



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## **BANDO DI GARA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CENTRO PER L'INFANZIA "COCCOLANDIA"**

a mezzo procedura concorrenziale ad evidenza pubblica finalizzata alla individuazione del migliore progetto esecutivo (tecnico ed economico), con riserva di successivo affidamento al vincitore tramite trattativa privata.

Ad esecuzione della Deliberazione Consiliare n. 19/2011 e della Determina Dirigenziale n. 42/2011, recanti approvazione della presente disciplina di gara:

### **1 - AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

Comune di Barbara– Area Servizi Amministrativi e Servizi Sociali, via Castello n. 4 – 60010 Barbara – tel. 071/9674212 int. 16 – fax 071/9674065 – e-mail protocollo@comune.barbara.an.it – sito internet [www.comune.barbara.an.it](http://www.comune.barbara.an.it)

### **2 - OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Gestione e amministrazione IN REGIME DI CONCESSIONE del CENTRO PER L'INFANZIA COMUNALE «COCCOLANDIA» sito in Barbara, Via Berti Lidio n. 2 con ricettività pari a n. 15 posti, destinato all'educazione e alla cura di bambine e bambini in età compresa tra i tre e i trentasei mesi, da realizzare, da parte del concessionario, per conto dell'Amministrazione concedente, in costante integrazione con gli altri servizi sociali ed educativi d'ambito (ATO SOCIALE n. 8) al fine di favorire l'esercizio del diritto dei minori e delle loro famiglie.

### **3 - DESCRIZIONE DEL NIDO**

Trattasi di edificio esteso mq. 350, su un'area di mq. 1000, di recente costruzione, pienamente conforme ai requisiti strutturali normati dalla vigente normativa regionale di settore. Sarà provvisto di arredi, attrezzature, suppellettili ed utensileria conformi alla normativa CEE e relative certificazioni di qualità, affinché il servizio possa essere immediatamente funzionante in modo ottimale.

### **4 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

La presente gara avviene nel rispetto del presente bando quale «lex specialis», delle disposizioni recate dall'art. 30 del D. L.vo n. 163/2006 in materia di «concessione di servizi», nonché del Capitolato prestazionale, come allegato al presente bando per farne parte integrante e costitutiva, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 19.05.2011.

La gestione del servizio dovrà avvenire nell'osservanza della normativa nazionale (legge 1044/1971) e regionale (L.R. 9/2003 e R.R. 13/2004), delle direttive dell'ATO SOCIALE n. 8 e Zona Territoriale dell'ASUR n. 4, dell'omonimo regolamento del Comune di BARBARA (atto di C.C. n. 19/2011), del CAPITOLATO PRESTAZIONALE ed in conformità al PROGETTO ESECUTIVO/EDUCATIVO ed ORGANIZZATIVO presentato in sede di gara ed allegato al contratto da stipulare con il concessionario.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si opera espresso rinvio alle disposizioni soprarichiamate.

### **5 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

Dal 1° settembre 2011 - o comunque dalla data di effettivo avvio del servizio ex novo istituito - sino al 31 luglio 2014.



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Nelle more della stipula del contratto, l'Amministrazione concedente potrà richiedere, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio anticipato del servizio.

L'Amministrazione concedente, entro tre mesi dalla scadenza, valutata l'efficacia del servizio, si riserva inoltre la facoltà di ricorrere proroga per un ulteriore anno con il Concessionario.

## **6 - SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE ALLA GARA**

Imprese, cooperative, cooperative sociali di cui all'art. 1, lettera A) della Legge n. 381/91, testo vigente, consorzi o raggruppamenti di prestatori di servizi all'infanzia, anche temporaneamente e appositamente costituiti o costituendi, in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 7.

Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come singolo soggetto e come membro di un raggruppamento o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi pena l'esclusione del soggetto e del raggruppamento o consorzio al quale lo stesso soggetto partecipa.

Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali sarà accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi da individuare in sede di gara.

Nel caso di raggruppamenti o di consorzi i requisiti tecnici ed economici (di cui ai successivi punti 7/B e 7/C) posseduti dai soggetti raggruppati o espressamente indicati dal Consorzio quali assuntori del servizio potranno essere sommati tra loro, fermo restando che, in caso di distribuzione orizzontale dei compiti, i requisiti tecnici ed economici richiesti devono essere attribuibili almeno per il 60% ad un solo soggetto e per il 40% a concorrenza agli altri; nel caso di distribuzione verticale, ogni soggetto raggruppato o consorziato dovrà possedere i requisiti tecnici ed economici nella misura corrispondente alla parte del servizio di propria competenza. I requisiti di carattere generale (di cui al successivo punto 7/a) dovranno essere posseduti in toto da ogni singolo raggruppato o consorziato.

Per i raggruppamenti di prestatori di servizi all'infanzia, si precisa inoltre che:

- la formalizzazione del raggruppamento può avvenire anche dopo l'affidamento in concessione del servizio ma entro il termine di DIECI GIORNI dallo stesso;
- non è ammessa la modificazione successiva, nemmeno parziale, della composizione del raggruppamento dichiarato.

In caso di raggruppamento GIA' COSTITUITO dovrà, A PENA DI ESCLUSIONE, essere allegato il MANDATO con rappresentanza (mandato collettivo speciale) e RELATIVA PROCURA CONFERITA AL MANDATARIO RISULTANTE DA SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA.

Nel caso di raggruppamento non ancora costituito, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere formalizzato, mediante APPOSITA ED ALLEGATA DICHIARAZIONE, l'impegno che, in caso di affidamento in concessione del servizio, i prestatori di servizio confermano mandato collettivo speciale con rappresentanza e procura ad uno di essi, espressamente indicato quale soggetto mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E' data facoltà di ricorrere all'Art. 49 del D.lvo. 163/2006.

## **7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti :

### **7/a - REQUISITI A CARATTERE GENERALE**

- Iscrizione al Registro della competente Camera di Commercio o al Registro delle imprese e all'ALBO o REGISTRO regionale di competenza previsti dalla normativa vigente (art. 9, 1<sup>a</sup> comma, legge 381/91 – sezione Coop. Soc. lett. A) per la categoria di attività oggetto di gara;
- Assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 38 del D. Lvo. 163/2006;
-



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## 7/b - REQUISITI SPECIALI DI CAPACITA' TECNICA-ORGANIZZATIVA

- possesso, oltre ai requisiti stabiliti dal R.R. n. 13/2004 per l'autorizzazione ad erogare il servizio di asilo nido, anche dei requisiti aggiuntivi di qualità previsti dal medesimo R.R. n. 13/2004 per l'accreditamento;
- esperienza almeno triennale (negli ultimi tre anni) di gestione, o in concessione o in appalto, di nidi o di servizi per l'infanzia, come definiti dall'art. 7, commi 1-2-3 e 4, della L.R. 13/05/2003, n. 9;
- disponibilità di personale addetto al servizio ed alla sua direzione e coordinamento in possesso dei requisiti e delle qualifiche previsti dall'art. 5 del capitolato prestazionale, giusta artt. 14-15 e 16 R.R. n. 13/2004.

## 7/c - REQUISITI SPECIALI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

- un fatturato medio annuale, negli ultimi tre anni, nello specifico settore dei nidi o dei servizi per l'infanzia come definiti dall'art. 7, commi 1-2-3 e 4, della L.R. 13/05/2003, n. 9, non inferiore a € 90.000,00.

## **8 - PREZZO A BASE DI GARA**

Per la gestione del servizio in concessione è riconosciuto, per il periodo 1<sup>a</sup> settembre – 30 giugno (10 mesi l'anno) da parte dell'Amministrazione, un importo mensile per bambino iscritto (sia a tempo pieno, che a tempo parziale, ivi compresi gli eventuali servizi prescuola, postscuola, ed il sabato) **PARI ALL'IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE ENTRO IL TETTO MASSIMO**, posto a base di gara, **DI EURO 580,00**. Nel mese di luglio il compenso è settimanale (compenso mensile : 4).

Per la esaustiva esposizione del rapporto concessorio si opera integrale rinvio all'allegato capitolato prestazionale, con particolare riferimento all'omonimo art. 9 e art. 6 « Funzionamento ed orari », oltre al regolamento comunale per il servizio di asilo nido, parimenti allegato.

L'importo presunto per il triennio di durata della concessione è di euro 270.000,00 IVA esclusa .

## **9 - ELABORATI TECNICI ed allegati**

Pena l'esclusione, ciascun partecipante alla gara dovrà presentare, oltre alle attestazioni di rito, gli elaborati tecnici ed allegati di seguito indicati:

1. **PROGETTO ESECUTIVO/EDUCATIVO ed ORGANIZZATIVO** redatto, a pena di esclusione, secondo le linee guida analiticamente normate dall'art. 12/1 dell'allegato capitolato prestazionale, costituente l'**OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA**.
2. **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'ESPERIENZA DOCUMENTABILE MATURATA NELLA SOLA GESTIONE DEI NIDI O DEI SERVIZI PER L'INFANZIA** come sopra definiti, contenente le informazioni prescritte dall'art. 12/2 del capitolato, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante.
3. **CERTIFICAZIONE DI QUALITA' UNI EN ISO 9001:2000**, ovvero la certificazione specifica per servizi all'infanzia, se posseduta.
4. **DICHIARAZIONE RILASCIATA DA ALMENO DUE ISTITUTI DI CREDITO ATTESTANTE** la capacità economica e di solvibilità del concorrente.
5. **OFFERTA ECONOMICA**, redatta ai sensi del successivo art. 10 – lettera C del presente bando.

## **10 - PROCEDURA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Per partecipare alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire all'UFFICIO PROTOCOLLO del COMUNE DI BARBARA – presso Palazzo Municipale – via Castello n. 4 – Barbara.

ENTRO LE ORE 13 DEL GIORNO

MERCOLEDI 6 LUGLIO 2011

a pena di esclusione ove il recapito per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile **(a tale fine farà fede esclusivamente la data e l'ora apposte dall'Ufficio Protocollo comunale)** UN PLICO CHIUSO E SIGILLATO CONTROFIRMATO SUI LEMBI DI CHIUSURA dal legale rappresentante, sul quale dovranno essere apposti l'indirizzo del destinatario, i dati identificativi del mittente e la seguente dicitura :

GARA SERVIZIO CENTRO PER L'INFANZIA COMUNALE « COCCOLANDIA »

Detto plico dovrà a sua volta contenere, a pena di esclusione, LE SEGUENTI TRE BUSTE :

- a) PRIMA BUSTA – « A », sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, recante la scritta GARA SERVIZIO CENTRO PER L'INFANZIA COMUNALE – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA », dovrà contenere:

A1) istanza di partecipazione alla gara accompagnata da una dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni (contestuale) ai sensi del D.P.R. 445/2000, predisposta in facsimile, redatta in lingua italiana, su carta legalizzata, con l'apposizione del bollo, indirizzata al Comune di Barbara.

Essa dovrà essere sottoscritta, con firma leggibile, dal legale rappresentante del soggetto concorrente, del quale dovrà essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità.

