

Prot. 29468

Del 17/06/2021



COMUNE DI TIVOLI

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

**AVVISO PUBBLICO INTEGRALE
PER IL CONVENZIONAMENTO DI NIDI E MICRONIDI PRIVATI AUTORIZZATI AL FUNZIONAMENTO,
PRESSO IL COMUNE DI TIVOLI**

ARTICOLO 1 – OBIETTIVI E FINALITA'

Il Comune di Tivoli – Settore IV Welfare, intende procedere al convenzionamento dei Nidi e Micronidi privati autorizzati al funzionamento, al fine di espandere e qualificare l'offerta dei servizi educativi aperti a tutte le bambine e a tutti i bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, e concorre con la famiglia alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa, garantendo pluralità e diversificazione dei servizi medesimi.

Il servizio erogato dal Nido e Micronido privato convenzionato resta comunque svolto all'interno di un rapporto di diritto privato tra famiglie che ne fruiscono e Soggetto titolare del servizio.

ARTICOLO 2 - REQUISITI PER IL CONVENZIONAMENTO

Possono avanzare istanza di convenzionamento i titolari della gestione di servizi educativi Nidi e Micronidi privati ubicati nel territorio del Comune di Tivoli che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- autorizzazione al funzionamento, rilasciata dal Comune territorialmente competente ai sensi della legge regionale 59/80 e ss-mm.ii, qualora conseguita in data antecedente all'entrata in vigore della legge regionale n.7 del 05/08/2020;

-Accreditamento Regionale, ai sensi della DGR 903 del 19/12/2017, che costituisce, per i nidi d'infanzia a *titolarità pubblica e privata* operanti sul territorio della Regione Lazio, condizione per l'accesso ai contributi regionali dedicati, diretti e indiretti.

-Per i soli nidi autorizzati al funzionamento e che abbiano presentato domanda di accreditamento regionale e/o che presentino domanda di accreditamento entro 5gg dalla pubblicazione del presente avviso, potranno presentare istanza di convenzionamento con riserva ed ammessi a valutazione se conseguiranno l'accreditamento regionale entro e non oltre il 30 giugno 2021;

- possesso dei requisiti di onorabilità. Coloro che prestano la propria attività nei servizi educativi non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona del Libro secondo del codice penale).

ARTICOLO 3 - OBBLIGO DEL GESTORE

I titolari della gestione dei servizi educativi, di seguito denominati soggetti gestori, si occupano di garantire la qualità e la continuità degli interventi sul piano educativo nonché l'efficacia e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale, assicurando lo svolgimento delle funzioni di direzione gestionale e di coordinamento pedagogico e garantendo in particolare:

- garantire l'accoglienza di bambini provenienti dalle liste comunali di attesa come indicato nell'articolo 9 del presente Avviso, senza discriminazione di sesso, etnia, cultura, religione;
- garantire l'inserimento di bambine/i portatori di handicap;
- garantire la presenza di un pediatra almeno 1 volta a settimana
- rispettare il rapporto numerico educatore/ bambino e personale ausiliario/bambino, con l'integrazione del personale in organico in presenza di bambine/i portatori di handicap, come indicato nell'articolo 6 del presente Avviso pubblico
- la predisposizione e l'attuazione del progetto educativo contenente le finalità e la programmazione delle attività educative;
- predisposizione di un progetto organizzativo modulato secondo la tipologia e il dimensionamento della struttura, atto ad assicurare lo svolgimento del servizio in conformità alla normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento;
- la predisposizione della carta dei servizi di cui al presente bando al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti;
- la predisposizione del sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi e maltrattamenti da parte degli adulti, nonché l'acquisizione del certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
- il coordinamento con gli altri servizi educativi presenti nel territorio e con le aziende sanitarie locali;
- garantire, attraverso l'istituzione di comitati di gestione, la partecipazione delle famiglie alla valutazione, ai monitoraggi, alla verifica degli standard di qualità;
- la stipula dei contratti di assicurazione sulla responsabilità civile previsti dalla normativa vigente per il personale e le bambine e i bambini utenti del servizio;
- il rispetto della normativa vigente in materia d'igiene, sicurezza e sanità. In particolar modo per tutto il periodo di vigenza delle disposizioni normative e regionali volte a disciplinare lo stato di emergenza sanitaria atte ad arginare il contagio da Covi19, occorre garantire un protocollo con l'adozione di misure di sicurezza sanitaria ;
- Adozione di un patto di corresponsabilità' per l'anno educativo tra il gestore privato fornitore del servizio e le famiglie dei bambini;
- selezionare il personale in base al titolo di studio previsto dall'articolo 6 del presente Avviso pubblico, garantendo la formazione continua in servizio del personale, ivi compreso il personale addetto alla preparazione dei pasti;
- garantire le adeguate e tempestive sostituzioni in caso di assenza del personale;
- garantire l'accesso alla struttura , in ogni momento, da parte del personale del Comune di Tivoli

