

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE AVENTI STRUTTURE SUL TERRITORIO COINCIDENTE CON QUELLO DELL'AMBITO URBANO 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino), NONCHE' PER UN SUCCESSIVO CONVENZIONAMENTO PER LA GESTIONE DI PARTE DEL SISTEMA DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA - PROROGA

PREMESSA

L'articolo 6, comma 2, lettera a), della legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" attribuisce, tra l'altro, ai Comuni l'attività di programmazione, progettazione, realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete, l'indicazione delle priorità e dei settori di innovazione attraverso la concertazione delle risorse umane e finanziarie locali, con il coinvolgimento dei soggetti di cui all'art. 1, comma 5 della stessa legge.

Alcuni principi ispiratori contenuti nelle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale sono:

- integrazione fra politiche sociali, culturali, della scuola e della famiglia;
- definizione della qualità dei Servizi sociali e culturali in processi partecipati dagli utenti dei servizi, dalle loro famiglie e dagli operatori sociali;
- riconoscimento e promozione del privato sociale, dentro una logica di progressivo affidamento al privato sociale di funzioni comunitarie;
- apertura di una fase di coprogettazione che impegni assieme il Comune, l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", le cooperative sociali;
- coprogettazione e realizzazione da parte del privato sociale di nuove strutture sperimentali per accudire e far giocare la prima infanzia, con funzioni educative limitate e standards diversi da quelli dei Nidi.

La Direttiva del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi pubblici" indica fra i principi fondamentali l'uguaglianza, l'imparzialità, il diritto di scelta e di partecipazione dei soggetti coinvolti nei servizi interessati.

L'art. 13 della soprarichiamata Legge 328/2000 definisce la Carta dei Servizi Sociali quale strumento utile per l'accREDITAMENTO di ciascun servizio in quanto contenente l'esplicitazione dei criteri per l'accesso al servizio, le modalità di relativo funzionamento, le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti. Questa Amministrazione Comunale, in linea con quanto previsto dalla suddetta normativa, ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 122 del 2.12.2002 la Carta del Servizio Asili Nido Comunali (in gestione diretta).

Vengono tenuti presenti i contenuti delle leggi nazionali e regionali in materia (L. 1044/71, L.R. 32/87 e suo regolamento di esecuzione, sostituita dalla L.R. 20/2005 e regolamento attuativo n. 087/Pres del 27 marzo 2006, L.R.49/93, L.R.15/95, ecc.).

Il documento "Linee per un piano nazionale d'azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva – 2002/3" elaborato dall'Osservatorio Nazionale per l'Infanzia e l'Adolescenza nel settembre 2002, fra i principi fondamentali citati e le azioni da promuovere al punto 3. 2. "Accompagnamento alla cura e all'accudimento dei figli nei primi anni di vita" prevede di:

- sviluppare i servizi socio-educativi per la prima infanzia;
- elaborare con le Regioni linee di indirizzo e criteri qualitativi sui nidi che ne evidenzino l'importanza come strumenti per lo sviluppo sociale dei bambini e verifica periodica della qualità dei servizi socio-educativi per la prima infanzia;

- assicurare una più ampia flessibilità degli orari giornalieri degli asili nido.

Alla luce della premessa sopra riportata, il Comune di Pordenone rende noto che, in conformità con quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 3.2.2003 "Linee di indirizzo per l'affidamento della gestione di parte del sistema dei servizi rivolti alla prima infanzia mediante convenzioni - Periodo 2003 - 2006", e dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 21.09.2009 intende procedere all'accreditamento di alcuni servizi per la prima infanzia (di seguito meglio identificati), nonché all'eventuale convenzionamento con l'Amministrazione Comunale stessa.

Art. 1 - OGGETTO E FINALITA'

Sulla base di queste premesse il Comune di Pordenone si pone gli obiettivi di :

- garanzia di tutela della prima infanzia in servizi non solo attenti agli aspetti igienici e di sicurezza, ma che condividono con la famiglia un progetto educativo per ciascun bambino;
- attivazione di una pluralità di interventi tramite i quali rispondere ad una domanda di servizio eterogenea ed in evoluzione;
- ampliamento quantitativo e tipologico dell'offerta, all'interno di una cornice istituzionale che, anche grazie a forme di accreditamento, ne detta i limiti e la definisce, unitamente ad altri gestori oltre al Comune (soggetti del terzo settore);
- contenimento dei costi.

Il Comune, allo scopo di promuovere lo sviluppo e la qualificazione del Sistema Educativo Integrato, istituisce la procedura di accreditamento attraverso la dichiarazione dei requisiti che rispettano le norme in vigore e dei requisiti quali-quantitativi, dichiarati anche nella Carta di ciascun Servizio.

In seguito al presente avviso verrà inoltre predisposto l'elenco/albo dei Soggetti che si dichiareranno disponibili ed ai quali far riferimento per stipulare eventuali convenzioni per la gestione di parte dei servizi rivolti alla prima infanzia, rientranti nelle fattispecie di seguito richiamate all'art. 2 "Identificazione della tipologia dei Servizi", per gli anni educativi 2003-2006 e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005.