In tale domanda dovranno essere attestati:

1. la richiesta di essere ammessi alla procedura concorrenziale in oggetto;
2. i dati del legale rappresentante;
3. i dati del soggetto che rappresenta / iscrizione alla Camera di Commercio, all'apposito Registro delle Imprese e all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali per l'attività oggetto della concessione;
4. l'indicazione relativa alla partecipazione alla gara come soggetto singolo, in raggruppamento o consorzio, indicando negli ultimi due casi le complete generalità di ogni soggetto partecipante, con specificazione del soggetto capogruppo e di quelli mandanti nonché delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti componenti il raggruppamento.

Nel caso di raggruppamento di prestatori di servizi non ancora costituito, l'istanza e la contestuale dichiarazione dovranno essere redatte e sottoscritte da tutti i soggetti che formeranno il predetto raggruppamento.

5. Il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lvo 163/2006 e s.m.i. in materia di insussistenza di cause ostative a contrattare con la pubblica Amministrazione.
6. il possesso dei requisiti speciali di capacità tecnica ed economica di cui al PUNTO 7/B e 7/C del presente bando, nonché, se trattasi di consorzi o raggruppamenti di prestatori di servizi, in misura non inferiore a quanto prescritto dall'art. 6 del bando medesimo.
7. Per i raggruppamenti di prestatori di servizi non ancora costituiti, l'impegno che, in caso di affidamento in concessione del servizio, conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza e procura al soggetto indicato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

A2) Copia del capitolato prestazionale, debitamente timbrato e firmato in ogni pagina dal legale rappresentante, in segno di piena conoscenza ed accettazione senza riserve delle disposizioni in esso contenute. Nel caso di raggruppamenti di prestatori di servizi non ancora costituiti ciascun soggetto dovrà sottoscrivere detto capitolato così come suesposto.

A3) Copia del regolamento comunale del servizio di centro per l'infanzia debitamente timbrato e firmato in ogni pagina dal legale rappresentante, in segno di piena conoscenza ed accettazione senza riserve delle disposizioni in esso contenute. Nel caso di raggruppamenti di prestatori di servizi non ancora costituiti ciascun soggetto dovrà sottoscrivere detto capitolato così come suesposto.

A4) Per i raggruppamenti di prestatori di servizi già costituiti: MANDATO COLLETTIVO con rappresentanza e relativa procura conferita al mandatario risultante da scrittura privata autenticata;

A5) ricevuta del versamento del contributo pari ad euro 40,00 previsto a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dall'art. 1, commi 65 e 67, della legge 266/2005 e s.m.i. Il versamento delle contribuzioni va effettuato secondo le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità <http://www.avcp.it/riscossioni.html>.

Il CIG che identifica la procedura è il seguente 265271A9D

A6) Relazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, illustrativa dell'esperienza maturata nella sola gestione dei nidi o dei servizi per l'infanzia, contenente le informazioni prescritte dall'art. 12/2 del capitolato.

A7) (ove posseduta) certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, ovvero la certificazione specifica per servizi all'infanzia.

A8) Dichiarazione rilasciata da almeno due istituti di credito attestante la capacità economica e di solvibilità del concorrente.

B) LA SECONDA BUSTA – « B », sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, recante la scritta « GARA SERVIZIO CENTRO PER L'INFANZIA COMUNALE – OFFERTA TECNICA » dovrà contenere, pena l'esclusione, tutta la documentazione indicata al precedente art. 9 - sub 1 - del presente bando, rubricato « Elaborati tecnici ed allegati » redatta per capitoli corrispondenti ai settori indicati nelle linee-guida esplicitate all'art. 12 – sub 1 del capitolato prestazionale (Progetto esecutivo-educativo ed organizzativo). L'offerta tecnica, redatta in lingua italiana, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente. Nel caso di raggruppamenti di prestatori di servizi non ancora costituiti la sottoscrizione è a cura dei legali rappresentanti di tutti i soggetti raggruppandi.

C) LA TERZA BUSTA – « C », sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante, recante la scritta « GARA SERVIZIO CENTRO PER L' INFANZIA COMUNALE – OFFERTA ECONOMICA » dovrà contenere la dichiarazione, redatta su carta legalizzata con marca da bollo, indicante la retta mensile per bambino iscritto – sia a tempo pieno, che a tempo parziale, ivi compresi gli eventuali servizi prescuola, postscuola ed il sabato - offerta in cifre ed in lettere, IVA esclusa, MIGLIORATIVA (ESCLUSIVAMENTE IN RIBASSO) RISPETTO AL PREZZO POSTO A BASE DI GARA DI 580,00 EURO MENSILI PER BAMBINO ISCRITTO secondo quanto esplicitato all'art. 8 del presente Bando di gara.

Detta dichiarazione, che non potrà presentare correzioni o abrasioni di sorta, dovrà essere timbrata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante nonchè dai legali rappresentanti di tutti i concorrenti che formeranno il raggruppamento di prestatori di servizi, se non ancora costituito.

## 11 – PROCEDURA DI GARA

Le operazioni di gara ivi compresa la valutazione dell'offerta tecnica (Progetto esecutivo/educativo – organizzativo) e dell'offerta economica saranno effettuate da apposita Commissione - nominata



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

con determinazione dirigenziale e composta, ove occorra, anche con esperti esterni all'Amministrazione - in base ai criteri specificati all'art. 30 del Capitolato prestazionale ivi allegato.

Al termine di tutte le operazioni, la Commissione proporrà la definizione della graduatoria di tutti i concorrenti ammessi in base ai punteggi complessivi ai medesimi assegnati, ottenuti sommando i punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

L'Amministrazione si riserverà di procedere a trattativa privata con i soggetti idonei nell'ordine di detta graduatoria al fine della concessione del servizio e della definizione del relativo contratto. La trattativa privata potrà comportare unicamente miglioramenti al progetto educativo/gestionale presentato.

L'Amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di una unica offerta, purchè ritenuta valida, come di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte non rispondano agli obiettivi prefissi dall'Amministrazione.

I lavori della Commissione inizieranno, in seduta pubblica, il giorno LUNEDÌ 11 LUGLIO 2011, alle ore 8,30, presso l'ufficio di segreteria del Comune di Barbara, per l'esame della documentazione amministrativa presentata (busta A) ai fini della ammissione alle successive fasi di gara. Al termine della verifica suddetta si procederà, per ogni singolo concorrente ammesso, alla apertura, nell'ordine, della busta « B » contenente l'offerta tecnica e, a seguire, della busta « C » contenente l'offerta economica.

La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi, in una o più sedute private, per la valutazione dei progetti esecutivi e l'attribuzione dei relativi punteggi. Sarà cura dell'Amministrazione comunicare ad ogni singolo concorrente l'esito della procedura di gara, che verrà altresì pubblicato sul sito internet del Comune di Barbara.

Non si riconosce alcuna forma di indennizzo e/o risarcimento di sorta ai partecipanti alla gara per gli elaborati presentati.

Si avverte che l'assenza di una delle tre buste e della relativa documentazione, come indicato al precedente art. 10, comporta l'AUTOMATICA ESCLUSIONE dalla GARA, così come la non integrità delle buste medesime o il ricevimento fuori termine massimo.

## **12 - RICHIESTA DEI DOCUMENTI DI GARA – VISIONE DEI LOCALI**

I soggetti interessati potranno ricevere il bando e relativi allegati (facsimile domanda di ammissione, capitolato prestazionale ed allegato inventario dei beni in dotazione, regolamento comunale del servizio di centro per l'infanzia) :

- in loco, presso il Comune di Barbara Area Servizi Amministrativi e Servizi Sociali, dal lunedì al venerdì ore 9.00 – 13.00 ;

- tramite posta elettronica, inviando richiesta scritta all'indirizzo o al numero di fax indicati al punto 1) ;

- tramite sito internet indicato al punto 1)

Previo appuntamento telefonico con il responsabile dell'Ufficio tecnico comunale - P.I. Roberto Lorenzetti (tel. 071-9674212 int.17) i soggetti interessati potranno effettuare apposito sopralluogo presso il centro per l'infanzia comunale dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00.

## **13 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del D. L.vo 196/2003, si forniscono le seguenti informazioni :

- i dati richiesti ai concorrenti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura di gara di cui all'oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, poichè un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni e le documentazioni richieste comporterà l'esclusione dalla gara;



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Amministrazione concedente, ai soggetti aventi titolo ai sensi della legge 241/90 e D. Lvo 267/2000, ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità prevista dalla legge;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, atti a garantirne la sicurezza e la riservatezza e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla procedura di gara.

## **14 – VERIFICA REQUISITI**

Ai sensi degli artt. 43 e 71 D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione concedente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti in sede di gara ai fini del possesso dei prescritti requisiti di ordine generale e speciale. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento di gara è la Signora Saida Ceccolini - Responsabile Area Servizi Amministrativi e Servizi Sociali del Comune di Barbara.

## **16 – PUBBLICITA'**

Il presente bando sarà ritualmente pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Barbara, nonchè, per estratto, sul BUR MARCHE .

## **17. ALLEGATI AL BANDO**

Costituiscono parti integranti del presente bando i seguenti allegati :

1. Facsimile istanza di partecipazione alla gara e contestuale dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni,
2. Capitolato prestazionale,
3. Regolamento comunale del centro per l'infanzia.

Barbara, li 6 giugno 2011.

**IL RESPONSABILE I AREA**  
F.to Saida CECCOLINI



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Facsimile istanza di partecipazione alla gara e contestuale dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni

(Bollo euro 14,62)

Spett.le  
Comune di Barbara  
Via Castello n. 4  
60010 BARBARA

OGGETTO: Gestione in concessione del centro d'infanzia comunale "COCCOLANDIA"

Procedura concorrenziale ad evidenza pubblica finalizzata alla individuazione del migliore progetto esecutivo (tecnico ed economico).