la periodica messa a disposizione del Comune di Tivoli delle informazioni di propria competenza relative ai servizi, garantire la fornitura di tutti i dati, che l'Ente Comune dovesse ritenere necessario richiedere ai fini della gestione del convenzionamento, nessuno escluso, compresi quelli richiesti dal sistema informativo regionale;

- garantire l'osservanza delle disposizioni e degli orientamenti forniti dall'Amministrazione Comunale tramite il Coordinatore educativo di riferimento
- l'offerta di prodotti alimentari nella logica di un sistema di qualità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo viste dalle competenti ASL ;

- strumenti e metodologie di Valutazione del Servizio" anche utili alla definizione e monitoraggio di un Piano di Miglioramento della Qualità.
- presentazione entro il mese di febbraio di ogni anno, di apposita dichiarazione autocertificata attestante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di stanza di accreditamento.

I soggetti gestori assicurano, altresì, al personale impiegato nei servizi educativi l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, siglati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

ARTICOLO 4 - PROGETTO EDUCATIVO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Il Progetto Educativo, Organizzativo e Gestionale del Nido/Micronido Privato deve contenere e garantire quanto segue:

4.1) LA PROGETTAZIONE EDUCATIVA dovrà dare conto dei seguenti minimi dati educativi:

Il progetto educativo deve basarsi sull'unitarietà dell'esperienza del bambino e del percorso evolutivo da 3 mesi a 3 anni, specificando le modalità organizzative e pedagogiche in merito a:

- Accoglienza dei bambini e dei loro genitori, ponendo particolare attenzione al primo ingresso dei bambini al nido, secondo tempi e modi concordati con la famiglia (di norma di due settimane).
- Organizzazione educativa, definendo e predisponendo gli spazi e i tempi del servizio per favorire le attività didattiche, di gioco e di routine (cura e igiene del bambino, colazione, pranzo e merenda) e l'interazione tra bambini e tra adulti e bambini.
- Partecipazione dei genitori alla vita del nido ed al progetto educativo attraverso riunioni periodiche educatori-genitori, anche tramite assemblee dei genitori e comitato di gestione.
- Percorsi educativi programmati in prospettiva di continuità didattica, e definiti secondo obiettivi specifici e metodologie didattiche basate sull'osservazione, la documentazione, la verifica e la valutazione della qualità della prestazione e dell'intervento realizzato.

4.2) PROGETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

Si tratta innanzitutto di descrivere come il servizio è organizzato in termini di calendario annuale e orario di apertura, di possibilità di iscrizione e frequenza, di scansione tipica dei tempi della giornata, ecc. Al contempo, è importante precisare come è organizzato lo spazio del servizio – considerando innanzitutto gli ambienti previsti per i gruppi/sezione, ma anche i laboratori, gli spazi comuni, arredi, materiali e attrezzature, il giardino, ricorrendo a una sua illustrazione attraverso piantine in cui risaltino le diverse funzioni degli spazi e possibilmente anche con la distribuzione degli arredi presenti.