L'elenco dei Soggetti che rientrano fra quelli convenzionabili di cui sopra verrà utilizzato per la copertura di parte delle richieste di inserimento, suddivise per le diverse tipologie di servizio, che il Comune raccoglierà ed ordinerà per graduatoria tra gli aventi diritto per ciascun anno educativo, tenute presenti le disponibilità economiche dell'Amministrazione Comunale. Il Comune, non appena redatto l'elenco/albo dei Soggetti convenzionabili, suddiviso per tipologia di servizio, potrà procedere alla sottoscrizione delle convenzioni regolamentanti i rapporti tra le parti che, di norma, dovranno avere la durata temporale del triennio educativo di riferimento del presente atto. I Soggetti così convenzionati dovranno dichiarare, su richiesta del Comune e prima dell'inizio di ciascun anno educativo (orientativamente entro la fine del mese di giugno), la propria disponibilità di posti per l'anno educativo di riferimento.

Art. 2 - IDENTIFICAZIONE DELLA TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Il sistema dei servizi, che accoglieranno bambini fino al 3° anno d'età e che non sono configurabili come attività di "custodia occasionale", previsti nelle linee di indirizzo e per i quali viene predisposto il presente bando sono i seguenti:

- 1) ASILO NIDO, MICRONIDO, SEZIONE DI NIDO INTEGRATO: la legislazione di riferimento in vigore determina la sua organizzazione che può essere a tempo pieno o a tempo parziale. In entrambi i

casi deve essere garantito il servizio mensa, il riposo pomeridiano e, ovviamente, un progetto pedagogico specifico corrispondente a ciascun modulo organizzativo. Il servizio può avere collocazione in luoghi più accessibili alle famiglie e consentire maggior flessibilità mantenendo tuttavia gli stessi requisiti qualitativi e quantitativi. Il servizio ha caratteristiche di forte valenza educativa, è un luogo di vita quotidiana, di esperienze e relazioni ricche e significative di gioco e di apprendimento.

- 2) CENTRO GIOCO: è la tipologia di servizio più vicina al nido, in particolare a quello a tempo parziale, dal quale tuttavia si differenzia perché non prevede il servizio di mensa e locali specifici per il sonno (pur prevedendo spazi per il riposo dei bambini). Per questi motivi è un servizio che consente una presenza dei bambini solo per ridotte fasce orarie. Il servizio ha caratteristiche educative e ludiche a favore dei bambini, intendendosi quale spazio ed occasione di gioco e socializzazione per bambini.
- 3) CENTRO GIOCO PER BAMBINI E GENITORI: è un servizio che prevede l'accoglienza di bambini insieme ai loro genitori o adulti accompagnatori. Tale servizio assume la presenza di questi ultimi come risorsa importante, in termini di compartecipazione positiva tra educatori e genitori allo svolgimento delle attività. Non sono previsti il servizio di mensa ed i locali specifici per il sonno (pur prevedendo spazi per il riposo dei bambini). Il servizio ha caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale a favore sia dei bambini che degli adulti (genitori, familiari, adulti che quotidianamente si occupano della cura del bambino).

I requisiti di seguito riportati e posseduti alla data di presentazione della candidatura, assieme a tutte le normative tecniche statali e locali in ambito edilizio, igienico sanitario, della sicurezza, ecc. consentono ai soggetti interessati alla gestione dei servizi per la prima infanzia di accedere alla presente procedura.

Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER LA CANDIDATURA

I requisiti per accedere alla presente procedura, posseduti alla data di presentazione della candidatura, suddivisi nei **paragrafi 1. e 2.** per quanto attiene all'**accreditamento** e nel **paragrafo 3.** per quanto attiene all'eventuale **convenzionamento**, sono di seguito riportati:

1. REQUISITI DA POSSEDERE PER TUTTE LE TRE TIPOLOGIE DI SERVIZIO

- a. la dichiarazione del possesso dei requisiti necessari per essere riconosciuto quale soggetto del terzo settore, come meglio specificato dall'art. 2 del D.P.C.M. 30.3.2001 (organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, organismi della cooperazione, cooperative sociali, fondazioni, enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro);
- b. la dichiarazione che la struttura che si intende far accreditare (e/o presso la quale si intende mettere a disposizione mediante convenzionamento il servizio) è collocata in uno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino);
- c. la dichiarazione dell'importo del fatturato globale relativo all'ultimo esercizio finanziario del soggetto o della rete di soggetti; qualora il Soggetto sia al suo primo anno di attività, la dichiarazione dell'importo del fatturato di cui sopra corrisponderà a valore zero;

