

Comune di Trevignano Romano

DOCUMENTO DI MASSIMA

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO AL COINVOLGIMENTO DI ENTI DEL TERZO SETTORE PER L'IDEAZIONE E LA GESTIONE, IN CO-PROGETTAZIONE, DELL'ASILO NIDO COMUNALE "PETER PAN"

Premesse

Il Comune di Trevignano Romano, titolare del servizio educativo Asilo Nido Comunale "Peter Pan", in ottemperanza all'atto di indirizzo impartito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 169 del 6/8/2026 procede attraverso la co-progettazione con Enti del Terzo Settore (in avanti anche solo ETS) per l'ideazione e la gestione di tale servizio educativo.

La co-progettazione rappresenta uno degli strumenti attraverso il quale è possibile operare come Amministrazione "collaborativa" che vuole valorizzare la "forza della comunità" di farsi carico del proprio benessere. Con la co-progettazione nella realizzazione/gestione di un servizio/intervento l'ETS non è più l'affidatario, ma il partner con il quale condividere una responsabilità pubblica basata sulla collaborazione al fine di promuovere e utilizzare un concorso di risorse volte a realizzare degli obiettivi condivisi.

Attraverso la coprogettazione si intende attingere dal patrimonio di risorse, di esperienze, competenze e progettualità innovative degli operatori del privato sociale, favorendo la definizione di un modello di governance collaborativa e relazionale, secondo quanto stabilito dal sopravvenuto Codice del Terzo Settore (in avanti anche solo "CTS"), di cui al D. Lgs. n. 117/2017, dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021, nonché dalla D.G.R n. 326/2017 e nel rispetto dei principi della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Al termine del percorso di coprogettazione si perviene alla stipula della Convenzione secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e dall'Avviso.

La Convenzione comprendente i singoli servizi previsti nel presente Documento di Massima viene stipulata in forma pubblica amministrativa e le spese contrattuali sono a carico dell'ETS.

Il Documento di Massima (DdM) esplicita le esigenze, le finalità e le risorse minime poste a base della presente procedura di co progettazione.

Art. 1 - Oggetto

Il presente documento ha per oggetto, dunque, la definizione degli obiettivi, delle prestazioni richieste e le caratteristiche generali.

Serve come base per la successiva coprogettazione dettagliata ed include informazioni sul contesto e le esigenze da soddisfare nella gestione del servizio di asilo nido comunale, che si individua in un primo momento presso la struttura della scuola dell'infanzia situata in via Carlo Alberto Dalla Chiesa. Oggetto della coprogettazione è anche l'individuazione delle soluzioni da mettere in atto per avviare il servizio all'interno della nuova sede recentemente costruita dal Comune di Trevignano Romano.

Il servizio educativo dovrà essere garantito in stretto ossequio alla normativa nazionale e regionale in materia, nonché del regolamento comunale relativo al servizio stesso, del presente documento, del progetto educativo condiviso con l'ETS, delle norme sanitarie emanate dalla ASL, ed in conformità ai criteri minimi ambientali (CAM).

Il nido di infanzia comunale ha la finalità prioritaria di garantire a bambini fino a tre anni d'età un servizio di cura e accudimento improntato specificatamente sulla qualità; è pertanto da considerarsi uno spazio privilegiato di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive,

relazionali e sociali con il prioritario obiettivo di garantire un armonioso sviluppo della personalità del bambino che usufruirà del servizio.

L'asilo nido comunale realizza una funzione di pubblico interesse e di sostegno concreto ed attivo alle famiglie, in particolar modo con la funzione di sostenere ed accogliere bambini dai 3 mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica e con particolare attenzione nei confronti dei minori portatori di diverse abilità.

Inoltre l'asilo nido comunale, attraverso la presenza di una specifica equipe debitamente formata, affianca e accompagna, fin dal primo ingresso presso la struttura, i genitori nel loro importante compito educativo, a partire dall'accoglienza del bambino e della sua famiglia già nella fase precedente l'ingresso al nido (riunione di presentazione del servizio per i genitori, colloquio pre-inserimento ecc.) e continuando attraverso una reciproca comunicazione/attenzione per tutte le fasi che accompagnano il piccolo nel suo percorso di crescita. Attraverso l'informazione quotidiana sulla giornata trascorsa, l'osservazione sistematica e partecipata ed i colloqui di restituzione con la famiglia, i momenti collettivi di festa, gli spazi laboratoriali e/o di informazione-confronto su tematiche inerenti la prima infanzia, le riunioni di presentazione della programmazione educativa e di verifica della stessa a fine anno.