La preparazione e somministrazione dei pasti secondo le tabelle nutrizionali, la specifica del menù adottato nel rispetto della stagionalità delle differenze etniche e culturali e religiose ecc.

L' articolazione dei turni del personale educativo con l'organizzazione del tempo non-frontale, il personale ausiliario e per il cuoco, l'integrazioni di organico previste in presenza di bambini portatori di handicap a certificato evidenziando le presenze previste .

4.3) ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Gli spazi interni ed esterni dei servizi educativi devono possedere caratteristiche che, nel rispetto dei requisiti strutturali e impiantistici previsti da normativa di carattere generale, tutelino la salute, la sicurezza e il benessere delle bambine e dei bambini, del personale e che garantiscano il perseguimento delle finalità educative del servizio

Gli spazi interni del nido, sono articolati in:

- a) aree di accoglienza e guardaroba;
- b) ambienti per le attività ludico-educative, per la refezione e per il riposo delle bambine e dei bambini, nonché gli ambienti destinati al cambio ed ai servizi igienici delle bambine e dei bambini, raggruppati in unità funzionali, denominate sezioni, che accolgono non più di venticinque bambine e bambini;
- c) eventuali spazi comuni utilizzati dalle bambine e dai bambini delle diverse sezioni;
- d) superfici connettive di diretta pertinenza delle aree destinate alle sezioni;
- e) spazi a disposizione del personale ed i relativi servizi igienici;
- f) locali di servizio.

2. Gli spazi interni di cui alle lettere a), b), c) e d) concorrono al rapporto superficie/bambino, fissato ad almeno sei metri quadrati a bambino esclusi gli spazi di cui alle lettere e) e f).

Per i nidi in edifici preesistenti all'interno dei centri storici e delle aree urbane intensamente edificate, ove non sia possibile il reperimento di spazi esterni idonei, lo spazio esterno deve garantire almeno una superficie non inferiore a tre metri e cinquanta centimetri quadrati a bambino-

4.4) STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Lo Strumento di Valutazione della Qualità dovrà contenere elementi di analisi e valutazione relativamente alle principali aree di sviluppo dei progetti pedagogico, educativo e organizzativo del servizio e cioè:

- i principi, gli orientamenti e le finalità pedagogiche;
- gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale;
- l'assetto organizzativo del servizio educativo, in particolare il calendario, gli orari, le modalità di iscrizione, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini e i turni del personale;
- i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo;
- le forme di integrazione del servizio educativo nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

Lo stesso sistema dovrà inoltre comprendere la possibilità di puntualizzare i seguenti aspetti:

- identificazione dei punti di forza
- identificazione dei punti di criticità
- elaborazione di un piano di miglioramento, che identifichi obiettivi, risorse e tempi di realizzazione

Infine, della valutazione di qualità potrà costituire complemento la rilevazione, attraverso ulteriori appositi strumenti, del gradimento da parte degli utenti.

4.5) SISTEMA DI PREVENZIONE DI ABUSI, MALTRATTAMENTI E CONDOTTE INAPPROPRIATE DA PARTE DEGLI ADULTI

Il soggetto gestore nel tutelare le bambine e i bambini adotta il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore, contenete gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte di adulti nei confronti delle bambine e dei bambini, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione; la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia, il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.

Dello stesso dovrà essere data prova di avvenuta comunicazione alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie delle bambine e dei bambini utenti.

ARTICOLO 5- CARTA DEI SERVIZI

Il soggetto gestore del servizio nido deve dotarsi della carta dei servizi volta alla tutela delle bambine e dei bambini che fruiscono del servizio e delle famiglie, garantendo la trasparenza e la qualità dei servizi offerti.