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale) in qualità di legale rappresentante della impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Telefax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

P. IVA \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di gara come in oggetto specificato:

- come soggetto singolo
- come consorzio
- in raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi (indicare denominazione e dati nonché la percentuale di partecipazione di ogni soggetto al raggruppamento)

Capogruppo\_/ mandatario \_\_\_\_\_

Mandanti \_\_\_\_\_

A tal fine, ai sensi degli artt 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le falsità in atti e dichiarazioni mendaci



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## Dichiara sotto la propria responsabilità:

che l'impresa:

1. è iscritta alla Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ per l'attività  
oggetto di concessione ed attesta i seguenti dati:

- esatta denominazione \_\_\_\_\_
- n. e data di iscrizione \_\_\_\_\_
- durata/termine \_\_\_\_\_
- forma giuridica \_\_\_\_\_
- titolari di cariche sociali sono i signori (indicarne le generalità e relativi poteri di rappresentanza) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

2. è iscritta nell'apposito Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al  
n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

3. è iscritta all'Albo delle Cooperative Sociali ai sensi dell'art. 9 della legge 381/1991 della  
Regione \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_;

4. non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara  
contemplate dall'art 38 - Requisiti di ordine generale - del D.Lvo n.163/2006 e s.m.i., testo  
vigente, né ricorrono a carico della medesima cause ostative ai sensi della normativa vigente  
a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;

5. è in possesso dei requisiti di capacità tecnica ed economica di cui ai PUNTI 7/B e 7/C del  
bando di gara in oggetto, in misura altresì non inferiore a quanto prescritto dall'art. 6 del  
bando medesimo e dal capitolato prestazionale del servizio in concessione al fine di  
garantire la buona gestione dello stesso;

6. (la seguente dichiarazione deve essere resa in caso raggruppamento temporaneo non ancora  
costituito)

che la partecipazione alla gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese  
(indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale, parte del servizio che ciascun  
soggetto intende eseguire)

Le stesse imprese si impegnano, in caso di successivo affidamento del servizio in  
concessione, a costituirsi in raggruppamento, conferendo mandato collettivo speciale con  
rappresentanza all'impresa \_\_\_\_\_ qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il  
contratto con l'Amministrazione concedente in nome e per conto proprio e delle mandanti;

7. (la seguente dichiarazione deve essere resa in caso di raggruppamento temporaneo già  
costituito)

che la partecipazione alla gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese  
(indicare denominazione, forma giuridica, sede legale, parte del servizio che ciascun  
soggetto intende eseguire)

---

Le stesse imprese si impegnano in caso di successivo affidamento del servizio in

concessione a costituirsi in raggruppamento, conferendo mandato collettivo speciale con

rappresentanza all'impresa \_\_\_\_\_ qualificata come



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

capogruppo, come da contratto di mandato collettivo speciale e dalla procura di cui alla

scrittura privata autenticata registrata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al

n. \_\_\_\_\_, **COSI' COME ALLEGATA ALLA PRESENTE DOMANDA.**

8. (questa dichiarazione deve essere resa solo dai consorzi)  
che il consorzio è stato costituito con atto n. \_\_\_\_\_ in data

\_\_\_\_\_ (indicare estremi) fra le seguenti società cooperative \_\_\_\_\_

9. di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del D.lg. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
10. di allegare altresì alla presente domanda, la seguente documentazione – BUSTA A “Documentazione amministrativa” (art. 10 del Bando):
1. copia del capitolato prestazionale del servizio in oggetto, timbrato e firmato in ogni pagina, in segno di piena conoscenza ed accettazione senza riserve delle disposizioni in esso contenute, dal legale rappresentante (ovvero, per i raggruppamenti temporanei dai legali rappresentanti della impresa capogruppo e delle imprese mandanti),
  2. copia del Regolamento Comunale del servizio di centro per l'infanzia, timbrato e firmato in ogni pagina, in segno di piena conoscenza ed accettazione senza riserve delle disposizioni in esso contenute, dal legale rappresentante (ovvero, per i raggruppamenti temporanei dai legali rappresentanti della impresa capogruppo e delle imprese mandanti),
  3. ricevuta del versamento del contributo di 40,00 euro a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici,
  4. relazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, illustrativa dell'esperienza documentabile maturata nella sola gestione dei nidi d'infanzia o dei servizi per l'infanzia contenente le informazioni prescritte dall'art. 12/2 del Capitolato,
  5. (ove possedute) certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, ovvero la certificazione specifica per servizi all'infanzia,
  6. dichiarazione rilasciata da almeno due istituti di credito attestante la capacità economica e di solvibilità del concorrente.

Luogo e data

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

N.B.

1. Questa domanda, con le relative sottoscrizioni, va sottoscritta in ogni facciata e va corredata da copia di idoneo documento di riconoscimento del sottoscrittore o dei sottoscrittori.
2. in caso di raggruppamenti temporanei, sia già costituiti che ancora da costituire, la presente dichiarazione deve essere **SOTTOSCRITTA** anche dai legali rappresentanti delle singole imprese partecipanti e **PRESENTATA DALLA MANDATARIA IN UN UNICO PLICO**, unitamente alla relativa documentazione.



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL "CENTRO PER L'INFANZIA" DENOMINATO "COCCOLANDIA" ATTRAVERSO LA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL MIGLIOR PROGETTO ESECUTIVO INDIVIDUATO MEDIANTE UNA SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA E CON LE PROCEDURE PREVISTE DALL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 163/2006

## **ART. 1 - OGGETTO**

Il procedimento ad evidenza pubblica riguarda l'individuazione del miglior progetto esecutivo di gestione in regime di concessione del servizio di "Centro per l'Infanzia".

Il progetto esecutivo dovrà essere predisposto dai concorrenti sulla base delle norme stabilite dal presente capitolato e dal bando di gara.

La concessione riguarda la gestione e l'amministrazione in regime di concessione del servizio relativo al Centro per l'infanzia del Comune di Barbara "COCCOLANDIA" sito in Via Berti Lidio n.2, da realizzare da parte del Concessionario per conto dell'Amministrazione, ma in nome proprio e a proprio rischio, in costante integrazione con gli altri servizi sociali ed educativi d'Ambito allo scopo di favorire l'esercizio del diritto dei minori e delle loro famiglie.

Il Concessionario dovrà gestire in nome proprio e per conto dell'Amministrazione Comunale l'intero servizio garantendolo nella sua integrità, introitando a propria cura, rischio e spese, le tariffe che verranno stabilite dal Comune di Barbara, che sarà tenuto indenne da ogni azione, sia giudiziale che extragiudiziale, da chiunque instaurata.

## **ART. 2 - FINALITA' ED UTENZA**

Il Centro per l'Infanzia Comunale "COCCOLANDIA" è un'istituzione educativa e pedagogica destinata ad accogliere bambine e bambini in età compresa tra i tre e trentasei mesi, residenti e non nel territorio Comunale con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita (art. 7, comma 2, L.R. n.9/2003).

## **ART. 3 - DESCRIZIONE DEL CENTRO PER L'INFANZIA**

Il Centro per l'Infanzia "COCCOLANDIA" è collocato su un edificio sito in via Berti Lidio n. 2 di questo Comune, di recente ristrutturazione. Particolare cura è stata rivolta alla sistemazione funzionale dell'edificio. Al fine di rendere la struttura idonea allo scopo educativo cui è adibita e perfettamente inserita nell'ambiente circostante.

L'edificio risulta inoltre pienamente conforme ai requisiti strutturali normati dall'art. 10 della L.R. n. 9/2003 e dagli artt. 2 e 4 R.R. 13/2004; destinato per mq :350 al servizio di centro per l'infanzia, sarà provvisto di arredi, attrezzature, suppellettili, utensileria conformi alla normativa CEE e relative certificazioni di qualità, affinché il servizio possa essere immediatamente funzionante in modo ottimale.

Il dimensionamento della struttura, consentirà di ospitare fino a 15 bambini, per cui la medesima oltre a soddisfare il fabbisogno locale, potrà essere in grado di ospitare anche bambini provenienti dai Comuni limitrofi.

La distribuzione interna degli ambienti è stata studiata in modo da consentire una completa separazione, tra il settore destinato alla didattica e quello destinato ai servizi.

La struttura è servita anche da un bagno per disabili.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Il Centro per l'Infanzia può ospitare fino a 15 bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi così organizzato:

- LATTANTI : lo spazio ad essi dedicato è suddiviso in più locali destinati rispettivamente al soggiorno, al riposo, alla pulizia e cambio;
- SEMI-DIVEZZI : la sezione è suddivisa in un grande spazio articolato nel salone principale in cui si svolgono le attività didattiche e il movimento, mentre in altri locali adiacenti è prevista la zona pranzo ed il riposo;
- DIVEZZI : la sezione è identica rispetto a quella dei semi-divezzi.

La struttura sarà dotata di un' unica cucina a norma e di locali adiacenti per i relativi servizi ( locali per installazione forno a microonde ,ricevimento catering , il lavaggio delle stoviglie ecc., la dispensa, lo spogliatoio e il bagno per il personale della cucina), così come di un unico ampio locale per il cambio ed i servizi igienici per i bambini.

Rimane anche a disposizione del Centro per l'infanzia un ampio locale sul quale le insegnanti potranno a loro piacere programmare attività complementari a quella di Centro per l'Infanzia.

Lo spazio esterno, completamente recintato, è suddiviso in due parti:

una comune, attraversata dal percorso pedonale di accesso all'ingresso principale del Centro e da quello carrabile verso l'ingresso secondario, l'altra destinata unicamente ai giochi dei bambini.

## ART. 4 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il concessionario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale (legge n.1044/1971) e regionale (L .R. 9/2003 e R. R. N. 13/2004), dalle previsioni del Piano di Zona dell'A.T.O. Sociale n. 8, dai regolamenti comunali, nonché nel rispetto del presente capitolato e del progetto esecutivo, educativo ed organizzativo, presentato in sede di gara.

In generale il servizio educativo richiesto al concessionario comprende :

- a) offrire in stretta collaborazione con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari dell'ATO Sociale n.8 e gli operatori comunali, un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione, nella prospettiva di consentire alle bambine e ai bambini il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'autonomo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative e ludiche, individuali e di gruppo, consone alle varie fasi di sviluppo ed in rapporto alle diverse fasce di età;
- b) sostenere le capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie, sia a livello individuale, sia di gruppo o assembleari;
- c) destinare particolare cura all'ambientamento delle bambine e dei bambini, provvedendo ad un inserimento cadenzato nel tempo, che preveda la gradualità dei tempi di permanenza e la presenza dei genitori;



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

d) Inoltre, il concessionario dovrà provvedere a:

1. l'integrazione della documentazione predisposta dal Comune per ottenere l'autorizzazione al funzionamento del Centro per l'infanzia, la cura degli adempimenti per i requisiti aggiuntivi di qualità correlati all'accreditamento, nonché garantire il mantenimento dei requisiti medesimi per l'intera durata della concessione;

2. la gestione delle graduatorie, i ritiri e le sostituzioni, secondo le disposizioni regolamentari, approvate dal Comune di Barbara;

3. la riscossione delle rette di frequenza, come approvate dal Comune di Barbara sulla base delle presenze/assenze dei bambini

4. la riscossione delle quote pasto che verranno fornite dalla mensa comunale in favore dei divezzi e semi divezzi, sulla base delle presenze/assenze dei bambini (oppure con le modalità di pagamento stabilite per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola elementare)

5. trasporto dei pasti dalla mensa comunale sino al Centro per l'infanzia mediante utilizzo di idoneo mezzo di trasporto e conservazione degli alimenti, come previsto dalle vigenti norme igienico-sanitarie

Il concessionario deve prevedere modalità diversificate di incasso tendenti ad agevolare l'utenza;

6. la fornitura del materiale igienico idoneo all'igiene quotidiana del bambino, inclusi i pannolini, e di quello di piccolo pronto soccorso. Il materiale deve essere a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio. Il concessionario deve altresì garantire l'utilizzo di materiali specifici richiesti con certificato medico per particolari condizioni di salute del bambino;

7. lo sporzionamento e la distribuzione di pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia di età e secondo le tabelle dietetiche approvate dalla ASUR n.4 con tutte le garanzie di sicurezza d'igiene previste dalla normativa vigente.

8. predisposizione e somministrazione alimenti per lattanti: in questo caso il latte di uso specifico di ogni lattante, secondo l'indicazione del pediatra, dovrà essere fornito dalla ditta concessionaria.

Il menu adottato deve avere il preventivo parere del servizio nutrizionale della competente ASUR per i divezzi e semi divezzi, e del pediatra per i lattanti.

Può essere richiesta la somministrazione di diete speciali per rispondere alle esigenze nutrizionali dei bambini che presentino certificati connessi a problemi di alimentazione.