- d. la dichiarazione di essere in possesso dei requisiti di legge per svolgere l'attività di cui trattasi, di non aver mai avuto una pronuncia di condanna passata in giudicato per un reato relativo alla condotta professionale, a carico né dei legali rappresentanti né degli eventuali procuratori, insitori, direttori tecnici, di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri professionali e di non essersi reso colpevole di gravi inesattezze nel fornire le informazioni esigibili, di aver adempiuto agli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi di sicurezza sociale e di aver adempiuto agli obblighi tributari;
- e. il possesso di apposito regolamento, esposto in luogo ben visibile all'utenza, che contenga le condizioni di gestione complessiva e di organizzazione del servizio, ed in particolare la capacità ricettiva, l'orario di apertura e di funzionamento della struttura, il numero massimo delle ore di frequenza dei bambini, le modalità di attuazione delle disposizioni sanitarie in materia di ammissioni, riammissioni e vaccinazioni previste per le collettività infantili;
- f. la dichiarazione che il soggetto è in possesso e mantiene aggiornati tutti i registri previsti per legge, nonché un registro delle presenze dei bambini inseriti, suddiviso per fasce orarie di utilizzo;
- g. il possesso della Carta del Servizio, che deve essere esposta in luogo ben visibile all'utenza, contenente i criteri per l'accesso al servizio, il calendario annuale di apertura, le modalità di relativo funzionamento, il contenuto del progetto educativo, le condizioni per facilitare la valutazione del servizio reso da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti e la loro partecipazione alla "vita" del servizio stesso;
- h. la dichiarazione che, oltre al Regolamento ed alla Carta del Servizio, sono esposti in luoghi ben visibili all'utenza, anche la graduatoria delle domande con specifica dei bambini ammessi e di quelli in lista d'attesa, il nome e la qualifica del personale addetto alla cura dei bambini, i rapporti numerici garantiti in relazione al numero massimo dei bambini accolti, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la sicurezza;
- i. la dichiarazione che la struttura che si intende accreditare ed eventualmente mettere a disposizione: rispetta le norme di legge previste per le collettività infantili (disposizioni dell'ASS territorialmente competente); rispetta la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Decreto legislativo 81/2008) - compresa la nomina del responsabile delle attività/dell'organizzazione/della gestione della sicurezza -; è dotata di impianto elettrico e termico conforme alla normativa in vigore; rispetta le norme per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche (DPR 503/93 e legge 13/89); è dotata di arredi e attrezzature di gioco sicuri e realizzati a norma CE e secondo le norme UNI-EN;
- j. la dichiarazione che il servizio possiede l'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, rilasciato in base alle norme di prevenzione incendi, ovvero la dichiarazione che per il servizio di cui trattasi non è necessario per legge dotarsi del suddetto certificato, ma che comunque la struttura è in possesso di apposita relazione tecnica di professionista autorizzato che attesta la rispondenza alle norme di sicurezza della struttura, dell'impianto elettrico e termico, nonché, ove presente, della cucina; la dichiarazione, inoltre, che il Soggetto è dotato di apposito manuale di gestione e sicurezza della struttura, nonché per la gestione dell'emergenza, della cui tenuta è responsabile (Registro Antincendi);
- k. il possesso della certificazione igienico-sanitaria per l'idoneità dei locali ed il funzionamento di ciascun servizio rilasciata - sulla scorta della normativa regionale e delle

linee guida dell'Azienda per i Servizi Sanitari 6 "Friuli-Occidentale" - dalla competente ASS, del certificato di abitabilità/agibilità e di destinazione d'uso in caso di edificio privato (ai sensi degli artt. 78/bis ed 89 - ultimi commi della L.R. 52/91), nonché, in caso di modificazioni successive, il possesso della dichiarazione del progettista che le modificazioni sono state autorizzate o comunicate al Comune, ovvero - in caso di edifici di proprietà pubblica - del certificato di regolare esecuzione dei lavori o di collaudo finale da parte del progettista che attesti la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91);

- l. il possesso del calendario di apertura del servizio, che non potrà essere inferiore alle 42 settimane annue per ciascun anno educativo (le settimane di ulteriore apertura vengono considerate solo se le caratteristiche del servizio vengono mantenute inalterate);
- m. la dichiarazione che gli arredi ed i giochi che verranno utilizzati per l'espletamento del servizio sono idonei e congruenti con il progetto pedagogico ed organizzativo del servizio;
- n. la dichiarazione relativa ai titoli/qualifiche ed ai requisiti del personale, compresa l'indicazione massima di turn over del personale per l'anno educativo in corso (escluse ovviamente assenze per malattie - maternità - infortuni), nonché il numero dei posti previsti per ciascuna qualifica, inserito nella pianta organica della struttura - od altro documento equipollente - per la quale viene richiesto l'accreditamento, tenendo conto che:
 - il servizio deve disporre di un referente per i rapporti con l'esterno (ad esempio responsabile dell'Associazione o della Cooperativa), oltre che di un referente per la qualità, di cui dovrà dichiarare i nominativi;
 - il servizio deve identificare un Coordinatore interno che assicuri la realizzazione di ogni progetto educativo;
 - tutto il personale deve aver compiuto i diciotto anni e deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti assegnati;
 - a tutti i lavoratori dipendenti o soci lavoratori deve essere garantita la condizione retributiva risultante dal Contratto Collettivo di Lavoro del Settore in vigore secondo il profilo professionale di riferimento e dagli eventuali accordi decentrati per territorio;
 - presso i servizi per la prima infanzia devono prestare servizio educatori e personale di appoggio;
 - per il personale educativo sono richiesti i titoli di studio stabiliti dalla legge regionale vigente in materia e tali titoli potranno essere integrati da ulteriori crediti formativi;
 - tutto il personale d'appoggio addetto ai servizi generali deve essere in possesso almeno della scuola media dell'obbligo;
 - il personale volontario potrà essere inserito nel servizio solo se formato e valutato nelle sue competenze e viene considerato a supporto degli educatori e non sostitutivo ad essi, come pure eventuali stagisti;
 - dovrà essere garantita la continuità degli operatori impiegati, in particolare degli educatori per almeno l'80%, per ciascun anno educativo. L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori impegnati, salvo i casi di comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto;
 - gli operatori dovranno essere in possesso, se ed in quanto previsto dalle norme vigenti, del libretto sanitario;
- o. la dichiarazione che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini ed al tipo di servizio offerto, è conforme a quanto più sotto indicato per le diverse tipologie di servizio;

