ogni giorno di inosservanza;
- per la terza mancata prestazione: € 200,00 per ogni giorno di inosservanza;
- a partire dalla quarta mancata prestazione: € 300,00 per ogni giorno di inosservanza.

In caso di imperfetta esecuzione del servizio (a titolo di esempio: occasionali ma significativi ritardi rispetto alle date concordate, ritardo nella consegna della documentazione richiesta), le penali di cui sopra vengono ridotte del 50%.

Nei casi di inadeguatezze o deficienze sistematiche nel servizio imputabili a negligenza o colpa dell'Appaltatore (a titolo di esempio: mancato rispetto degli impegni contenuti nell'offerta tecnico – prestazionale e che hanno dato origine all'attribuzione di punteggi (a titolo di esempio: ore aggiuntive di formazione del personale modalità di effettuazione del monitoraggio del servizio e di rilevazione della *customer satisfaction*, etc.), in seguito ad un primo richiamo formale, verrà applicata una penale da un minimo di € 500,00 (cinquecento) ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila), a seconda della gravità dell'inadempienza.

La valutazione della gravità è effettuata dal Dirigente del Settore Servizi Scolastici.

ARTICOLO 8 – Allegati al Capitolato speciale

Al presente Capitolato speciale viene allegato:

- Allegato A: Iscrizioni ai centri estivi asili nido avute nell'anno 2024;
- Allegato B: Organizzazione della giornata tipo dei bambini negli asili nido

comunali.

ARTICOLO 9 - Esecuzione in pendenza di stipula

L'Appaltatore del servizio si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto, per assicurare l'espletamento di un pubblico servizio.

ARTICOLO 10 - Richiamo alle norme di Legge

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, l'aggiudicatario si obbliga ad osservare le disposizioni di Legge ed i Regolamenti vigenti o che dovessero entrare in vigore, relativi ai servizi oggetto del contratto.

L'Appaltatore del servizio

Comune di Padova
Dirigente del Settore Servizi Scolastici

**Allegato A al Capitolato speciale
Iscrizioni ai centri estivi asili nido avute nell'anno 2024**

Asilo	Iscritti 1^ 15 gg	Iscritti 2^ 2 15gg
Bambini del Mediterraneo	45	40
Mago di Oz	41	37
Balena Blu	46	52
Chiara Lubich	33	31
Sacra Famiglia	45	46
Trottola	37	36
Totale	247	242

Allegato B al Capitolato speciale

**ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA TIPO DEI BAMBINI
NEGLI ASILI NIDO DEL COMUNE DI PADOVA**

7.30– 9.00

ACCOGLIENZA DEI BAMBINI

Di norma l'accoglienza avviene in sezione

9.00 – 9.30

MERENDA

I bambini nelle loro sezioni si accomodano ai tavolini per consumare una merenda (di norma a base di frutta che viene portata in sezione dagli addetti ai servizi).

9.30 – 10.00

IGIENE PERSONALE

Un gruppo alla volta viene accompagnato in bagno per l'igiene personale.

10.00 – 11.00

ATTIVITÀ A PICCOLO GRUPPO

Ogni gruppo con il proprio educatore svolge l'attività prevista dal progetto.

11.00 – 12.00

PRANZO

I bambini vengono accompagnati in bagno per prepararsi al pranzo.

I bambini si siedono a tavola per gruppo seguiti dal proprio educatore di riferimento che, seduto, usufruisce di un tavolino d'appoggio per avere il necessario per il pranzo a disposizione.

12,00 – 12.45

IGIENE PERSONALE

I bambini vengono accompagnati in bagno per l'igiene personale e per prepararsi al sonno.

12.45/13 – 14.45/15

SONNO

I bambini vengono accompagnati al riposo pomeridiano (ciascuno nel proprio letto).

14.45 – 15.30

RISVEGLIO E MERENDA

Al loro risveglio i bambini vengono accompagnati al bagno.

Si consuma la merenda (di norma diversa da quella del mattino).

15.30 – 16.00

USCITA

I genitori arrivano a prendere i bambini nelle sezioni di riferimento.