



COMUNE DI CORCIANO
Provincia di Perugia

AREA SOCIO-EDUCATIVA

Avviso Pubblico per l'accreditamento ai fini del convenzionamento di Nidi privati autorizzati all'apertura ed al funzionamento nel Comune di Corciano.

in esecuzione della determinazione n. 1210 del 27.11.2019 dell'Area Socio-Educativa

Art. 1 Obiettivi

Il Comune di Corciano, allo scopo di ampliare l'offerta di opportunità educative qualificate anche a favore di quelle famiglie che restano escluse dagli asili nido comunali, intende proseguire nel sistema di integrazione pubblico-privato, con regole certe che assicurino ovunque gli stessi standard educativi e di sicurezza, mediante l'attivazione di una procedura di accreditamento delle strutture educative per la prima infanzia a titolarità privata operanti nel territorio comunale ed autorizzate in via definitiva al funzionamento, secondo i principi della sussidiarietà orizzontale.

L'accreditamento è requisito indispensabile per il successivo convenzionamento tra la struttura privata ed il Comune di Corciano.

Art. 2 Requisiti

Possono essere accreditati gli Asili Nido privati siti nel territorio comunale di Corciano che hanno i seguenti requisiti:

- regolare autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune competente ai sensi del Regolamento Regionale n. 13/2006 "Norme di attuazione della legge regionale 22 dicembre 2005 n.30 in materia di servizi socio educativi per la prima infanzia";
- progetto educativo, organizzativo e gestionale con le caratteristiche e modalità di cui al successivo art. 4.

Art. 3 Richiesta

La richiesta di accreditamento, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere presentata al Comune di Corciano – Area Socio Educativa all'indirizzo PEC comune.corciano@postacert.umbria.it.

Per la prima istruttoria relativa all'istituzione dell'elenco delle strutture accreditate la richiesta deve essere presentata entro e non oltre le **ore 12,00** del giorno **15.01.2020**.

La richiesta va presentata avente come oggetto:

Richiesta di accreditamento di nido privato ai fini del convenzionamento.

La documentazione dovrà contenere:

1) domanda di accreditamento, debitamente sottoscritta, utilizzando apposito fac-simile, nel quale dovranno essere obbligatoriamente rilasciate le seguenti dichiarazioni autocertificate ai sensi del DPR n. 445/2000:

- dichiarazione di possesso dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del nido ai sensi del Regolamento Regionale n. 13/2006 "Norme di attuazione della legge regionale 22 dicembre 2005 n.30 in materia di servizi socio educativi per la prima infanzia" n.del..... ;
- dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del d.lgs n. 50/2016;
- dichiarazione di essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro;

- dichiarazione di essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana, indicando il numero e la sede di iscrizione INPS e INAIL per la richiesta del DURC (nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte);
- dichiarazione di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
- dichiarazione di non avvalersi di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, Legge 22 novembre 2002, n. 266 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, recante disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale" oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di convenzionamento;
- attestazione di cui all'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/01, introdotto dall'art. 1, comma 42 della L. 190/12 relativo al divieto, pena l'esclusione dalla procedura, "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Corciano nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro con il Comune*"
- dichiarazione di impegnarsi ad assorbire i bambini in lista di attesa del Comune di Corciano;
- dichiarazione che l'asilo assicura il servizio anche a bambini diversamente abili.

La domanda deve essere obbligatoriamente corredata da copia del Protocollo di Legalità controfirmato e da copia di un documento di identità valida del sottoscrittore.

2) PROGETTO contenente:

- 1) Progetto educativo, organizzativo e gestionale elaborato secondo le specifiche contenute al successivo art. 4);
- 2) Elenco nominativo del personale addetto al nido, suddiviso per funzione (CCNL di settore applicato) e corredato dai curricula formativi e professionali debitamente sottoscritti;
- 3) Tariffe applicate in base alle diverse tipologie di fruizione del servizio da parte delle famiglie (part-time / tempo pieno)

Art. 4) Progetto educativo, organizzativo e gestionale del nido

Il progetto Educativo, Organizzativo e Gestionale dell'Asilo Nido privato deve contenere quanto segue:

A) Personale

la presenza di figure differenziate come segue:

- Coordinatore pedagogico: il coordinatore deve garantire il rapporto con il Comune di Corciano e con i genitori utenti;
- Educatore: dovranno essere in possesso dei necessari titoli di studio e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi, così come prescritto dal Regolamento della Regione Umbria 20 dicembre 2006, n. 13 «Norme di attuazione della legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30 in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia».