- p. la dichiarazione che, nel corso di ciascun anno educativo, vengono effettuate almeno 40 ore di formazione ed aggiornamento per ciascun educatore e almeno 20 ore per ciascun operatore di profilo diverso dall'educatore impiegato per l'esecuzione dell'attività di cui trattasi, a carico del Soggetto. Dovrà inoltre essere dichiarata la disponibilità affinché tali ore siano in parte svolte unitamente a quelle organizzate dall'Amministrazione Comunale e/o Regionale;
- q. la dichiarazione del rispetto di tutte le norme igieniche previste dalle normative esistenti in materia o che verranno emanate in corso d'opera ;
- r. la dichiarazione che il soggetto gestore del servizio garantisce la copertura assicurativa di Responsabilità Civile e Infortuni sul lavoro per operatori e utenti e prevede in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura, con indicato il massimale di copertura;
- s. la dichiarazione del rispetto di quanto previsto all'articolo 12 della L. 5.2.1992, n. 104 per la piena integrazione dei bambini con disabilità, nonché della garanzia di accoglienza di richieste particolari legate alla salute, all'alimentazione, alla tutela delle diverse culture, religioni, ecc. .

2. REQUISITI SPECIFICI DA POSSEDERE A SECONDA DELLE TIPOLOGIE DI SERVIZIO

| INDICATORI | SERVIZIO ASILO NIDO | SERVIZIO CENTRO GIOCO | SERVIZIO CENTRO GIOCO PER BAMBINI E GENITORI ASSIEME |
|--|--|---|---|
| SPAZI LADDOVE SIANO PRESENTI PIÙ SERVIZI, GLI SPAZI DEVONO ESSERE DIVERSIFICATI RISPETTO ALL'ATTIVITA' CHE SI INTENDE SVOLGERE, CON INDICAZIONE DELLE GIORNATE ED ORARI DI UTILIZZO <u>(Allegare planimetrie con evidenziazione della diversificazione degli spazi, su scala 1:100)</u> | rispetto di quanto previsto dalla L.R. 20/2005 e suo regolamento | - standard interno lordo minimo di mq 4,00 per ogni bambino per le attività formative e di gioco - 1,5 mq per servizi generali moltiplicato per ciascun bambino - servizi igienici e spogliatoio d'uso esclusivo del personale addetto - locale ad uso amministrativo - tutti gli altri requisiti richiesti dall'ASS 6 nelle proprie linee guida, come da certificazione di idoneità per n. ___ bambini rilasciata dall'ASS 6 stessa (ovvero dichiarare di aver avviato le procedure per il rilascio del suddetto certificato) -non sono previsti spazi per il pranzo e per il sonno | - standard interno lordo minimo di mq 4,00 per le attività formative e di gioco per ogni bambino, maggiorato di ulteriori mq. 3,00 per ciascun adulto accompagnatore, - 1,5 mq per servizi generali moltiplicato per ciascun bambino - servizi igienici e spogliatoio d'uso esclusivo del personale addetto - locale ad uso amministrativo - tutti gli altri requisiti richiesti dall'ASS 6 nelle proprie linee guida, come da certificazione di idoneità per n. ___ bambini rilasciata dall'ASS 6 stessa (ovvero dichiarare di aver avviato le procedure per il rilascio del suddetto certificato) -non sono previsti spazi per il pranzo e per il sonno |
| RICETTIVITÀ DEL SERVIZIO (DA INTENDERSI A FAVORE DI UNA UTENZA RICOMPRESA NEI PRIMI 3 ANNI DI VITA) | - massimo 60 bambini iscritti per servizio, compatibilmente con la normativa relativa agli spazi - i bambini fruitori del servizio potranno accedervi fino al 3° anno d'età, secondo quanto previsto dalla L.R. 20/2005 e suo regolamento | - in una stessa fascia oraria di frequenza, massimo 30 bambini per servizio, compatibilmente con quanto previsto sopra relativamente agli spazi - i bambini fruitori del servizio potranno accedervi in una fascia d'età compresa tra i 12 mesi ed il 3° anno d'età | - in una stessa fascia oraria di frequenza, massimo 20 bambini e 20 adulti che li accompagnano, compatibilmente con quanto previsto sopra per gli spazi - i bambini fruitori del servizio potranno accedervi fino al 3° anno d'età |
| RAPPORTI NUMERICI EDUCATORI | - in relazione all'età dei bambini esso sarà conforme a quanto previsto dalla contrattazione | - i rapporti numerici possono raggiungere, con bambini al di sopra dei 12 mesi e comunque | - rapporti numerici non dovranno essere inferiori a 1 educatore ogni 10 coppie di adulto/bambino |