In un'ottica di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, il servizio di asilo nido comunale favorisce la continuità educativa con la famiglia, l'ambiente sociale e gli altri servizi esistenti, ponendo in atto azioni positive per offrire pari opportunità, garantendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

Art. 2 Durata

La durata della convenzione e del progetto è condizionata dalle risorse a disposizione, anche considerato il numero dei bambini che saranno iscritti al servizio e che potrebbero variare nel corso del tempo. Si prevedono sin d'ora periodiche rimodulazioni e riprogrammazioni almeno trimestrali, nei termini di legge. A titolo puramente indicativo, trattandosi di una procedura sperimentale per il Comune di Trevignano Romano e degli investimenti da mettere in campo nella strutturazione del servizio all'interno del nuovo asilo nido comunale di recente costruzione, si ritiene che la durata minima del progetto sarà di 72 mesi a partire dal 1 settembre 2026, prorogabile per ulteriori 12 mesi.

Per quanto attiene l'anno educativo in particolare esso prende avvio al 1 settembre e termina al 31 luglio di ogni anno. Esso è sospeso in occasione delle festività nazionali e religiose.

Art. 3 - Luogo di prestazione dei servizi

Il servizio educativo sarà svolto inizialmente presso i locali della scuola dell'infanzia dell'IC Tommaso Silvestri di Trevignano Romano, in via Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, per poi proseguire nei nuovi locali dell'asilo nido in via Monticello ad essa adiacente.

Art. 4 - Destinatari del servizio e ricettività

Il Servizio asilo nido comunale si rivolge alle famiglie con minori in età compresa tra 3 e 36 mesi. L'erogazione del servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti nazionali e regionali, con particolare osservanza del D.Lgs.65/2017 e della L.R. 7/2020, per una capacità ricettiva massima di n. 45 bambini. Sulla scorta dell'andamento delle iscrizioni per l'ultimo

anno educativo, si presume che i bambini fruitori del servizio per il primo anno educativo saranno pari a 30 unità.

Art. 5 - Caratteristiche - Descrizione del servizio

La gestione dell'Asilo Nido Comunale da parte dell'ETS comporterà l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi e di quanto previsto nel vigente "Regolamento dell'asilo nido comunale" e nel presente documento di massima, nonché del documento di coprogettazione condivisa risultante dai lavori del Tavolo di Coprogettazione.

Si evidenzia, in particolare, l'organizzazione minima della giornata educativa, come di seguito dettagliata:

7.00/9.30 - accoglienza dei bambini e dei loro genitori;

9.30 merendina;

9.45 - 11.15 - inizio delle attività: in funzione della programmazione educativa ogni sala organizza e predispone la specifica progettualità operativa che vede i bambini coinvolti a piccoli gruppi o in gruppi allargati; nel calendario delle attività bambini ed educatrici pranzano insieme.

11.15-11.45 riordino, cure igieniche in vista del pranzo;

12.00/13.00 pranzo;

13.00/13.30 - uscita dei bambini che frequentano part-time;

13.30/16.00 - i bambini hanno il loro tempo di riposo; al risveglio viene offerta ai bambini la merenda e cure igieniche;

16.00/16.30 – prima uscita dei bambini che frequentano il full-time;

16.30/18.30 – seconda uscita dei bambini che partecipano all'orario prolungato.

Gli orari sono da intendersi indicativi, è pertanto prevista una modulazione alternativa in accordo con il Referente Comunale, in relazione ad eventuali e specifici bisogni degli aventi diritto.

a - Modalità di gestione del servizio

L'ETS deve organizzare il servizio presso l'asilo nido comunale nel rispetto ossequioso di quanto previsto dalla normativa vigente anche per quanto attiene al rapporto educatore/bambino previsto per i nidi accreditati

Nell'ipotesi di iscrizione e frequenza all'Asilo Nido Comunale di minori diversamente abili, l'Ente Procedente richiederà all'ETS l'attivazione di specifico supporto educativo ad personam. Si anticipa sin d'ora che per l'AE 2026/2027 i bambini con disabilità grave sono pari a due.

b - Calendario scolastico e orari

Il calendario scolastico di apertura annuale viene approvato dal Comitato di Gestione del nido.

Di norma il calendario prevede il funzionamento del servizio dal lunedì al venerdì, escluse le domeniche e le festività civili e religiose.