In particolare individua:

- a) il responsabile del servizio;
- b) le caratteristiche del servizio;
- c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d) le tariffe applicate;
- e) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h) la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.

ARTICOLO 6 - PERSONALE E RELATIVI COMPITI

Il soggetto gestore del servizio educativo Nido deve garantire il personale sotto indicato che opera secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo:

Un coordinatore pedagogico che svolge le funzioni atte a garantire l'omogeneità di indirizzo pedagogico e organizzativo del nido, la programmazione degli interventi educativi verso le bambine e i bambini, fissa incontri periodici di tutto il personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative, adotta una supervisione pedagogica individuale e di gruppo, che garantisca la prevenzione delle situazioni di *burn out*, così da tutelare l'utenza ed il personale stesso, opera il collegamento tra i nidi e gli altri servizi educativi e socio-sanitari territoriali; concorre alla diffusione delle problematiche culturali, educative sull'infanzia.

Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso della laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti .

Gli educatori, che sono responsabili della cura e dell'educazione delle bambine e dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo di cui all'articolo (avviso comune) , curano le relazioni con i genitori e ne agevolano la comunicazione, promuovendone il loro ruolo attivo. Il rapporto numerico tra personale

educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini.

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del d.lgs. 65/2017 e successive modifiche, possono accedere gli educatori dei servizi educativi devono essere in possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi sessanta crediti formativi universitari.

AAi sensi dell'art. 56 comma 4 della L.r. 7/2020, continuano ad avere validità per l'accesso ai posti di educatore dei servizi educativi i titoli di studio previsti dalla legge regionale 5 marzo 1973, n. 5 (Norme sugli asili-nido) e dalla legge regionale 16 giugno 1980, n. 59 (Norme sugli asili nido) e successive modifiche, conseguiti entro la data del 31 maggio 2017.

Il personale ausiliario, è addetto alla refezione, alla pulizia, al riordino degli ambienti e dei materiali, e collabora con gli educatori del servizio. Il Personale ausiliario operante nei nidi è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, nel rispetto, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti

Personale addetto alla cucina, la preparazione dei pasti è svolta da personale in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione attestante il diploma quinquennale nel settore della preparazione pasti conseguito presso un istituto professionale alberghiero o di qualifica triennale di operatore della ristorazione con indirizzo "Preparazione degli alimenti e allestimento piatti" o di diploma professionale di tecnico di cucina rilasciato dalle Regioni e dalle province autonome, o di attestato di qualifica di operatore della ristorazione-aiuto cuoco o di tecnico della produzione pasti-cuoco. Il possesso del titolo può essere sostituito anche da esperienza qualificata di cuoco o aiuto cuoco della durata di almeno tre anni, anche non continuativi negli ultimi dieci anni, dimostrata attraverso idonea documentazione.

Può continuare a svolgere l'attività di preparazione dei pasti il personale già addetto a tali ambiti alla data di entrata in vigore della Legge regionale n. 7/2020 art. 56 comma 5, anche se privo dei requisiti sopra stabiliti.

Resta fermo che tutto lo personale addetto alla gestione dei pasti, deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Point).

Nel caso in cui si dovesse rendere necessaria la sostituzione di un lavoratore, dovrà essere trasmesso al Settore IV " WELFARE" del Comune di Tivoli il nominativo del nuovo incaricato ed il relativo curriculum, ribadendo che il nuovo incaricato dovrà possedere titolo di studio idoneo di cui ai punti precedenti.