Il rapporto numerico tra educatori e bambini deve essere quello previsto dalla vigente normativa regionale in materia;

- Addetti ai servizi:
con il compito di assicurare il sostegno delle attività, della pulizia ed il riordino e la sanificazione degli ambienti. Il rapporto numerico tra addetti ai servizi e bambini non può essere inferiore a 1 a 15 compreso il cuoco.

Tutto il personale addetto al nido deve essere in possesso di idonea documentazione sanitaria.

A tutti gli operatori educativi ed addetti ai servizi generali del nido dovrà essere applicato il CCNL di settore.

Oltre al rispetto del contratto di lavoro applicato (trattamento economico, normativo, previdenziale) il titolare dell'asilo deve assicurare:

- a) il rispetto della legislazione vigente in materia di servizi per la prima infanzia, il rispetto della normativa antinfortunistica;
- b) il rispetto da parte di ogni addetto al nido della normativa sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
- c) la correttezza di comportamento nella prestazione del servizio da parte di tutto il personale addetto;
- d) garanzia di stabilità del personale educativo e di quello addetto ai servizi generali per almeno tutto l'anno scolastico (salvo casi di forza maggiore debitamente documentati) e la pronta sostituzione degli operatori assenti con altro personale avente gli stessi requisiti, sempre nel rispetto del rapporto operatori/bambini definito dalla vigente normativa in materia.

In caso di sostituzione definitiva di un operatore deve essere trasmesso tempestivamente all'Ufficio Servizi Educativi del Comune il nominativo del sostituto ed il relativo curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.

Deve essere assicurata formazione permanente a tutto il personale in relazione agli specifici bisogni formativi.

Deve essere garantito il libero accesso alla struttura del personale dell'Ufficio Servizi Educativi del Comune al fine della verifica del progetto educativo organizzativo e gestionale e della regolarità del servizio erogato.

B) Regolamento di gestione

Ogni struttura deve essere in possesso del regolamento di gestione che deve essere trasmesso al Comune di Corciano, ove modificato/rettificato rispetto a quello presentato a corredo della richiesta di autorizzazione.

Il regolamento di gestione deve contenere i seguenti dati minimi, nel rispetto della peculiarità del servizio così come definita dalla vigente normativa in materia ed in particolare:

Periodo ed orario di funzionamento;

Organizzazione didattica per piccoli gruppi;

Partecipazione dei genitori alla vita del Nido.

C) Progetto educativo

Il progetto educativo deve specificare le modalità organizzative e pedagogiche in merito a:

- accoglienza dei bambini, in particolare il primo inserimento al nido secondo tempi e modalità concordati con le famiglie (di norma articolati su due settimane);
- organizzazione educativa, definendo gli spazi ed i tempi del servizio per favorire le attività didattiche, di gioco e le altre attività costituenti la quotidianità della vita nel nido (igiene, consumo pasti, sonno);
- partecipazione dei genitori alla vita del nido ed al progetto educativo anche attraverso incontri periodici con gli educatori.

Il progetto educativo deve espressamente esplicitare le modalità ed i tempi per garantire il confronto del team degli educatori per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività proposte.

Il progetto educativo dovrà inoltre tenere conto dei seguenti elementi:

- la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del nido;
- la documentazione delle attività realizzate.

D) Progetto organizzativo e gestionale

Il progetto organizzativo e gestionale, finalizzato alla realizzazione del progetto educativo, deve contenere:

- l'articolazione oraria e strutturazione della giornata tipo al nido;
- le metodologie adottate per l'inserimento dei bambini al nido;
- l'organizzazione del personale compreso i turni di lavoro.