È a carico del concessionario il periodico reintegro delle provviste già in dotazione di piatti, bicchieri e posate in materiale lavabile e non monouso.

9. il servizio di igiene e pulizia dei locali, dei mobili, suppellettili ed attrezzature, nonché del materiale didattico, nel rispetto della normativa vigente; la fornitura del materiale occorrente per la pulizia e quanto connesso alla raccolta differenziata dei rifiuti, il cambio, la pulizia ed il reintegro delle provviste già in dotazione della biancheria dei letti, della cucina e di tutte quelle di uso quotidiano;



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

10. la fornitura del materiale didattico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative, la manutenzione e la sostituzione di singoli arredi danneggiati o usurati per motivi diversi dal deterioramento prodotto dal normale utilizzo.

Il materiale didattico e di consumo destinato alle attività educative deve essere sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino;

11. il servizio di pulizia, la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti: controlli, riparazioni e ogni altro onere per una efficiente gestione oltre la manutenzione del verde circostante alla struttura

12. Le spese per acqua ,energia elettrica e riscaldamento

## ART. 5 - PERSONALE

Il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio, a carico del concessionario, è individuato nelle seguenti figure professionali:

- educatore, responsabile delle attività educative e di cura rivolte alle bambine e ai bambini, per tutto il tempo della loro permanenza all'interno del servizio;

- coordinatore con responsabilità pedagogiche ed organizzative, con compiti di organizzazione delle prestazioni previste dal presente capitolato, al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie e predisporre i piani di formazione; collabora inoltre alla definizione del programma di attuazione e gestione dei servizi con l'A.T.S. n. 8.

Il concessionario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso dei seguenti requisiti:

a) titolo di studio previsto dagli artt. 14 e 15 del R.R. n. 13/1004 ai sensi del decreto M.U.I.R. 04/08/2000 e dalle direttive applicative regionali per prestare servizio nei nidi;

b) esperienza professionale documentata in servizi educativi/ricreativi.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti penali in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n. 269/1998 e deve altresì possedere apposita certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto del pubblico.

Il concessionario garantirà per l'orario di apertura del servizio il rapporto numerico tra educatore/bambini, in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standards di personale previsti dalla vigente normativa della Regione Marche, nonché dal presente capitolato e dall'offerta presentata.

Resta a carico del Concessionario la predisposizione di piccoli ausili e/o arredi / materiali ludici, eventualmente richiesti sulla base del progetto educativo personalizzato definito dall'Unità multidisciplinare dell'età evolutiva di cui all'art. 10 della L.R. n. 18/96 e s. m. i.

Il Concessionario si impegna altresì, salvo casi non imputabili alla volontà del medesimo, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini.

Reiterate e immotivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previ richiami, motivo di revoca della concessione.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Prima dell'inizio del servizio il Concessionario deve inviare all'Amministrazione l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo ed ausiliario, specificandone i dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti.

In caso di assenza del personale educativo, il concessionario deve garantire le condizioni standard del servizio, provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa regionale di settore.

In tal caso, il Concessionario è tenuto a documentare all'Amministrazione, contemporaneamente all'avvio al servizio del nuovo operatore, i relativi dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti dal medesimo. L'Amministrazione ha diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto, gradimento da parte dell'utenza e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le modalità previste dal progetto educativo.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile all'Amministrazione per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita dei singoli operatori.

Il concessionario può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione senza oneri a carico dell'Ente concedente.

Gli stessi, in ogni caso, possono solo affiancare e non sostituire gli operatori.

Il concessionario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. L.vo 626/94 e succ. mod. e integrazioni.

In particolare, dovrà presentare all'Amministrazione Comunale il piano operativo della sicurezza.

Cura percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

## ART. 6 - FUNZIONAMENTO ED ORARI

L'anno educativo inizia il 1<sup>a</sup> settembre e termina il 30 giugno dell'anno successivo. Nel mese di luglio viene attivato un servizio estivo settimanale a richiesta delle famiglie. Il calendario annuale delle festività del Centro per l'Infanzia è determinato dall'Amministrazione Comunale.

Il Centro per l'Infanzia è aperto dal lunedì al venerdì e offre i seguenti servizi:

- tempo pieno con orario dalle ore 7,30 alle ore 16,30
- tempo parziale con orario dalle ore 7,30 alle ore 13,00

È aperto altresì il sabato mattina dalle ore 7,30 alle ore 13,00 con una richiesta minima formulata da cinque utenti.

Il Concessionario, su richiesta degli utenti e previo accordo con l'Amministrazione Comunale è tenuto inoltre:

- ad organizzare un servizio di pre-scuola dalle ore 7,00 alle ore 7,30;
- ad organizzare un servizio di post-scuola dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

## ART. 7 - SERVIZI AGGIUNTIVI

Il Concessionario può organizzare servizi aggiuntivi in riferimento alle seguenti attività:

- prolungamento del calendario annuale di servizio fino al mese di agosto;
- apertura straordinaria del Centro per l'infanzia per attività particolari legate all'animazione e al tempo libero;



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

- attività ludico-laboratoriali e spazio per bambini e genitori, previsti il sabato e la domenica. L'erogazione di tali servizi dovrà avvenire, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, nel rispetto della normativa regionale vigente e con rapporto economico diretto tra concessionario e utenti.

Il progetto educativo ed organizzativo deve indicare le modalità di gestione ed erogazione di tali servizi e specificare le tariffe da porre a carico dell'utenza e le modalità di aggiornamento delle stesse.

## ART. 8 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione inizierà a decorrere dal mese di settembre 2011 o comunque dalla data di effettivo avvio della gestione del servizio ex novo istituito, come definita e comunicata dall'Amministrazione comunale e terminerà il 31 luglio 2014 con possibilità di proroga della stessa concessione per un altro anno, valutata l'efficacia del servizio prestato.

La proroga sarà disposta dall'Amministrazione Comunale con apposito atto deliberativo da adottarsi tre mesi prima della scadenza.

Tre mesi prima della scadenza del contratto, anche nell'ipotesi di mancata proroga, l'Amministrazione Comunale provvederà ad emettere un nuovo bando di gara determinando finalità, condizioni e termini.

I concessionari che hanno già avuto la gestione potranno partecipare ai successivi bandi per il rinnovo della gestione.

## ART. 9 - RAPPORTO CONCESSORIO

Per la gestione del servizio in concessione, articolato ai sensi del precedente art. 6, è riconosciuto per il periodo 1° settembre – 30 giugno (10 mesi l'anno) da parte dell'Amministrazione, un importo rapportato, su base mensile, per bambino iscritto (sia a tempo pieno che a tempo parziale, ivi compresi gli eventuali servizi prescuola, postscuola e il sabato) pari all'importo di aggiudicazione entro il tetto massimo posto a base di gara di 580.00 Euro. (Nel mese di LUGLIO il compenso è settimanale (compenso mensile diviso quattro). Gli utenti del servizio devono al concessionario una retta mensile per i mesi di iscrizione (periodo 1° settembre – 30 giugno) definita annualmente dall'Amministrazione Comunale. Nel mese di luglio è stabilita una retta settimanale (retta mensile:4).

L'Amministrazione ove si accerti la necessità provvederà all'integrazione tra la retta versata al concessionario dalle famiglie ed il corrispettivo dovuto contrattualmente al gestore mensilmente a fronte di presentazione di regolare fattura, con pagamento a sessanta giorni (decorrenti dalla data di presentazione della fattura come certificata dall'Ufficio Protocollo) corredata da copia dei registri mensili delle presenze delle bambine e dei bambini e del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi previdenziali e contributivi.

Qualora lo Stato, la Regione e/o altri Enti Pubblici riconoscano al gestore contributi inerenti la gestione corrente del Servizio, l'Amministrazione ridurrà il corrispettivo mensile unitario di quell'anno di una cifra corrispondente all'80% di detto contributo (tradotto a sua volta su base unitaria mensile).

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora l'Amministrazione contesti al Concessionario l'inadempimento o il negligente adempimento di una o più obbligazioni previste dal presente capitolato.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## ART. 10 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE

L'Amministrazione mette a disposizione del Concessionario per tutta la durata della concessione, gratuitamente, i locali dell'edificio di proprietà comunale siti in Via Berti Lidio n. 2 dotato di impianti fissi, arredi, attrezzature, spazi esterni, nello stato in cui si trovano. L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione; pertanto i suddetti beni

non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.

Il Concessionario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente dell'immobile messo a disposizione, degli impianti, dei relativi arredi e delle attrezzature in dotazione di proprietà dell'Amministrazione, senza alcun onere ulteriore a carico del concedente e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del Centro con i costi ed il progetto esecutivo proposti in sede di gara, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio. L'immobile, è consegnato nello stato di fatto in cui si trova.

Il concessionario dovrà altresì curare gli spazi esterni alla struttura, adibiti a "verde"

Alla scadenza del contratto, il Concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto in contraddittorio tra le parti sulla base dell'effettivo riscontro con l'inventario dei beni allegato al contratto stipulato con il concessionario.

Sarà a carico del concessionario medesimo la sostituzione dei materiali e dei beni mancanti o danneggiati, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

## ART. 11 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

### 11/a - REQUISITI A CARATTERE GENERALE

- Iscrizione al Registro della competente Camera di Commercio o al Registro delle imprese e all'ALBO o REGISTRO regionale di competenza previsti dalla normativa vigente (art. 9, 1<sup>a</sup> comma, legge 381/91 - sezione Coop. Soc. lett. A) per la categoria di attività oggetto di gara;
- Assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 38 del D. Lvo. 163/2006.

E' prevista la facoltà di cui all'art.49 del D.Lvo 163/2006

### 11/b - REQUISITI SPECIALI DI CAPACITA' TECNICA-ORGANIZZATIVA

- possesso, oltre ai requisiti stabiliti dal R.R. n. 13/2004, con particolare riguardo all'articolo 18 per l'autorizzazione ad effettuare il servizio presso il Centro per l'Infanzia, anche dei requisiti aggiuntivi di qualità previsti dal medesimo R.R. n. 13/2004 per l'accreditamento;

- esperienza almeno triennale di gestione diretta, o in concessione o in appalto, di servizi di nido per l'infanzia, come definiti dall'art.7, commi 1-2-3 e 4, della L.R. 13/05/2003, n.9.

Nel caso di A.T.I, consorzi o raggruppamenti l'esperienza triennale viene richiesta per almeno una delle imprese e/o cooperative che li costituiscono.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

- disponibilita` di personale addetto al servizio ed alla sua direzione e coordinamento in possesso dei requisiti e delle qualifiche previsti dal capitolato prestazionale.

## IART. 12 - ELABORATI TECNICI ED ALLEGATI

A pena di esclusione ciascun partecipante alla gara dovra` presentare oltre alle attestazioni di rito, gli elaborati di seguito indicati:

1. progetto esecutivo educativo ed organizzativo costituente l'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA;
2. relazione illustrativa dell'esperienza maturata;
3. certificazione di qualita`;
4. dichiarazione rilasciata da almeno due istituti di credito attestante la capacita` economica e di solvibilita` del concorrente.

1. IL PROGETTO ESECUTIVO-EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO dovra` essere redatto in lingua italiana, su carta intestata del proponente e sottoscritto dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di idonea procura.