| | | | |
|--|---|--|--|
| BAMBINI | collettiva in vigore che indica, tenendo conto della presenza di bambini di età inferiore all'anno, un rapporto medio 1/6. | tenendo conto dell'età dei bambini frequentanti, rapporti numerici pari a 1/8 o 1/10. Nel caso di gruppo di bambini di età disomogenea i rapporti numerici dovranno essere proporzionati ad una media per età, fermo restando che per i bambini di età compresa fra i 12 ed i 18 mesi tale rapporto non potrà essere superiore a 1/8 | |
| ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO | deve essere garantita un'apertura giornaliera non inferiore alle otto ore consecutive, su almeno 5 giorni settimanali (sulla scorta di quanto previsto dalla L.R. 20/2005 e suo regolamento) | | |
| ORARIO DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENZA LADDOVE SIANO PRESENTI PIÙ SERVIZI, DEVONO ESSERE DIVERSIFICATI NON SOLO GLI SPAZI, MA ANCHE GLI ORARI DI UTILIZZO DA PARTE DELL'UTENZA | per i servizi utilizzati a tempo pieno, massimo 10 ore consecutive /giorno - di norma su 5 giorni settimanali e comunque non superiori ai 6 giorni settimanali - fatti salvi casi straordinari in cui entrambi i genitori hanno comprovate esigenze lavorative oltre tali ore giornaliere: in quest'ultima fattispecie comunque non potranno essere superate le 11 ore giornaliere sempre su massimo 6 giorni settimanali - per i servizi utilizzati a tempo parziale deve essere garantito un utilizzo non inferiore alle cinque ore consecutive, compresa la somministrazione del pasto QUANTO SOPRA DEVE ESSERE IN LINEA CON I LIMITI PREVISTI DALLE NORME IN VIGORE | il tempo giornaliero di accesso dei bambini non dovrà superare le 5 ore e non sono previsti nel servizio il consumo di pasti ed il riposo (inteso come "momento della nanna" e non come semplice momento di relax del bambino) - come previsto dalla L.R. 20/2005 | il tempo giornaliero di accesso dei bambini non dovrà superare le 3 ore e non sono previsti nel servizio il consumo di pasti ed il riposo (inteso come "momento della nanna" e non come semplice momento di relax del bambino) |
| ALIMENTAZIONE | il servizio di mensa dev'essere autorizzato dal Sindaco del Comune sul cui territorio è collocata la struttura - ogni servizio dev'essere in possesso del manuale di autocontrollo vidimato dall'ASS - il menù e le tabelle dietetiche devono essere approvate dall'ASS n. 6 - Servizio Nutrizione e devono fare riferimento alla fascia d'età 0-3 - nel caso il servizio di predisposizione dei pasti fosse esterno alla struttura, i soggetti preposti alla preparazione dei pasti e alla loro veicolazione, devono possedere l'autorizzazione per l'attività rilasciata dall'ASS competente per territorio (L. 283/62 e suo regolamento di esecuzione, D.P.R. 327/80, D. Lgs. 155/97) e i locali interni alla struttura | non è previsto il servizio di mensa - può essere prevista solo la messa a disposizione di una piccola merenda confezionata | non è previsto il servizio di mensa - può essere prevista solo la messa a disposizione di una piccola merenda confezionata |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | destinati a mensa devono essere idonei per il porzionamento e la somministrazione dei pasti; - i pasti dovranno essere confezionati rispettando anche eventuali indicazioni del pediatra di libera scelta del minore interessato in presenza di allergie/intolleranze/altre motivazioni, senza alcun onere aggiuntivo a carico delle famiglie | | |
| RIPOSO | nel servizio è previsto uno spazio apposito e attrezzato per il riposo, tenendo presente quanto previsto dalla L.R 20/2005 e suo regolamento | nel servizio sono previsti angoli morbidi per l'eventuale riposo/relax | |
| PROGETTO PEDAGOGICO-EDUCATIVO NATURALMENTE IL PROGETTO DOVRA' ESSERE RIPORTATO NELLA FORMA SCRITTA, CON ESPLICITAZIONE DEGLI OBIETTIVI EDUCATIVI, DELL'ATTIVITÀ, DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ, NONCHE' DELLE FORME DI DOCUMENTAZIONE DELLA STESSA | In particolare il progetto pedagogico-educativo dovrà descrivere: - la visione dello sviluppo del bambino proposta dal servizio - le modalità dell'inserimento - il significato delle routines e quello dei giochi e descrivere le une e gli altri (all'interno della programmazione di percorsi educativi significativi per ciascun bambino e per il gruppo dei bambini nel suo insieme) - il ruolo delle famiglie e le modalità della loro partecipazione alla vita del Nido - l'organizzazione del servizio e del personale. In particolare il Soggetto dovrà indicare una percentuale massima di turn over per il proprio personale - l'importanza che viene affidata alla continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia e le azioni che si intendono mettere in atto per garantirla - gli strumenti che si intendono utilizzare per la documentazione, valutazione e verifica dell'attuazione del progetto - l'importanza che viene affidata al coordinamento pedagogico e le azioni che si intendono mettere in atto per garantirla; - le modalità di rilevazione della soddisfazione dei genitori e <u>quelle della comunicazione con gli uffici comunali preposti alla prima infanzia.</u> | In particolare il progetto pedagogico-educativo dovrà descrivere: - i principi di fondo che ispirano l'attività e le finalità che si intendono perseguire con il servizio di cui trattasi - la visione dello sviluppo del bambino proposta dal servizio - le modalità di programmazione e l'articolazione dei tempi e delle attività proposte ai bambini - le modalità dell'inserimento e del ricongiungimento - il ruolo delle famiglie e le modalità della loro partecipazione alla vita del Centro Gioco - l'organizzazione del servizio e del personale. In particolare il Soggetto dovrà indicare una percentuale massima di turn over per il proprio personale - l'importanza che viene affidata alla continuità educativa con la scuola dell'infanzia e le azioni che si intendono mettere in atto per garantirla - gli strumenti che si intendono utilizzare per la documentazione, valutazione e verifica dell'attuazione del progetto - l'importanza che viene affidata al coordinamento pedagogico - le modalità di rilevazione della soddisfazione dei genitori e <u>quelle della comunicazione con gli uffici comunali preposti alla prima infanzia</u> | In particolare il progetto pedagogico-educativo dovrà descrivere: - i principi di fondo che ispirano l'attività e le finalità che si intendono perseguire con il servizio di cui trattasi - la visione dello sviluppo del bambino proposta dal servizio; - il ruolo delle famiglie e le modalità della loro partecipazione alla vita del Centro Gioco; - l'articolazione dei tempi e delle attività che vengono proposte all'interno del servizio |
| PARTECIPAZIONE DEI GENITORI | dare indicazioni circa le modalità di partecipazione attiva dei | dare indicazioni circa le modalità di partecipazione attiva dei | dare indicazioni circa le modalità di partecipazione attiva dei genitori dei |