ARTICOLO 7 – FORMAZIONE

Il personale educativo e quello ausiliario in servizio potrà usufruire della formazione organizzata dal comune di Tivoli per il personale del proprio asilo comunale, con corsi di riqualificazione professionale, organizzati da enti formativi accreditati ai sensi della normativa vigente ovvero svolti da professionisti incaricati secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 8- REFEZIONE E TABELLA DIETETICA

Al fine di perseguire la diffusione di abitudini alimentari corrette e salvaguardare le caratteristiche nutrizionali e di qualità che consentano una crescita sana ed equilibrata delle bambine e dei bambini nel rispetto delle differenze etniche, culturali e religiose, l'erogazione dei pasti, è subordinata all'applicazione delle tabelle dietetiche rispettose delle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate con provvedimento del 29 aprile 2010 della Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

Il menù differenziato per fasce d'età e, ove necessario, menù personalizzati per diete speciali previste dal medico o per motivazioni religiose e culturali, unitamente alle annesse tabelle dietetiche dovranno essere approvate dalla competente struttura dell'Azienda Sanitaria Locale.

ARTICOLO 9 – CONVENZIONAMENTO

I Nidi e i Micronidi in possesso dei requisiti richiesti, verranno convenzionati per l'assorbimento di bambini in lista di attesa del Comune di Tivoli fino a concorrenza dei posti riservati al comune di Tivoli e dichiarati in sede di istanza.

A tale scopo deve essere esplicitamente dichiarato l'impegno ad accogliere i bambini provenienti dalle liste comunali d'attesa, senza discriminazione di sesso, di razza, di etnia, di cultura, di religione, precisando il numero dei posti messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Deve essere, inoltre, garantito l'inserimento dei bambini portatori di handicap, assicurando agli stessi un numero di ore di sostegno ritenute indispensabili secondo quanto certificato dai servizi delle ASL.

La struttura deve consentire la frequenza delle bambine e dei bambini per undici mesi, dal mese di settembre al mese di luglio dell'anno successivo, osservando le chiusure previste da calendario scolastico regionale oltre quelle eventualmente disposte con ordinanza sindacale al verificarsi di circostanze contingibili ed urgenti.

I bambini potranno frequentare il nido/micronido per una fascia oraria massima che va dalle ore 7.00 alle ore 17,30 come di seguito articolate:

Fascia oraria prescelta	Quota mensile a carico della famiglia	Quota a carico dell'Ente
07,00 – 17,30	€ 375,00	Fino a concorrenza delle rette proposte all'Ente ed accettate in convenzionamento.
07,00 – 16,30	€ 345,00	
07,00 – 14,30	€ 255,00	
07,00 – 13,00	€ 230,00	

Le fasce orarie, nel corso del convenzionamento potranno subire rimodulazione oraria ed economica .
I criteri di ristoro, conseguentemente , fra le parti saranno soggetti ad accettazione formale .

Tale importo sarà così ripartito:

- una quota, a carico dell'utente nella misura corrispondente alla fascia di orario prescelta, che l'utente verserà direttamente al soggetto erogatore del servizio;
- la quota per differenza, sarà versata dal Comune di Tivoli al soggetto erogatore, fino a concorrenza della retta riconosciuta con il convenzionamento, oltre al rimborso della quota di iscrizione e spese di riscaldamento.

Si riconosce inoltre, ad ogni bambino, proveniente dalla lista comunale e frequentante l'asilo nido accreditato, un contributo "*annuale extra*" pari ad € 500,00 relativo all'anno scolastico. Per gli anni successivi, il Comune ha facoltà di rivedere l'ammontare del contributo extra, in ragione del valore dei finanziamenti regionali, nonché delle disponibilità di bilancio.

Le strutture convenzionate devono certificare i minori incassi al fine delle erogazione del contributo, tramite autodichiarazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 unitamente alla presentazione di relativa fatturazione elettronica.

Qualora nel corso dell'anno educativo dovessero determinarsi chiusure per sospensione di attività, connesse a disposizioni governative e/o regionali volte a contenere forme di emergenza sanitaria, si procederà a riconoscere ad ogni bambino iscritto e frequentante la somma mensile di € 50,00 cadauno .