Nel progetto educativo ed organizzativo il partecipante dovra` descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto, specificando gli elementi di seguito precisati secondo le seguenti linee guida, a pena di esclusione.

### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

- schematizzazione di budget per il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario DEL SERVIZIO NEI TRE ANNI PREVISTI DI CONCESSIONE.
- ipotesi di organizzazione del lavoro tenendo conto della ricettivita` del Centro e delle turnazioni del personale;
- modalita` di selezione del personale, elenco del personale disponibile ed indicazione dell'indice max di turn-over che il concorrente si impegna a rispettare nell'esecuzione del contratto;
- programma di supervisione ed aggiornamento del personale con la previsione di momenti di formazione comuni tra il personale dei servizi pubblici, privati e scolastici;
- programma della gestione dei servizi generali;
- programma della manutenzione ordinaria del verde e dell'immobile;
- metodologia e strumenti per il monitoraggio e la valutazione della qualita` del servizio (carta dei servizi);
- eventuali proposte migliorative del servizio a costo zero per l'Amministrazione e del rapporto concessorio in generale.

### MODELLO PEDAGOGICO EDUCATIVO in relazione a:

- orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali;
- organizzazione degli ambienti e degli spazi, composizione dei gruppi, anche in considerazione delle diverse fasce di eta`;
- organizzazione della giornata al Centro, con particolare riguardo alle attivita` di cura del bambino (cure di routine, pasto, sonno...);



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

- attività educativo-didattiche e uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l'osservazione, la verifica, la documentazione, il lavoro collegiale;
- utilizzo di giochi e materiale ludico-didattico;
- servizi educativi e gestione delle " differenze " (etnico-culturale, disabilità ....);
- integrazione col territorio e le altre realtà educative della rete d'ambito (A.T.S. n.8 della Regione Marche);
- budget a disposizione per materiali ludico-didattici necessari alla realizzazione del progetto pedagogico presentato;
- numero educatori da impiegare (nel rispetto dell'art. 5 del presente capitolato) per l'esecuzione del servizio, specificando le turnazioni e l'articolazione dell'orario di ciascuna unità educativa nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento;
- curriculum attestante il titolo di studio e/o professionale, l'esperienza maturata, la formazione degli educatori e del coordinatore pedagogico ed organizzativo;
- eventuali servizi aggiuntivi di cui al precedente art. 7, specificando le tariffe da porre a carico dell'utenza e le modalità di aggiornamento delle stesse.

**RAPPORTI RELAZIONALI** con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- fase di inserimento ed ambientamento del bambino al Centro ;
- accoglienza giornaliera;
- momento del reincontro con il familiare;
- servizi innovativi alle famiglie;
- strumenti e modalità di partecipazione/coinvolgimento/informazione
- raccordo con il territorio e con la scuola dell'infanzia.

**2. RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'ESPERIENZA MATURATA NELLA SOLA GESTIONE DEI NIDI O DEI SERVIZI PER L'INFANZIA** come definiti dall'art. 7 commi 1,2,3 e 4 della L.R. 9/2003. Tale relazione dovrà contenere esclusivamente le seguenti informazioni:

- a) sintesi delle esperienze maturate con indicazione della denominazione e ubicazione, il tipo di gestione, la durata della gestione e il numero degli utenti;
- b) descrizione delle esperienze di sostegno ai disabili accolti presso strutture gestite.

**3. CERTIFICAZIONE DI QUALITA' UNI EN ISO 90001: 2000**, ovvero la certificazione specifica per servizi dell'infanzia.

**4. DICHIARAZIONE** rilasciata da almeno due Istituti di credito attestante la capacità economica e di solvibilità del concorrente.

## ART. 13 - OBBLIGO DELLE PARTI

Compete all'Amministrazione comunale:

1. la messa a disposizione gratuita dei locali, idonei e arredati, come da apposito inventario, per l'attività di nido d'infanzia;
2. la copertura assicurativa dell'immobile da incendio;
3. le imposte, tasse e obblighi derivanti dalla proprietà;
4. la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Compete al concessionario, mediante propria organizzazione tecnico-economico-aziendale:

1. integrare la documentazione per ottenere l'autorizzazione al funzionamento nonché l'accreditamento richiesto dal Regolamento regionale per la gestione del Centro d'Infanzia per conto di enti pubblici;
  2. assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nel precedente art. 4, nonché quelle offerte nel progetto esecutivo-educativo ed organizzativo, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza alle bambine ed ai bambini ammessi;
  3. realizzare il progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni o adeguamenti concordati preventivamente con l'Amministrazione;
  4. rispettare il Regolamento comunale per il funzionamento del Centro per l'Infanzia
  5. identificare il contenuto e le caratteristiche delle prestazioni da erogare per soddisfare al meglio la domanda di centro per l'infanzia proveniente dalla collettività e definire le modalità con cui si offrono anche in coprogettazione con l'Amministrazione Comunale e l'A.T.S. n.8;
  6. sostenere ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);
  7. fornire materiale igienico-sanitario atto a garantire il benessere del bambino, compresi i pannolini.
  8. assicurare il servizio di igiene e pulizia dei locali, dei mobili, suppellettili ed attrezzature, nonché del materiale didattico, nel rispetto della normativa vigente;
  9. fornire detergenti specifici ed atossici per le superfici e gli arredi;
  10. assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
  11. garantire un sistema informatico idoneo per i flussi di comunicazione fra concessionario, servizi comunali e servizi sociali d'ambito;
  12. organizzare l'attività educativa ed assistenziale;
  13. effettuare la manutenzione ordinaria corrente, intendendosi con ciò quella necessaria a mantenere le attrezzature, gli impianti, gli arredi, la struttura ed ogni altro materiale ivi custodito in perfetto stato d'uso;
  14. effettuare la manutenzione ordinaria dell'immobile, e cioè la tinteggiatura delle pareti, la manutenzione dei serramenti e degli infissi, la sostituzione dei vetri, delle serrature, della rubinetteria, delle lampade ecc...
  15. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. L.vo 626/94 e al D.L.vo 81/2008 e succ. mod. ed int., ivi compreso la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
  16. assicurare l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti.
  17. spese per luce, acqua, riscaldamento, nettezza urbana, mensa, manutenzione del verde.
- Il concessionario dovrà dotarsi di una utenza telefonica al fine di consentire il contatto delle famiglie con il centro per l'infanzia, con relative spese a proprio carico.

## ART. 14 - FIDEIUSSIONE

A garanzia degli obblighi nascenti dalla concessione, il concessionario presenterà al Comune, al momento della stipula del contratto, una fidejussione bancaria/assicurativa stipulata con primario istituto bancario/assicurativo corrispondente al 2% del netto contrattuale. Detta garanzia deve contenere espressamente tutte le clausole previste dall'art. 75 del D. Lvo n. 163/2006 che si intendono come qui trascritte.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## ART. 15 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA

Il Concessionario del servizio si assume ogni responsabilit , sia civile, sia penale, derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Il Comune di Barbara   pertanto esonerato da ogni responsabilit  per danni, infortuni o altro che dovesse accadere agli utenti, al personale, a terzi in genere durante l'esecuzione del servizio, che viene gestito in nome proprio dal Concessionario.

Il Concessionario del servizio solleva comunque il Comune di Barbara da qualsiasi pretesa, azione di rivalsa, che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni e/o danni occorsi in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo, il Concessionario si impegna a consegnare al Comune di Barbara, al momento della stipula del contratto, una polizza di RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune di Barbara debba essere considerato " terzo " a tutti gli effetti. La mancata presentazione della polizza comporta la decadenza dall'affidamento. L'assicurazione dovr  assicurare la copertura per i seguenti massimali:

- euro 3.000.000,00 per ogni sinistro;
- euro 1.500.000,00 per persona;
- euro 1.000.000,00 per cose.

La copertura dovr  prevedere, fra l'altro, la copertura dei danni alle cose di propriet  degli assistiti e delle loro famiglie.

Polizza infortuni utenti :

- invalidita  permanente : massimale pro capite di almeno euro 1.500.000,00 senza scoperti e franchigia ;
- decesso: massimale pro capite di almeno euro 1.000.000,00
- rimborso spese giornaliere da infortunio.

Dette coperture assicurative dovranno essere efficaci per l'intero periodo di concessione del servizio.

Il Concessionario si impegna a presentare, ad ogni scadenza annuale della polizza, l'attestazione dell'avvenuto pagamento del premio entro 15 giorni dalla scadenza dello stesso.

## ART. 16 - PIANO DELLA SICUREZZA

Il Concessionario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attivita  da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attivita  per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonch  il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamita ) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## **ART. 17 - SISTEMA DI MONITORAGGIO E METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario è tenuto a dotarsi di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nel progetto esecutivo.

Il Concessionario è tenuto a dotarsi di una CARTA DEI SERVIZI ai sensi dell'art. 2, comma 461, della legge n. 244/2007, contenente almeno i seguenti elementi essenziali:

- standards di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate;
- modalità di accesso alle informazioni;
- modalità per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie;
- modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza.

La Carta dei Servizi dovrà essere preventivamente discussa ed approvata dall'Amministrazione comunale. Dovrà essere opportunamente resa nota e consegnata in copia a tutti gli utenti.

## **ART. 18 - VERIFICA E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il concessionario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del concessionario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, il concessionario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono il concessionario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto. Sarà cura del concessionario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni tre mesi sull'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione. La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione della concessione, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al responsabile dei servizi amministrativi del Comune di Barbara e ad altro personale da esso delegato. Al personale dell'Amministrazione incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura in qualsiasi momento.

## **ART. 19 - SUBCONCESSIONE**

È fatto assoluto divieto al concessionario di subconcedere il servizio, sotto pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria.

## **ART. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione anche parziale del contratto di concessione. La cessione si configura anche nel caso la società aggiudicatrice venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui la società aggiudicatrice sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## ART. 21 - REVISIONE PREZZI

A decorrere dal secondo anno della concessione, con cadenza annuale, i prezzi contrattuali potranno essere aggiornati ad espressa e motivata richiesta del concessionario.

Il responsabile del servizio provvederà ad istruire la pratica, come previsto dall'art. 115 del D. L.vo 163/2006 o, in mancanza degli elenchi ivi previsti, verrà applicata una revisione annuale del prezzo in ragione del 100% della percentuale di aumento del costo della vita per famiglie di operai ed impiegati rilevato dall'indice ISTAT per l'anno precedente, con riferimento al mese di agosto.

Il concessionario sarà tenuto ad apportare al servizio tutte le modifiche imposte da scelte innovatrici dell'Amministrazione, anche su proposta del concessionario stesso ed in ogni caso possibilmente concordate tra le parti. In tale caso l'adeguamento del prezzo contrattuale viene operato sulla base di una istruttoria analitica, condotta dal dirigente responsabile, in ordine alle voci di costo connesse alle nuove prestazioni.

In caso di mancata accettazione delle variazioni stabilite dall'Amministrazione, questa si riserva la facoltà di revocare la concessione.