E) Organizzazione degli spazi

Dovrà essere descritta in maniera dettagliata l'organizzazione complessiva degli spazi a disposizione, sia interni che esterni. In relazione alle eventuali sezioni presenti gli spazi dovranno risultare idonei a svolgere le seguenti funzioni:

- accoglienza;
- gioco;
- sonno;
- pasto;
- igiene e cambio.

F) Arredamento ed attrezzature

Dovrà essere descritto in maniera dettagliata l'arredamento della struttura nonché i materiali e le attrezzature disponibili che comunque dovranno rispondere alle norme di sicurezza.

Art. 5 Procedura per il convenzionamento

Gli Asili Nido privati che presenteranno domanda di accreditamento, se in regola con i requisiti previsti nel presente avviso ed il cui progetto educativo, organizzativo e gestionale sarà ritenuto idoneo ad assicurare un servizio qualitativamente valido, verranno accreditati ai fini del convenzionamento per accogliere bambini provenienti dalle graduatorie comunali.

A tale scopo va esplicitamente dichiarato l'impegno ad accogliere i bambini provenienti dalle graduatorie comunali senza discriminazione di sesso, razza, etnia, cultura e religione o diversamente abili.

La convenzione ha durata di un anno scolastico, con facoltà di rinnovo previa valutazione della convenienza e del permanere dell'interesse pubblico.

Art. 6 Assegnazione dei posti e corrispettivi

L'Amministrazione annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione stabilisce il budget complessivo relativo alla copertura economica della quota comunale per i posti da convenzionare con gli asili nido privati accreditati, fatta salva la garanzia della continuità educativa per i bambini già frequentanti.

L'assegnazione dei posti verrà decisa, sulla base del suddetto budget e della graduatoria definitiva.

La tipologia oraria utile per il convenzionamento con il Comune è a giornata ridotta (solo al mattino dalle 7,30 alle 14,30 con pasti inclusi).

Il calendario annuale di funzionamento è quello attuato dalla struttura convenzionata ospitante.

Il Comune promuove l'utilizzo del servizio riconoscendo per ogni bambino accolto nelle strutture private, in rapporto alla tipologia oraria definita al punto precedente, un importo mensile così calcolato:

- * quota a carico della famiglia: pari alla quota intera che la famiglia avrebbe dovuto versare in caso di frequenza del nido comunale in relazione alla fascia ISEE di appartenenza; detta quota mensile viene determinata dal Comune;
- * quota a carico del Comune: pari alla differenza economica tra la quota a carico della famiglia e la retta applicata dalla singola struttura per i posti convenzionati.

Rimane a totale carico della struttura convenzionata ospitante il rischio di insolvenza da parte delle famiglie, con ciò intendendosi che, in tale evenienza, il Comune interverrà ad esclusiva integrazione della retta dovuta anche se non pagata.

E' competenza del Comune contattare le famiglie per l'inserimento dei bambini nelle strutture convenzionate secondo l'ordine di iscrizione in graduatoria e nel rispetto dei criteri che lo stesso si è dato.

Alle strutture convenzionate ospitanti è riservata la possibilità di predisporre ed organizzare attività anche oltre l'orario ed il calendario di funzionamento garantiti agli utenti ammessi dal Comune. Tali attività sono da ritenersi del tutto estranee ai contenuti della presente convenzione e svolte dalle singole strutture nell'ambito di un autonomo rapporto con gli eventuali utenti.

I rapporti economici, gestionali e organizzativi del servizio saranno disciplinati da apposite convenzioni che saranno sottoscritte tra le parti.

Art. 7 Vigilanza e rinnovo dell'accreditamento

L'accreditamento è sottoposto a verifica annuale da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale annualmente entro il 31 marzo si riserva di aggiornare l'elenco delle strutture accreditate al fine di consentire il convenzionamento a decorrere dal successivo mese di settembre.

Entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno le strutture già accreditate dovranno presentare una dichiarazione resa dal titolare ai sensi del DPR 445/2000, ove si attesti il permanere dei requisiti che hanno consentito l'accreditamento.