Qualora le risorse stanziare dal Comune di Tivoli, non sarà sufficiente a coprire il totale delle offerte, tenuto conto anche di eventuali minori entrate da finanziamenti a vario titolo concessi da Enti preposti, per la contribuzione in ordine ai bambini complessivamente accolti dalle liste comunali di attesa da parte dei nidi/ micronidi privati, si procederà ad un rimodulazione dei posti ammessi in convenzionamento .

ARTICOLO 10 -DURATA DEL CONVENZIONAMENTO

Il convenzionamento avrà la durata per gli anni scolastici 2021/2022-2022/2023-2023-2024.

E' richiesto al titolare/legale rappresentante del Nido/Micronido privato entro il mese di febbraio di ogni anno, dichiarazione ai sensi del DPR. 445/2000 del permanere delle condizioni già dichiarate nella precedente richiesta ovvero, in caso di sopraggiunte variazioni, della loro specifica descrizione.

La mancata attivazione del servizio in convenzionamento per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili all'Amministrazione comunale non dà diritto ai soggetti gestori di Nidi di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

ARTICOLO 11- VIGILANZA E CONTROLLO DI QUALITA'

Il Settore IV WELFARE , ai sensi della normativa vigente, attiverà un sistema di ispezione ai fini del controllo

di qualità dei servizi di Asili Nido convenzionati , nonché della verifica del permanere di tutte le condizioni che hanno reso possibile l'accreditamento.

L'Amministrazione comunale provvederà alla complessiva verifica ,ed accertamenti sul funzionamento della struttura convenzionata anche tramite rapporti diretti con le famiglie utenti.

A tale scopo potranno essere somministrati questionari strutturati agli operatori e/o ai genitori al fine di rilevare la qualità percepita del servizio e quella attesa.

Il Comune di Tivoli potrà chiedere a ciascuna struttura convenzionata la composizione in dettaglio dei costi (costi del personale, costi dei materiali/sussidi, costi amministrativi e quant'altro rilevabile).

Il titolare/legale rappresentante del Nido convenzionato è tenuto a sottoporre preventivamente al Comune di Tivoli – che si riserva la verifica e l'assenso - ogni eventuale modifica che intende apportare al funzionamento del servizio ed al Progetto Organizzativo in base al quale è stato disposto l'accreditamento, in particolare per quanto attiene gli operatori componenti l'organico del Nido ed il rapporto di lavoro loro applicato.

ARTICOLO 12 - REVOCA DEL CONVENZIONAMENTO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, per gravi inadempienze, di revocare il convenzionamento, salvo ulteriori atti conseguenti in danno al soggetto gestore del nido

Nel caso in cui venga riscontrata la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento o per il convenzionamento, che possa comportare grave pregiudizio al benessere dei bambini, il Comune di Tivoli assegna al soggetto gestore un congruo termine per il ripristino dei requisiti che sono venuti meno. Trascorso il termine, qualora il soggetto gestore del nido non ottemperi al ripristino dei requisiti venuti meno, si procede alla revoca del convenzionamento e all'applicazione delle penalità fino al 100% del contributo complessivo mensile.

Il convenzionamento può essere revocato oltre che grave inadempienza, in qualsiasi momento con atto motivato dell'Amministrazione comunale, nel caso in cui:

- nel Nido convenzionato vengano meno i requisiti previsti dal presente Avviso pubblico;
- il funzionamento del servizio e/o il Progetto Organizzativo venga modificato senza preventiva informazione, verifica e assenso dell'Amministrazione.

ARTICOLO 13 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

Al soggetto gestore è fatto espresso divieto, di subappaltare e comunque di cedere a terzi, in tutto o in parte, lo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione, pena la risoluzione dell'accreditamento ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile fatta eccezione per i servizi di igiene, pulizia e lavaggio biancheria. Nel caso che per tali servizi il soggetto gestore si avvalga di detta facoltà dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale. I soggetti ai quali viene affidato il servizio di igiene e pulizia dovranno comunque assicurare il servizio nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla normativa igienico sanitaria e a quella di tutela del lavoro.