## ART. 22 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO - CLAUSOLA PENALE

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste dal successivo art. 23, l'Amministrazione avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del concessionario penali da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali potrà essere trattenuto in sede di liquidazione del compenso o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento:

- Le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non superiore a tre giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni del concessionario.
- La decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale competente alla gestione del contratto.

## ART. 23 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA / DECADENZA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione comunale, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno del concessionario oltre all'applicazione della clausola penale di cui all'art. 22 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora il concessionario:

- non abbia ottenuto l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento, ovvero perda uno o più dei requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- somministri cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel presente capitolato ovvero nel progetto esecutivo presentato;
- non ottemperi alle direttive emanate dalle autorità competenti in materia (Comune, ASUR, Ambito Territoriale Sociale, Regione);



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

- interrompa il servizio per causa a se` imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarita` di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;
- contravvenga al divieto di cessione del contratto e di subconcessione.

Oltre alla dichiarazione di decadenza della concessione, l'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificano violazioni che, ove protrate, possano arrecare pregiudizio agli utenti.

Nel caso di decadenza della concessione o di rinuncia da parte del concessionario, quest'ultima da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di 120 giorni, l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo oggetto della polizza fideiussoria.

## ART. 24 - PRIVACY

Ai sensi del D. L.vo 196/2003 il concessionario e` titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie.

Il concessionario e` responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

## ART. 25 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

## ART. 26 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, il concessionario elegge domicilio legale presso il centro per l'infanzia sito nel Comune di Barbara Via Berti Lidio n.68.

## ART. 27 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il foro di Ancona sara` competente per tutte le controversie di competenza del giudice ordinario che dovessero insorgere in dipendenza della esecuzione della concessione.

## ART. 28 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

## ART. 29 - VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA (PROGETTO ESECUTIVO / EDUCATIVO-ORGANIZZATIVO) E OFFERTA ECONOMICA

PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO DISPONIBILE = PUNTI 100

La valutazione sara` effettuata da apposita Commissione giudicatrice, in base ai seguenti parametri:

**A) CRITERIO OFFERTA TECNICO- QUALITATIVA                      TOTALE MAX PUNTI 60**



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

1. VALORE DEL PROGETTO PEDAGOGICO - EDUCATIVO SPECIFICITA' CONCRETEZZA, CHIAREZZA ESPOSITIVA E COERENZA CON LE LINEE GUIDA (Art.12 capitolato) max punti 15
2. INNOVAZIONE, ORIGINALITA' DEI CONTENUTI, PRESENZA DI STANDARDS SUPERIORI A QUELLI RICHIESTI; PREVISIONE DI STRUMENTI IN GRADO DI ASSICURARE UN ELEVATO LIVELLO DI COPROGETTUALITA' NEL TEMPO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E L'ATO SOCIALE N. 6; COLLEGAMENTO CON LA RETE TERRITORIALE DEI SERVIZI SOCIALI max punti 15
3. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI UTENTI max punti 15
4. VALORE DEL PIANO ORGANIZZATIVO  
- GESTIONALE DEL SERVIZIO  
- CONGRUITA' EQUILIBRIO ECONOMICO  
- FINANZIARIO ESPOSTO; METODOLOGIA DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA;  
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO;  
PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE max punti 15

## B) OFFERTA ECONOMICA

**TOTALE MAX PUNTI 40**

All'offerta migliore, ovvero all'offerta che recherà il massimo ribasso sulla retta mensile unitaria posta a base di gara (Euro 580,00/mese per dieci mesi per bambino iscritto sia a tempo pieno che a tempo parziale, ivi compresi gli eventuali servizi prescuola-postscuola e il sabato ) verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti.

Alle altre offerte verrà attribuito motivatamente un punteggio decrescente sulla base della seguente formula:

$$\text{Punteggio da assegnare} = 40 \times \frac{\text{massimo ribasso}}{\text{ribasso}}$$

Il segno X corrisponde all'operazione di moltiplicazione;

Il segno: corrisponde all'operazione di divisione

Per ribasso si intende l'offerta economica presentata da ciascun concorrente;

Per max ribasso si intende l'offerta economica più bassa fra quelle presentate

La procedura di gara sarà svolta in una o più sedute da una apposita Commissione giudicatrice - nominata con Determina del Responsabile del servizio e composta, ove occorra, anche di esperti esterni all'Amministrazione - che valuterà le singole offerte progettuali presentate in base ai suesposti parametri.

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione proporrà la definizione della graduatoria di tutte le offerte progettuali in base ai punteggi assegnati, che verranno comunicati ai concorrenti medesimi.

L'Amministrazione si riserva di procedere a trattativa privata con gli operatori partecipanti nell'ORDINE DI GRADUATORIA, al fine della concessione del servizio e della definizione del relativo contratto. La trattativa privata potrà comportare unicamente miglioramenti, se del caso al progetto educativo-gestionale presentato.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere a trattativa privata anche in presenza di un'unica offerta presentata purchè valida.



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

Si riserva di non affidare la concessione in parola qualora le offerte o i progetti risultino non congrui rispetto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Non si riconosce alcun indennizzo e/o risarcimento di sorta ai partecipanti alla gara per gli elaborati presentati.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL CENTRO PER L'INFANZIA

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.19 del 30.04.2011

### TITOLO I - ISTITUZIONE - FINALITA' - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

#### ART. 1 - ISTITUZIONE

1. E' istituito a Barbara ai sensi e per gli effetti della L.R. 9/2003 il Centro per l'Infanzia Comunale denominato "COCCOLANDIA"

La sede operativa del Centro e' fissata nella struttura di proprietà comunale ubicata nel Comune di Barbara in Via Lidio Berti n.2 ;

#### ART.2 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Centro per l'Infanzia e detta i principi generali dei modelli organizzativi gestionali.

Il servizio oggetto del presente regolamento sara' affidato mediante la "Concessione del Servizio" ad un concessionario esterno, individuato mediante una selezione ad evidenza pubblica e con le procedure previste dall'articolo 30 del Decreto Legislativo n.163 /2006.

#### ART.3 - FINALITA'

1. Il Centro per l'Infanzia e' un servizio sociale e formativo di interesse pubblico, volto a favorire lo sviluppo globale della personalita` del bambino nei suoi aspetti affettivi, motori, relazionali e cognitivi.

2. Il centro per l'Infanzia interagisce con la famiglia e promuove, anche in collaborazione con i servizi materno-infantili e dell'eta` evolutiva dell'ASUR, la corretta informazione sulle metodiche e sulle ricerche in campo sanitario, sociale e relazionale .

3. Il Centro per l'Infanzia consente inoltre l'attivazione di processi di prevenzione ( primaria, secondaria e terziaria) sotto il profilo socio-sanitario e di integrazione dei bambini disabili.

### TITOLO II - STUTTURA E ORGANIZZAZIONE

#### ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Centro per l'Infanzia del Comune di Barbara ha una capacita` recettiva minima di quindici posti, accoglie i bambini da tre mesi a tre anni ed e' gestito in regime di concessione, in costante integrazione con altri servizi sociali ed educativi d'ambito ed in stretta collaborazione con le famiglie.

2. I bambini ammessi al Centro verranno suddivisi in gruppi di appartenenza, tenendo conto sia delle caratteristiche di sviluppo degli stessi, sia della disponibilita` di posto nei gruppi.

3. I gruppi sono cosi` suddivisi:

- lattanti (3/12 mesi);
- semi-divezzi (12/18 mesi);
- divezzi (18/36 mesi).



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## ART.5 - CALENDARIO ANNUALE

1. L'anno educativo inizia il 1<sup>a</sup> settembre e termina il 30 giugno dell'anno successivo.
  2. La chiusura del servizio per festività nel corso dell'anno è stabilita dall'Amministrazione Comunale.
  3. Nel mese di luglio potrà essere attivato un servizio estivo settimanale in base al numero di richieste che perverranno annualmente. Tale servizio dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale.
- Ad integrazione del servizio di Centro per l'Infanzia potrà essere istituito un servizio di post- scuola in favore degli alunni della Scuola dell'Infanzia

## ART.6 - CALENDARIO SETTIMANALE E ORARIO GIORNALIERO

1. Il Centro per l'Infanzia, al fine di garantire una notevole flessibilità in rapporto alle richieste dell'utenza è aperto dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi dalle ore 7,30 alle ore 18,30, nonché il sabato mattina dalle 7,30 alle 13,00 se perverranno almeno cinque richieste da parte dei genitori.

2. L'ingresso dei bambini è articolato nel modo seguente:

- Ingresso mattino: dalle 7,30 alle 9,00
- Uscita mattino: dalle 12,30 alle 13,30
- Ingresso pomeriggio: dalle 13,00 alle 13,30
- Uscita pomeriggio: dalle 16,00 alle 18,30

3. Le famiglie possono scegliere la fascia oraria di frequenza che meglio risponde alle proprie esigenze. Le fasce orarie massime previste sono le seguenti:

FASCIA	ENTRATA	USCITA
Tempo prolungato	7,30	18,30
Tempo pieno	7,30	16,30
Part time mattino	7,30	13,00
Part time pomeriggio	13,00	18,30
Part time alternato	7,30	13,00
	13,00	18,30

4. Le famiglie possono richiedere servizi aggiuntivi e integrativi rispetto alla fascia oraria prescelta, previa compilazione di appositi moduli di prenotazione, con integrazione della retta mensile. Tutte le richieste potranno essere evase se le condizioni organizzative del servizio lo permetteranno.

5. L'organizzazione del servizio e degli orari è suscettibile, annualmente di variazione su richiesta del Comitato di Gestione e previa approvazione di apposito atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

6. A cura del Concessionario, possono essere organizzati servizi aggiuntivi in riferimento alle seguenti attività:

- Apertura straordinaria del centro per l'infanzia per attività particolari legate all'animazione e al tempo libero;
- Attività ludico-laboratoriali e spazio per i bambini e genitori, previsti il sabato e la domenica.

L'erogazione di tali servizi dovrà avvenire nel rispetto della normativa regionale vigente e con rapporto economico diretto tra concessionario e utenti, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, proprietaria dell'immobile.

## ART. 7 - CRITERI DI AMMISSIONE



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

1. I bambini già frequentanti il Centro per l'Infanzia sono automaticamente ammessi per l'anno educativo successivo, senza necessità di presentare ulteriori domande d'iscrizione, salvo rinuncia scritta da prodursi almeno 20 giorni prima dell'inizio del medesimo.
2. I posti a disposizione sono 15 e prioritariamente riservati ai bambini residenti nel Comune di Barbara ed a quelli i cui genitori vi abbiano la propria sede di lavoro.
3. E' criterio di collocamento in graduatoria, per ogni tipologia di utenza e a parità di punteggio, la data di presentazione della domanda, regolarmente registrata presso il Comune di Barbara.
4. Le graduatorie vengono predisposte dal gestore del Centro per l'Infanzia congiuntamente all'Amministrazione Comunale, sulla base dei criteri determinati da quest'ultima e dal presente regolamento.
5. Le graduatorie vengono definite in base ai seguenti criteri di precedenza, con l'attribuzione del seguente punteggio:

a) Bambini residenti o i cui genitori lavorino nel Comune di Barbara:

	PUNTI
1. richiesta tempo prolungato (genitori entrambi lavoratori)	10
2. richiesta tempo prolungato (un solo genitore lavoratore)	5
3. richiesta tempo pieno (genitori entrambi lavoratori)	9
4. richiesta tempo pieno (un solo genitore lavoratore)	5
5. richiesta part-time (genitori entrambi lavoratori)	8
6. richiesta part-time (con un solo genitore lavoratore)	3

b) - Bambini non residenti:

stessi punteggi di cui sopra diminuiti di punti 2;

c) - Stato di gravidanza della madre: punti 4

d) - Richiesta di inserimento del secondo figlio con il primo già frequentante: punti 2;

La condizione dei bambini con nuclei monoparentali è equiparata a quella delle famiglie con entrambi i genitori.