Per quanto attiene, nello specifico, l'orario di apertura giornaliera l'ETS dovrà garantire il servizio dalle ore 7.00 alle 18.30, come meglio dettagliato all'art. 5

L'ETS potrà rapportare il numero di operatori sulla effettiva presenza numerica degli utenti.

c – Formazione graduatoria e rette

La formazione delle graduatorie e l'ammissione dei bambini al Servizio di Asilo nido comunale è riservata all'Ente Procedente, che si occuperà di curare tutti gli aspetti di comunicazione, modalità e pubblicità relativa all'apertura delle iscrizioni, così come la determinazione di approvazione della graduatoria. L'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Trevignano Romano avrà cura di comunicare tempestivamente all'ETS l'elenco dei bambini ammessi al servizio.

d - Materiale didattico e di consumo

L'ETS si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, prodotti per l'igiene, pannolini, materiale sanitario, materiale per le pulizie) rispondenti alle norme di legge, dotati di marchio CE e conformi alla serie di norme UNI EN 71 vigenti. Tali materiali dovranno essere adeguati a sostenere il progetto educativo messo in atto dall'ETS, sufficienti per qualità e quantità, funzionali a supportare i percorsi di sviluppo del bambino, rinnovati quando necessario e mantenuti in buono stato e puliti.

e- Derrate alimentari

L'ETS si occuperà della somministrazione dei pasti ed il riassetto degli ambienti. La preparazione e la cottura saranno effettuate dalla ditta concessionaria del servizio mensa scolastica all'interno della scuola dell'infanzia. Successivamente all'avvio dell'attività all'interno della nuova sede, l'ETS potrà decidere se affidarsi sempre alla stessa Azienda o se ci siano le condizioni per gestire il servizio in proprio.

Art. 6 -Altri impegni

L'ETS dovrà munirsi di assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile: questa si impegna a stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa per la copertura di danni a cose e persone provocati nell'attuazione del servizio e nello specifico polizza R.C.T. / R.CO. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) espressamente stipulata con riferimento alla gestione dell'asilo nido comunale di Trevignano Romano, con durata pari a quella del progetto; con massimale unico per sinistro di euro 2.000.000,00; con il limite di euro 2.000.000,00 per R.C.T. e - con il sottolimito di euro 1.000.000,00 per R.C.O. In particolare dovrà essere prevista rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti - fatti salvi i casi di dolo. La copertura deve espressamente essere estesa alla responsabilità civile personale degli operatori preposti al servizio. La polizza assicurativa non libera l'ETS dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale originale, dall'ETS all'Amministrazione comunale prima della stipula della convenzione e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata della convenzione. L'ETS risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società

assicuratrici;
L'ETS deve:

1. garantire un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione comunale;
2. mettere in atto il Progetto educativo – didattico risultante dalla coprogrammazione;
3. predisporre ed inviare entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento l'elenco delle presenze dei minori frequentanti;
4. provvedere alla pratica di accreditamento del servizio comunale sulla specifica piattaforma messa a disposizione dalla Regione Lazio.

Le pulizie devono essere eseguite garantendo sanificazioni ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie. Per le operazioni di pulizia l'ETS si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso l'asilo nido comunale allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dell'Ente procedente.

Art. 7 - Figure professionali

Il funzionamento dell'asilo nido comunale deve essere assicurato da figure educative e da personale addetto ai servizi ausiliari in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia. All'inizio dell'anno educativo l'ETS deve inviare all'Ente procedente l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educativo ed ausiliario), le specifiche mansioni e il titolo professionale; ogni variazione che dovesse intervenire dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente procedente.

L'ETS dovrà provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, qualora lo standard programmatico previsto risultasse alterato, nonché di quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica verifica dell'Ente procedente. A tal fine si chiede di predisporre le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

Il personale impiegato deve:

1. garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati, mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
2. mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
3. essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;
4. assicurare il pieno rispetto dalle norme in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
5. avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura).

a. Coordinamento pedagogico

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'ETS attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico.

La summenzionata figura professionale deve essere in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale:

- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi.
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua.
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education.
- L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche oppure possedere un'esperienza in servizio di almeno 5 anni ed essere in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo.

Il Coordinatore Pedagogico si rapporterà in modo continuativo con il Servizio Comunale competente per ogni questione inerente alla gestione dell'asilo nido comunale. Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato. Qualora necessario, il Coordinatore Pedagogico dispone appositi report e relazioni da inviare all'Ufficio Pubblica Istruzione che avranno anche il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

b. Personale con funzione educativa asilo nido

Il personale educativo deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme nazionali e regionali vigenti, nonché avere maturato almeno 12 mesi di esperienza nel medesimo anno inservizi per la prima infanzia e/o similari.

c. Addetti ai servizi ausiliari

Nella gestione del servizio l'impresa Aggiudicataria deve garantire il rapporto del personale ausiliario/bambini stabilito dalla L.R. 7/2020.

L'ETS si obbliga nel garantire, mediante personale addetto ai servizi ausiliari, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia. Il personale addetto ai servizi ausiliari deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
 - garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
 - predisporre materiali ed allestire spazi per le attività educative/didattiche;
 - garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
 - collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
 - attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;

- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;
- collaborare alle operazioni relative alla sicurezza.

Il RUP

Dott.ssa Paola De Palma