L'Amministrazione comunale resta estranea ai rapporti tra il soggetto gestore del nido/micronido accreditato e i soggetti ai quali viene subappaltato il servizio di igiene e pulizia e a quelli fra questi ultimi e i loro dipendenti.

ARTICOLO 14 – FAMIGLIE BENEFICIARIE

L'individuazione dei bambini che saranno inseriti nei Nidi privati convenzionati viene effettuata utilizzando le liste di attesa del Comune di Tivoli la cui consistenza, previa copertura della ricettività dei posti presso l'asilo comunale, e tenuto conto delle scelte operate dalle famiglie in sede di presentazione di domanda per l'asilo nido comunale.

I genitori i cui bambini sono ammessi ai Nidi/Micronidi accreditati e convenzionati sono tenuti:

- al pagamento della quota-parte a loro carico direttamente al Nido, nelle stesse forme e modi stabiliti per l'utenza dei nidi comunali, che si sostanziano nel pagamento della quota di frequenza mensile. Il titolare del Nido privato deve rilasciare relativa ricevuta la cui esibizione può essere richiesta dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle verifiche disposte sull'accredimento ed il convenzionamento;
- a presentare, in caso di rinuncia al servizio, dichiarazione scritta indirizzata sia al Settore IV WELFARE del Comune di Tivoli che al Titolare del Nido privato entro il 10mo giorno feriale del mese precedente a quello in cui intendono interrompere la frequenza del bambino. In questo caso l'obbligo della contribuzione è interrotto dal 1° giorno del mese successivo. Per le rinunce presentate oltre il 10mo giorno feriale l'obbligo della contribuzione è interrotto dal secondo mese successivo.

Qualora la famiglia del bambino proveniente dalle liste comunali di attesa accolto nella struttura convenzionata non effettui il pagamento della quota-parte a suo carico per due mensilità, il soggetto gestore, dopo aver dato alle famiglie un congruo termine per la regolarizzazione, senza esito positivo, dichiarerà decaduto dal diritto alla frequenza il bambino, dandone tempestiva comunicazione al Settore IV Welfare del Comune di Tivoli. Quest'ultimo provvederà allo scorrimento della lista d'attesa fornendo il nominativo del bambino da accogliere nella struttura.

ARTICOLO 15 – ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

Tutti i Nidi e Micronidi-privati in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 possono chiedere di essere convenzionati.

La relativa istanza - sottoscritta dal legale rappresentante digitalmente – deve essere presentata, a pena di esclusione, a mezzo pec all'indirizzo info@pec.comune.tivoli.rm.it , **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03/07/2021** e riportare il seguente oggetto: “ **ISTANZA DI CONVENZIONAMENTO DEI NIDI/MICRONIDI** ”.

La domanda di accreditamento, resa ai sensi del D.P.R 445/2000, deve contenere i dati indicativi dell'istante, Partita IVA e/o Codice Fiscale e corredata da dichiarazioni autocertificate ai sensi del DPR 445/2000 – come segue:

1.1.) Dichiarazione della sussistenza del possesso di tutti i requisiti che hanno consentito l'autorizzazione all'apertura e al funzionamento del Nido/Micronido privato rilasciata dal Comune di Tivoli,

1.2) Per le imprese con finalità di lucro: iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, con indicazione dell'attività dell'impresa che dovrà essere pertinente al servizio da rendere e della data di iscrizione.

Per gli organismi non commerciali : dichiarazione che tenga conto delle risultanze contenute nell'atto costitutivo e nello statuto e riferite a: data dell'atto costitutivo, sede e durata dell'ente/organismo, attività di competenza, attuali organi di rappresentanza.