| | | | |
|-------------------|---|---|---|
| | genitori dei bambini inseriti alla "vita" del servizio Nido | genitori dei bambini inseriti alla "vita" del servizio Centro Gioco | bambini inseriti alla "vita" del servizio Centro Gioco per Bambini ed Adulti |
| COSTO DELLA RETTA | quantificare la retta mensile o per frazione di mese che verrà applicata a ciascuna fascia oraria di frequenza per il prossimo anno educativo | quantificare la retta mensile o per frazione di mese applicata a ciascuna fascia oraria di frequenza per il prossimo anno educativo | quantificare la retta mensile o per frazione di mese applicata a ciascuna fascia oraria di frequenza per il prossimo anno educativo |

3. CONDIZIONI D'OBBLIGO IN CASO DI CONVENZIONAMENTO

Qualora il Soggetto che intende candidarsi anche per il possibile convenzionamento con l'Amministrazione Comunale faccia parte delle organizzazioni di cui alla L. 266/11.8.1991, dovrà dichiarare, ai sensi dell'art. 7 della medesima legge, di essere iscritto da almeno 6 mesi nei registri di cui all'art. 6 della L. 266/91 citata.

Il Soggetto che intende candidarsi non solo per l'accreditamento, ma anche per l'iscrizione nell'apposito elenco/albo per un eventuale successivo convenzionamento con l'Amministrazione Comunale, **dovrà dichiarare oltre al costo di frequenza mensile o per frazione di mese che verrà applicato all'utenza per il prossimo anno educativo (suddiviso per le diverse tipologie di servizio e le diverse fasce orarie di utilizzo del servizio), gli abbattimenti in caso di assenze o di sospensione del servizio** (per es.: assemblee del personale - scioperi - ...), **ovvero eventuali quote aggiuntive non comprese nella retta base, le modalità di pagamento, la decorrenza ed il termine dell'anno educativo** (intendendosi, per il convenzionamento, che la durata dell'anno educativo deve essere pari a 42 settimane), **nonché di aver preso visione e di accettare anche le seguenti condizioni d'obbligo:**

A. ONERI A CARICO DEL SOGGETTO CONVENZIONATO

- a. **ammissione e dimissione degli utenti:** il Soggetto verrà contattato dagli utenti segnalati ad inizio (od in corso) di anno educativo dall'Amministrazione Comunale, e con gli stessi prenderà accordi operativi circa le modalità di inserimento per costruire un progetto educativo condiviso; dalla data di decorrenza dell'inserimento del bambino concordata tra il Soggetto ed i genitori (che non potrà comunque essere precedente alla data di inizio inserimento autorizzata dal Comune), comunicata tempestivamente all'Amministrazione, decorrerà la corresponsione dei pagamenti. In caso di ritiro di bambini o di trasferimento di residenza in altro Comune ovvero di dimissione dal servizio da parte del Soggetto (per comprovati gravi motivi di ordine sanitario ovvero in quanto l'utente risulta inadempiente nel pagamento della quota di retta a proprio carico) o di dimissione d'Ufficio da parte del Comune, trascorsi trenta giorni dalla comunicazione da parte del Comune dell'impossibilità a coprire il posto vuoto attingendo dalla graduatoria dello specifico servizio, verrà meno l'impegno al pagamento della compartecipazione ai costi da parte dell'Amministrazione Comunale, nonché l'obbligatorietà da parte del Soggetto convenzionato a tenere libero il posto.