Ai bambini provenienti dalla lista d'attesa dell'anno precedente, se confermano l'iscrizione per il nuovo anno, verrà attribuito un punteggio aggiuntivo di 0,5 punti. A parità di punteggio farà fede il numero di protocollo interno del Comune apposto sulla domanda al momento dell'iscrizione.

## ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO

1. Entro il mese di maggio vengono aperte le iscrizioni con apposito avviso pubblico il quale contiene informazioni sul tipo di servizio, sul suo funzionamento e sugli eventuali criteri selettivi per l'accesso. Le domande vanno inoltrate al Comune di Barbara utilizzando appositi



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

moduli, predisposti dal gestore del Centro per l'Infanzia nei quali sono fornite indicazioni sulla documentazione e certificazioni richieste.

2. Durante il periodo di ricevimento delle domande, le famiglie interessate possono prendere contatto con le educatrici del Centro e con l'Ufficio competente del Comune, al fine di acquisire tutte le informazioni utili.

3. Nella domanda di iscrizione dovrà essere specificata la eventuale richiesta di ammissione al servizio pre-scuola, post-scuola e/o nella giornata di sabato e nel mese di luglio.

## **ART.9 - ESECUTIVITA' DELLE GRADUATORIE**

1. La graduatoria delle domande, presentate entro il termine stabilito, viene approvata dal Responsabile del servizio e pubblicata presso la struttura del Centro per l'infanzia e presso gli uffici del Comune; la medesima viene altresì trasmessa tempestivamente al domicilio dei richiedenti a cura del competente Ufficio Comunale.

2. Sull'attribuzione dei punteggi e sulla conseguente collocazione in graduatoria, gli interessati possono avanzare ricorso al Sindaco entro il periodo di quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione.

3. I ricorsi sono esaminati e definiti con specifica disposizione del Funzionario comunale addetto, il quale stilerà anche la graduatoria definitiva e la renderà esecutiva. Qualora l'eventuale accoglimento di uno o più ricorsi avesse determinato la variazione della graduatoria originaria di cui al punto 9.1 la graduatoria definitiva sarà pubblicata con le stesse modalità di cui sopra.

## **ART. 10 - VALIDITA' ED UTILIZZAZIONE DELLE GRADUATORIE**

1. Le graduatorie di cui al precedente art. 9 rimangono in vigore fino ad esaurimento e saranno utilizzate non appena si verifichi una disponibilità di posti.

2. Eventuali domande di ammissione al Centro presentate durante l'anno verranno esaminate e, se idonee, saranno accolte, oppure messe in lista d'attesa.

3. Alla conferma scritta della data di inserimento e alla conseguente firma del contratto di frequenza, la famiglia deve provvedere entro 5 giorni al versamento di una retta, pari a quella corrispondente al tempo di frequenza prescelto.

4. Sono ammessi ritardi di inserimento solo per motivi di salute comprovati da certificato medico.

5. Una priorità viene riservata alle famiglie che devono inserire un secondo bambino al Centro, già frequentato dal primo figlio.

## **ART.11 - RINUNCE**

1. La rinuncia alla fruizione del servizio può essere effettuata, con comunicazione scritta indirizzata al Responsabile del Servizio e al concessionario almeno venti giorni prima della effettiva decorrenza.

2. Il rinunciatario viene escluso dalla graduatoria valida per quell'anno.

3. In caso di ripensamento motivato da esigenze e necessità, o da cambiamenti della condizione di vita familiare, dietro richiesta scritta dei genitori, i nominativi vengono reinseriti all'ultimo posto dell'eventuale lista d'attesa, secondo la data di presentazione delle domande.

## **ART. 12 - ESCLUSIONI**



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

1. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare al Posto, presentando la dichiarazione con apposito modulo al Responsabile del Centro e ciò comporterà la mancata restituzione della retta mensile versata.

## TITOLO III - FRUIZIONE DEL SERVIZIO

>

### ART. 13 - SERVIZIO ORDINARIO

1. Tutti i bambini devono essere presentati al Centro entro le ore 9,00. Tutte le assenze dovranno essere comunicate al Centro entro le ore 9,00.

### ART. 14 - INSERIMENTO

1. Il momento dell'inserimento è preceduto da uno o più incontri tra il personale educativo ed i familiari. Di norma l'inserimento ha la durata di una settimana, durante la quale è prevista la possibilità di partecipazione di un familiare, la cui presenza, nelle modalità e nei tempi, verrà concordata e definita con le educatrici di riferimento.

2. Al momento dell'inserimento i bambini devono essere muniti di apposito certificato medico che attesti l'assenza di malattie contagiose ed infettive in atto.

3. I genitori dovranno compilare la modulistica predisposta dal servizio che prevede:

- Autocertificazione di adempimento degli obblighi vaccinali di legge (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 444/00)

- Delega alla somministrazione del farmaco antipiretico firmata dal genitore che specifichi che il bambino ha già assunto tale farmaco.

La somministrazione sarà comunque effettuata sentiti i genitori e dopo aver adottato le misure generali per il contenimento del rialzo termico e qualora la temperatura rettale superi i 38,5 e non vi sia possibilità di riportare tempestivamente il bambino a domicilio.

- Delega del genitore accompagnata dalla prescrizione del pediatra per la somministrazione di farmaci d'urgenza (da presentare ogni anno e per ogni particolare patologia).

- Prescrizione del pediatra di diete particolari con tutte le indicazioni del caso (tipi, alimenti, periodi, ecc.)

- Autocertificazione in caso di assenza del bambino non malato per più di 5 giorni consecutivi.

### ART. 15 - PERMANENZA PRESSO IL CENTRO

1. I bambini frequentanti il Centro hanno garantito il diritto di frequentare fino al compimento del 3 anno di età. Qualora al compimento del 3 anno di età non possano essere ammessi alla scuola d'infanzia, possono frequentare il Centro fino al termine dell'anno educativo.

### ART. 16 - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO

1. I bambini frequentanti il Centro sono suddivisi in gruppi di appartenenza alla cui costituzione provvedono le educatrici in base a più criteri, tra i quali l'età, le competenze psico-motorie raggiunte dagli stessi al momento dell'inserimento, la fascia oraria di frequenza scelta dalla famiglia; ogni gruppo farà riferimento a figure educative stabili.

2. L'articolazione della giornata prevede attività di gruppo per i bambini in relazione al loro sviluppo psico-fisico ed alle loro esigenze motorie, affettive ed intellettive.



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

3. La progettazione /programmazione delle attività del Centro verrà elaborata dalle educatrici in collaborazione con il Coordinatore dopo un tempo minimo di osservazione e di conoscenza dei bambini e dei gruppi: verrà quindi presentata e discussa con i genitori.

4. Nella carta dei servizi le famiglie frequentanti e interessate possono trovare i principali riferimenti sia degli aspetti organizzativi, che delle linee pedagogiche e progettuali del servizio.

## **ART.17 - RAPPORTI CON LE SCUOLE DELL'INFANZIA**

1. Per i bambini frequentanti il Centro è prevista la possibilità di una conoscenza preliminare con la struttura, le insegnanti e il gruppo di bambini che li accoglieranno dopo i tre anni.

2. La possibilità di realizzare il raccordo, la modalità organizzativa ed i tempi sono da concordarsi con il Dirigente Scolastico.

## **ART. 18 - ASSOGGETTAMENTO A CONTRIBUZIONE**

1. Il servizio del Centro per l'infanzia è soggetto a contribuzione da parte degli utenti.

2. I criteri relativi alla determinazione delle tariffe, modalità e termini di pagamento sono stabiliti con Delibera di Giunta Comunale in conformità ad idoneo capitolato prestazionale

## **ART. 19 - ALIMENTAZIONE**

1. La dieta al Centro per l'Infanzia è regolata dalle tabelle dietetiche appositamente predisposte dall'ASUR territoriale a tutela dello stato di salute.

2. Per i bambini che necessitano di diete particolari i genitori sono tenuti a presentare un certificato medico.

3. I pasti per i semi-divezzi ed i divezzi sono preparati presso la mensa della Scuola materna nel rispetto della vigente normativa igienico-sanitaria. E' espressamente vietata la somministrazione di prodotti O.G.M.

4. I menu sono affissi settimanalmente all'entrata del Centro ed il personale educativo è a disposizione dei genitori per stabilire buone abitudini alimentari e discutere con loro qualsiasi problema individuale legato all'alimentazione, indirizzandoli all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

## **TITOLO IV - PERSONALE**

### **ART. 20 - IL PERSONALE**

1. Il personale è individuato tenendo in considerazione la normativa di riferimento attualmente in vigore con particolare riferimento all'art.12 della Legge Regionale n. 9/03 e dagli artt. 13-14-15-16 del Regolamento Regionale n.13/04;

### **ART. 21 - FUNZIONI DEL PERSONALE**

1. Gli operatori presenti nel Centro per l'infanzia svolgono mansioni e funzioni specifiche relative al ruolo che ricoprono all'interno del servizio. La specificità di ciascun ruolo è finalizzata a creare un clima di benessere per i bambini, le famiglie e, anche, per gli operatori stessi ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Regionale.

2. Il Coordinatore del Centro ai sensi dell'art. 19 deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente; deve avere un'esperienza almeno triennale nella gestione



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

dei servizi per l'infanzia o deve essere in possesso del diploma di Laurea psicopedagogica o equipollente.

Deve garantire:

- La programmazione educativa didattica degli interventi da parte degli operatori;
- La programmazione dell'aggiornamento che risponda alle esigenze degli operatori e degli utenti;
- Un rapporto di collaborazione con le direzioni didattiche per la realizzazione di progetti di continuita` nido-materna;
- La programmazione della gestione sociale e della partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia;
- Una progettualita` che riguardi gli aspetti gestionali e l'organizzazione del servizio del personale;
- La collaborazione con l'attivitaa` comunale e degli altri enti locali relativamente ai progetti di qualificazione della prima infanzia;
  - La collaborazione con i tecnici ASUR per tutti i problemi di
  - Cui l'Azienda stessa e` competente e responsabile rispetto ai servizi per l'infanzia;
- La promozione dei servizi per l'infanzia sul piano sociale e culturale, volta alla crescita dei bambini ed ai bisogni delle famiglie.

3. Il personale educativo deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e in particolare deve garantire:

- La vigilanza e la cura igienico-sanitaria dei bambini affidati;
- Provvedere ad assolvere i compiti educativi attraverso attivita` ludico-ricreative e socio-pedagogiche.
- Creare occasioni di incontro e collaborazione con i genitori;
- Migliorare costantemente formazione e aggiornamento.