- 1.3) Dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione a contrarre con la P.A. dettate dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.;
- 1.4.) Certificato generale del casellario giudiziale di tutti i titolari o di tutti i legali rappresentanti;
- 1.5.) Dichiarazione sottoscritta dai legali rappresentanti, nella quale siano indicate eventuali precedenti esperienze avute nel settore educativo didattico per la prima infanzia;
- 1.6.) Dichiarazione di impegnarsi ad assorbire i bambini in lista di attesa del Comune di Tivoli, come meglio specificato nell'articolo 9
- 1.7) Dichiarazione di impegnarsi a garantire l'inserimento di bambini portatori di handicap con il supporto di ulteriore e specifico personale ;
- 1.8) Dichiarazione che tutti coloro che prestano il servizio educativo siano in possesso dei requisiti di idoneità fisica e non sussistano a loro carico sentenze di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati per delitti contro la moralità pubblica e il buon costume, delitti contro la famiglia, delitti contro la persona;
- 1.9) Dichiarazione di aver acquisito certificato penale antipedofilia del personale dipendente di cui al decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile);
- 1.10.) Dichiarazione di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17 L. 12/03/1999 n. 68);
- 1.11) Dichiarazione di essere in regola con gli obblighi relativi ai pagamenti tributari e fiscali;
- 1.12) Dichiarazione di essere in regola con gli obblighi dipendenti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro, sicurezza sul lavoro e assicurazioni sociali ed in particolar modo con gli obblighi contributivi;
- 1.13) Dichiarazione che la Ditta non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui al comma 2 dell'art. 1 bis della L. 383/2001 nel testo introdotto dall'art. 1 comma 2 del D.L. 210/2002 convertito in L. 266/2002, ovvero di essersi avvalsa dei suddetti piani individuali di emersione ma che il periodo di emersione si è concluso.

Tutte le dichiarazioni dovranno essere prodotte unitamente a copia di un documento di identità, in corso di validità, dal legale rappresentante del nido sottoscrittore.

All' istanza di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Copia del titolo autorizzatorio al funzionamento;
- Copia dell' attestazione di accreditamento rilasciato dalla Regione Lazio, o documentazione comprovante l'avvenuta presentazione d' istanza di accreditamento secondo le procedure previste dalla DGR 903 /2017;
- Elenco nominativo del personale , con indicazione della qualifica, titolo di studio, ed aggiornamenti conseguiti;
- Offerta delle rette in convenzione con il Comune di Tivoli divise per fasce orarie, con indicazione anche di quelle applicate agli utenti privati, unitamente al numero dei posti messi a disposizione in convenzionamento;
- Progetto educativo;
- Progetto organizzativo e gestionale del servizio, con planimetrie dei locali da cui definire riparto degli ambienti e degli arredi;
- Sistema di qualità e strumento di valutazione con relativa modulistica adottata;

- Patto di corresponsabilità per anno educativo, tra gestore del servizio e le famiglie dei bambini nel rispetto degli interventi e delle misure di sicurezza per la prevenzione e il contenuto della diffusione di SARS-COV-2 ;
- Codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini dal rischio di abusi maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti. Dando prova dell'avvenuta sottoscrizione da parte del personale in servizio;
- Menù e tabelle nutrizionali vistate dalla competente ASL territoriale;
- Copia conforme polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile per il personale ed bambine/i utenti del servizio, per tutta la durata del convenzionamento, i cui massimali di copertura non siano inferiori a quelli previsti dalla normativa vigente .

ARTICOLO 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il gestore della struttura nido dovrà adottare tutte le misure volte al rispetto della riservatezza dei dati , di cui dovesse entrare in possesso in ragione del convenzionamento, secondo le disposizioni di cui alla direttiva 95/46/CE e dal Decreto Legislativo N. 196/2003

ARTICOLO 17 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie è competente, in via esclusiva, il Foro di Tivoli.
E' escluso il ricorso al giudizio arbitrale di cui agli artt. 806 e seguenti del c.p.c.