Al momento del primo contatto del Soggetto con gli utenti segnalati dall'Amministrazione, il Soggetto stesso è tenuto ad informare, mediante la forma scritta, ciascuna famiglia sulle modalità organizzative del servizio, sul progetto educativo, nonché a fornire ogni altra informazione utile.

Un bambino che ha avuto accesso al servizio a seguito dell'applicazione del presente atto, potrà essere dimesso dal Soggetto per inadempienza al pagamento della quota di retta posta a carico della famiglia (secondo quanto previsto dal proprio regolamento), qualora il Comune, dopo apposita preventiva e tempestiva segnalazione scritta del Soggetto, abbia dato il proprio assenso alla dimissione stessa; qualora invece l'Amministrazione non desse il suddetto

assenso, la stessa dovrà assumersi a proprio carico anche l'onere di retta già in carico alla famiglia.

Per quanto non precisato in questo paragrafo, bisogna fare riferimento al successivo analogo paragrafo degli "Oneri a carico del Comune"

- b. **quote di contribuzione dell'utenza:** per gli ammessi nei servizi in convenzione attingendo alle graduatorie comunali, le quote di contribuzione degli utenti (al netto dell'IVA se ed in quanto dovuta e che comunque resterà, per la propria quota, a carico dell'utente stesso) dovranno essere congruenti al servizio fruito e comunque non superiori alle quote massime che pagherebbero gli utenti presso i Servizi comunali in gestione diretta per lo stesso servizio e fascia oraria di utilizzo, ovvero, ove possibile, riferibili ad analoghe quote comunali, calcolate tenendo conto del reddito familiare e della composizione del nucleo familiare. Nel caso in cui il servizio offerto non potesse essere raffrontabile ad uguale od analogo servizio comunale, la materia sarà oggetto di contrattazione di volta in volta con il Soggetto interessato e questa Amministrazione, in fase di convenzionamento. Le modalità di pagamento da parte dell'utente saranno quelle previste dal Soggetto convenzionato. La regolazione tariffaria viene demandata al singolo atto di convenzionamento, con validità per il triennio. Nulla sarà dovuto al Soggetto in caso di mancata prestazione per sua colpa o per inadempienza, né da parte dell'utente né da parte del Comune.

Resta inteso che il rapporto contabile intercorre, per la quota di retta a carico del privato, esclusivamente tra il Soggetto e gli utenti di cui trattasi; pertanto nulla potrà essere preteso dall'Amministrazione Comunale a fronte di eventuali mancati pagamenti ovvero per servizi aggiuntivi richiesti dall'utente direttamente al Soggetto (prolungamento dell'orario oltre il limite pattuito con l'Amministrazione in fase di inserimento, ovvero richieste di particolari menù o diete non contemplate, ...)

- c. **organizzazione dell'impresa:** il Soggetto deve assicurare il servizio con proprio personale educativo; deve garantire e rispondere della conduzione pedagogica del servizio erogato; deve garantire la continuità del personale assegnato, nonché un'organizzazione che permetta la tempestiva sostituzione del personale assente, oltre ad essere in grado di rispondere con tempestività ai reclami degli utenti del Comune. Per quanto attiene al servizio di mensa i pasti dovranno essere confezionati rispettando anche eventuali indicazioni del pediatra di libera scelta del minore interessato in presenza di allergie/ intolleranze/altra motivazioni, senza alcun onere aggiuntivo; nei casi in cui le famiglie, invece, per scelta personale dovessero richiedere un menù diversificato rispetto allo standard previsto, il Soggetto avrà l'obbligo, entro i limiti definiti e dichiarati dall'organizzazione, di acconsentire alle varianti, fatto salvo l'addebito di eventuali costi aggiuntivi, preventivamente concordati, direttamente alle famiglie richiedenti;
- d. **personale utilizzato:** i titoli di studio del personale educativo dovranno essere opportunamente documentati e costantemente aggiornati; al personale dovrà essere garantita la regolarità contributiva. Il Soggetto si impegna ad applicare il Contratto Collettivo di Lavoro e, qualora lo stesso fosse scaduto, ad applicarlo fino alla sua sostituzione con nuovo Contratto; se il Soggetto ha forma cooperativa, si deve inoltre impegnare a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci, inclusi gli eventuali accordi integrativi. Fermo restando il rispetto di quanto previsto al precedente Art. 3 "Requisiti per la candidatura" - punto 1."Requisiti da possedere per tutte le tre tipologie di servizio" - lettera n. - , il Soggetto dovrà documentare al Comune, prima che il personale educativo abbia interrotto il proprio rapporto lavorativo con il Soggetto stesso, la sostituzione dell'educatore con un operatore di pari qualifica e professionalità; il Soggetto si impegna inoltre a fare in modo che, entro un anno massimo dalla stipula della convenzione, il

personale addetto alla preparazione, al porzionamento ed alla distribuzione dei cibi, approfondirà la propria formazione professionale - da effettuarsi presso strutture accreditate alla formazione professionale (per esempio: IAL, ASCOM, CONFCOMMERCIO,) - in merito all'applicazione del Decreto Legislativo 155/1997; il personale d'appoggio addetto ai servizi generali, così come previsto deve essere inserito nelle dinamiche del processo educativo;