L'Amministrazione Comunale, anche mediante visite di controllo da parte di propri funzionari, provvede ad accertare il permanere delle condizioni di accreditamento e del gradimento delle famiglie, anche mediante la somministrazione di appositi questionari atti a valutare il grado di soddisfazione.

Art. 8 Revoca dell'accreditamento

L'Amministrazione Comunale, per gravi inadempienze, può procedere alla revoca dell'accreditamento, salvo ulteriori atti conseguenti in danno al soggetto gestore del nido.

Nel caso in cui venga rilevata la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento che possa comportare grave pregiudizio al benessere psico-fisico dei bambini, l'Amministrazione Comunale assegna un termine per il ripristino del requisito. Trascorso invano tale termine si procede alla revoca dell'accreditamento e dell'eventuale convenzione, fatto salvo l'applicazione di eventuali penali.

Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Socio Educativa.

LA RESPONSABILE DELL'AREA
SOCIO EDUCATIVA
f.to Dott.ssa Carla Borghesi

All. A fac-simile domanda

Al Comune di Corciano

Oggetto: DOMANDA DI ACCREDITAMENTO SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA A TITOLARITA' PRIVATA

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a
.....Prov.il..... Codice Fiscale
.....il/la quale rende la presente dichiarazione nella sua qualità di
..... e quindi legale rappresentante della Società
..... con sede inProv in
Via/piazza n. Codice Fiscale
.....telefono.....
e-mail

CHIEDE

Che il proprio servizio per la prima infanzia a titolarità privata venga inserito nell'elenco delle strutture accreditate per il convenzionamento con il Comune di Corciano e a tal fine, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R 445/2000,

DICHIARA

1. di essere in possesso dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del nido ai sensi del Regolamento Regionale n. 13/2006 "Norme di attuazione della legge regionale 22 dicembre 2005 n. 30 in materia di servizi socio educativi per la prima infanzia" n.del..... ;
2. di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del d.lgs n. 50/2016;
3. di essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro;
4. di essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana: numero e sede di iscrizione INPS.....
INAIL

per la richiesta del DURC (nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte);

5. di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;

6. di non avvalersi di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, Legge 22 novembre 2002, n. 266 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, recante disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale" oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di convenzionamento;

7. di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Corciano nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro con il Comune" attestazione di cui all'art. 53, comma 16ter del D.Lgs. 165/01, introdotto dall'art. 1, comma 42 della L. 190/12 relativo al divieto, pena l'esclusione dalla procedura;

8. di impegnarsi ad assorbire i bambini in lista di attesa del Comune di Corciano;

9. che l'asilo assicura il servizio anche a bambini diversamente abili.

10. che è informato che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito GDPR) i dati e le informazioni, anche sotto forma documentale, acquisiti in occasione della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune di Corciano e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo a cura delle persone preposte ad esso, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e che, con la partecipazione, si acconsente al trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del GDPR per tutte le esigenze procedurali. Titolare del trattamento è il Comune di Corciano. Informativa completa ed aggiornata all'indirizzo:

http://www.comune.corciano.pg.it/media/k2/attachments/INFORMATIVA_E-MAIL.pdf

11. di aver preso visione e accettare tutte le disposizioni contenute nel presente avviso pubblico.

Al presente modello (ovvero allo stampato che riproduce o integra il contenuto del presente modello) si allega la seguente documentazione:

- Copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità a pena di inammissibilità della domanda. Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la sottoscrizione del presente modello deve essere effettuata, a pena di inammissibilità della domanda, da tutti i legali rappresentanti della Impresa/Società. Nel qual caso le copie dei documenti di identità dovranno essere ovviamente presentate per ciascuno dei firmatari, sempre a pena di inammissibilità della domanda;
- Progetto educativo, organizzativo e gestionale;

- Elenco nominativo del personale addetto al nido, suddiviso per funzione (CCNL di settore applicato) e corredato dai curricula formativi e professionali debitamente sottoscritti;
- Tariffe applicate in base alle diverse tipologie di fruizione del servizio da parte delle famiglie (part-time / tempo pieno);
- Protocollo di legalità (art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012).

Data

FIRMA.....