\*Per quanto non espressamente sopra riportato valgono i principi stabiliti dal Regolamento n. 13/04

## TITOLO V - GESTIONE E PARTECIPAZIONE

### ART. 22 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE E GESTIONE

1. Il Centro persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

2. La gestione sociale si realizza attraverso:

- Il Comitato di Gestione
- L'Assemblea dei Genitori

### ART. 23 - IL COMITATO DI GESTIONE: COMPOSIZIONE E FUNZIONI

1. Il Comitato di Gestione e` composto da:

- Il Sindaco o suo delegato in qualita` di Presidente;
- Il responsabile dei servizi sociali del Comune di Barbara
- Due rappresentanti del Comune di Barbara (di cui un rappresentate di minoranza), **da** nominare con separato atto;
- Un rappresentate dei genitori ed un supplente eletti dall'Assemblea dei genitori;
- Il coordinatore dell'Ente Gestore.

2. Il responsabile del servizio svolge anche le funzioni di segretario del Comitato.

3. Il Comitato di Gestione resta in carica per un anno e puo` essere riconfermato. I componenti che senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, non partecipano alle riunioni, decadono automaticamente dall'incarico.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

4. Il rappresentate dei genitori eletto dall'assemblea decade dall'incarico al momento della dimissione del proprio figlio dal centro per l'infanzia.

5. Il Comitato di Gestione:

- Promuove incontri con le famiglie, gli operatori sociali e sanitari;
- Stabilisce annullamente l'organizzazione del servizio e degli orari da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- Esamina e discute, la CARTA DEI SERVIZI (art.2 comma 461 L.244/07) proposta dal concessionario ed approvata dall'Amministrazione Comunale;
- Vigila sull'applicazione degli indirizzi pedagogici e organizzativi, nonché delle norme di legge e di regolamento;
- Segnala all'Amministrazione comunale eventuali problematiche e formula proposte in merito alla funzionalità delle strutture;
- Esamina il progetto educativo-pedagogico;
- Suggestisce incontri e/o dibattiti sulla prima infanzia, promuovendo anche iniziative di carattere cittadino finalizzate a far conoscere l'attività educativa dal centro ed a far crescere la sensibilità della comunità sui problemi dei bambini;

6. Il Comitato di Gestione si riunisce almeno una volta all'anno; e' convocato dal Presidente almeno 7 giorni prima della riunione, mediante lettera scritta con l'indicazione dell'ordine del giorno, a cura dell'Amministrazione.

7. Le sedute sono pubbliche e delle riunioni viene redatto verbale; una copia dello stesso verrà conservata nell'Ufficio comunale competente, una copia verrà affissa all'Albo del Centro per l'Infanzia

8. Il Centro e' validamente costituito con l'intervento della maggioranza dei suoi membri. Esso delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## ART. 24 - ASSEMBLEA DEL CENTRO PER L'INFANZIA

1. L'Assemblea e' composta dai genitori dei bambini che frequentano il Centro e dal personale in servizio (senza diritto di voto). Il personale in servizio non viene considerato ai fini della validità della convocazione.

2. E' convocata:

- Dal Presidente del Comitato di Gestione (Sindaco);
- Dal Presidente del Comitato di Gestione su richiesta di 1/3 dei nuclei familiari o su richiesta del Coordinatore del Nido ; in questi casi la convocazione deve avvenire entro quindici giorni dalla richiesta ;
- L'avviso di convocazione sarà affisso almeno 7 giorni precedenti l'Assemblea presso la bacheca del Centro indicando l'orario ed il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.

3. L'Assemblea e' valida:

- In prima convocazione se sono presenti almeno la metà dei nuclei familiari dei bambini ammessi al Centro (un nucleo familiare = 1 genitore);
- In seconda convocazione l'Assemblea sarà valida qualunque sia il numero dei partecipanti (purché non inferiore a 5 nuclei familiari).

4. L'Assemblea si riunisce sempre all'inizio di ogni anno; la convocazione spetta al Coordinatore/Gestore dell'Asilo Nido .

5. L'Assemblea Ha i seguenti compiti:

- Eleggere il rappresentate ed il supplente nel Comitato di Gestione.



# COMUNE DI BARBARA

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

- Sottoporre al Comitato di Gestione osservazioni in merito al funzionamento del servizio ed esprimere il proprio parere sugli indirizzi pedagogici, assistenziali, organizzativi ed igienico-sanitari;
- Chiedere la convocazione straordinaria del Comitato di Gestione.

## TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PEDAGOGICA

### ART. 25 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Essenziale alla qualificazione dell'attività espletata dal Centro è la funzione di coordinamento pedagogico, che comprende le seguenti prestazioni fondamentali:

- Elaborazione, realizzazione e supervisione del Progetto educativo annuale e del programma di gestione del servizio, d'intesa con il comitato di Gestione e con l'ATS n.8, da approvarsi a cura dell'Amministrazione Comunale, comprendente: obiettivi, metodologia, verifica, valutazione e documentazione delle attività;

- Monitoraggio della qualità educativa del servizio;
- Proposta e programmazione della formazione;
- Consulenze pedagogiche ai genitori;
- Proposte in merito a innovazioni nell'offerta del servizio.

La funzione di coordinamento è svolta da personale qualificato a cura del Concessionario, in possesso di diploma di laurea psicopedagogica o equipollente.

### ART. 26 – IL COORDINATORE DEL CENTRO

1. Il Coordinatore del Centro, designato dal Gestore tra il personale educativo, assolve il ruolo di referente nelle comunicazioni tra la struttura e gli altri servizi comunali e scolastici.
2. Al Coordinatore sono affidate le funzioni di coordinamento ed organizzazione quotidiana interna alla struttura stessa.
3. Il Gestore designa altresì un vice-coordinatore che avrà il compito di collaborare con il coordinatore e di sostituirlo in caso di assenza.
4. L'Amministrazione comunale ed il Comitato di Gestione fanno riferimento al coordinatore per qualsivoglia problema o informazione di servizio.

### ART. 27 - LA FORMAZIONE

1. La formazione è un diritto - dovere degli operatori, pertanto il concessionario che gestisce il servizio organizza annualmente attività di formazione ed aggiornamento con la collaborazione di esperti nel settore al fine di migliorare la professionalità, arricchire le conoscenze, facilitare un'elaborazione attiva, offrire metodologie di osservazione e progettazione, stimolare la progettazione di nuovi interventi e il confronto con le più qualificate esperienze educative nazionali.

## TITOLO VII - ACCESSO AI LOCALI

### ART. 28 - USO DEI LOCALI ADIBITI AL CENTRO PER L'INFANZIA

1. I locali adibiti a Centro possono essere utilizzati solo per lo svolgimento delle attività educative, delle riunioni di servizio e del Comitato di Gestione e per lo svolgimento di iniziative



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

che realizzano la promozione della cultura dell'infanzia, previa verifica delle opportune garanzie di un corretto utilizzo da parte del Comitato di Gestione.

## **ART. 29 - ACCESSO AI LOCALI**

1. L'accesso ai locali adibiti a Centro per l'Infanzia è consentito ai genitori dei bambini iscritti o a chi ne fa le veci, per l'affidamento e il ritiro giornaliero dei bambini e per ogni altra ragione prevista dal presente regolamento.
2. Il ritiro dei bambini può essere effettuato dai genitori e da tutti coloro che sono stati autorizzati per iscritto all'atto dell'iscrizione al centro.
3. L'accesso è altresì consentito ai funzionari dell'Amministrazione comunale, ai dipendenti e alle persone da esse incaricate per le verifiche e i controlli periodici sulla struttura e per gli interventi urgenti che verranno comunque concordati, nonché ai componenti del Comitato di gestione.
4. L'accesso ai locali è vietato a chiunque intenda esercitare attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.
5. Sono altresì vietate ogni forma di affissione o pubblicità sia interna che esterna per qualsivoglia evento ad eccezione di tutte le comunicazioni dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 30 - DIVIETO DI FUMARE**

1. Ai sensi della L.584/75 e succ. mod. nei locali adibiti a Centro per l'Infanzia è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario.

## **ART. 31 - VESTIARIO**

1. Il personale educativo, ausiliario e di cucina è tenuto ad indossare durante lo svolgimento del servizio un vestiario dignitoso, adeguato ed igienicamente idoneo, in conformità alla normativa del settore in materia di sicurezza (L.81/2010 ecc..)

## **ART. 32 - CONTROLLI SANITARI DEL PERSONALE**

1. Tutto il personale in servizio presso il centro per l'Infanzia dovrà sottoporsi periodicamente a visita di controllo sanitario.
2. Per quanto riguarda la medicina preventiva per la sicurezza e l'igiene sul lavoro la periodicità delle visite sarà indicata dal medico competente.
3. Il personale straordinario dovrà sottoporsi ad accertamenti sanitari preventivi.
4. In caso di particolari necessità l'Amministrazione Comunale potrà richiedere ulteriori controlli sul personale.
5. Tutto il personale impiegato a qualsiasi titolo nel Centro per l'Infanzia, oltre a possedere tutti i requisiti richiesti per l'espletamento del servizio dovrà adottare un comportamento consono ed idoneo allo svolgimento della mansione assegnatagli con particolare attenzione all'approccio con i bambini.

## **ART. 33 - TIROCINANTI VOLONTARI**

1. Il concessionario può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione Comunale, senza alcun onere per quest'ultima.



# **COMUNE DI BARBARA**

Cod. ISTAT 042004 Provincia di Ancona

## ART.34 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali, il testo unico delle leggi sanitarie, il vigente capitolato prestazionale per la gestione in concessione del Centro per l'Infanzia .

## TITOLO VIII - TARIFFE

### ART. 35 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1. Gli importi mensili della retta di frequenza del servizio sono stabiliti dalla Giunta Comunale ai sensi del D.Lvo 267/2000 rideterminati annualmente sempre dalla Giunta Comunale.
2. Con lo stesso provvedimento saranno definite:
  - il costo dei servizi di pre e post scuola;
  - la quota fissa per ogni fascia oraria prescelta;
  - il costo giornaliero per ogni presenza effettiva nel Nido
  - le tariffe relative al periodo di inserimento del bambino all'Asilo Nido ogni altra deduzione e/o tariffa che si rendesse opportuno individuare o stabilire.
3. In presenza, inoltre di eventuali figli frequentanti contemporaneamente il centro , la famiglia avra` diritto ad una riduzione che verra` determinata annualmente dalla Giunta Comunale, rispettivamente per il secondo e terzo figlio e successivi al terzo. Stesso discorso per i gemelli.

### ART. 36 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Entro 5 giorni dall'atto dell'iscrizione verra` versata con assegno, in contanti o bonifico bancario, la quota fissa mensile della fascia oraria prescelta.  
Tale quota non sara` restituita in caso di non frequenza del bambino.
2. La retta di frequenza mensile deve essere versata entro e non oltre il giorno 05 di ciascun mese direttamente al Gestore del Centro che ne dara` comunicazione mensile al Comune.  
Nel caso in cui in giorno 5 coincida con una festività, il pagamento dovra` essere effettuato il giorno precedente.
3. Il mancato pagamento di due rette mensili determinera` l'attivazione delle procedure atte al recupero coattivo del credito nei confronti della famiglia, a cura e spese del Gestore.

### ART. 37 – NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.