- e. **rispetto dei principi sull'erogazione dei servizi pubblici:** nell'erogazione del servizio, il Soggetto si dovrà attenere a quanto fissato dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27.11.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" (eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza, efficacia). L'Amministrazione Comunale si riserva ogni potere di controllo in merito al rispetto della richiamata direttiva;
- f. **ulteriori servizi:** nel caso il Soggetto intenda attivare o abbia attivato ulteriori servizi all'interno della struttura e non ricompresi tra le tipologie indicate nel presente atto, il Comune ne dovrà essere informato per valutarne la compatibilità con il servizio erogato.
- g. **monitoraggio:** il Soggetto è responsabile del conseguimento del risultato degli obiettivi ad esso assegnato nell'ambito del rapporto convenzionale. A tal fine si impegna a raccogliere e documentare i dati relativi alla frequenza dei bambini, all'attività con gli stessi effettuata, al personale impiegato ed alle modalità di esecuzione del servizio, nonché a relazionare, almeno al termine di ciascun anno educativo, sulle forme di raccordo con le famiglie dei bambini frequentanti e sul gradimento del servizio espresso dalle stesse;
- h. **controlli:** il Soggetto si impegna ad acconsentire ad eventuali controlli da parte del personale dell'Amministrazione Comunale, senza preavviso, per accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti previsti per l'accreditamento, nonché per accertare la corretta applicazione di quanto previsto in convenzione; il Soggetto si impegna altresì a far pervenire all'Amministrazione o chi per essa, su espressa richiesta in qualsiasi momento, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese;
- i. **responsabilità del Soggetto:** sono a carico del Soggetto tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio ed alle dichiarazioni rese. Il Soggetto è responsabile per gli infortuni dei propri operatori addetti, che pertanto dovranno essere opportunamente assicurati, addestrati ed istruiti. Il Soggetto esonera l'Amministrazione Comunale per danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, ivi inclusi gli operatori del Soggetto stesso. La convenzione si intenderà rescissa con decorrenza immediata in caso di fallimento del Soggetto.

B. ONERI A CARICO DEL COMUNE

a. ammissione e dimissione degli utenti

Come già precisato al precedente Art. 1 "Oggetto e finalità", il Comune, non appena redatto l'elenco/albo dei Soggetti convenzionabili, suddiviso per tipologia di servizio, potrà procedere alla sottoscrizione delle convenzioni regolamentanti i rapporti tra le parti che, di norma, dovranno avere la durata temporale del triennio educativo di riferimento del presente atto (2003/2006- e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005). I Soggetti così convenzionati dovranno dichiarare, su richiesta del Comune e prima dell'inizio di ciascun anno educativo (orientativamente entro la fine del mese di giugno), la propria disponibilità di posti per l'anno educativo di riferimento suddivisi per fasce orarie di utilizzo, nonché la programmazione dei tempi di inserimento sulla base degli stessi. In riferimento alla disponibilità di posti offerta dal

singolo Soggetto per l'anno educativo di cui trattasi, il Comune segnalerà al Soggetto stesso i nominativi degli utenti già inseriti nelle graduatorie comunali che avranno espresso la propria preferenza per quel Soggetto e per la specifica tipologia di servizio convenzionata, entro i limiti delle disponibilità economiche dell'Amministrazione per quell'anno educativo. Orientativamente entro i primi giorni di agosto, l'Amministrazione Comunale, sentiti in merito gli utenti interessati ai servizi in convenzione suddivisi per la diversa tipologia, comunicherà al Soggetto il numero dei posti che intende occupare per quell'inizio di anno educativo, per cui l'impegno economico del Comune sarà riferito solo a questo numero di utenti. In caso di rinuncia ovvero di ritiro dei bambini come sopra segnalati, trascorsi trenta giorni dalla comunicazione da parte del Comune dell'impossibilità a coprire il posto vuoto attingendo dalla graduatoria dello specifico servizio, verrà meno l'impegno al pagamento della compartecipazione ai costi da parte dell'Amministrazione Comunale, nonché l'obbligatorietà da parte del Soggetto convenzionato a tenere libero il posto. Il Soggetto pertanto potrà ritenersi non ulteriormente impegnato con l'Amministrazione Comunale per gli eventuali posti messi a disposizione, ma non coperti ad inizio anno educativo da utenti segnalati dall'Amministrazione. Qualora in corso di anno educativo ci dovessero essere ulteriori richieste di inserimento di utenti segnalati dall'Amministrazione Comunale, il Soggetto, mantenendo ferma la propria graduatoria di priorità, potrà accogliere gli ulteriori inserimenti e solo dalla data di inserimento effettivo decorrerà l'impegno al pagamento, come già indicato nei paragrafi specifici del presente atto, da parte del Comune. Nel caso di dichiarazione di ridotta frequenza di bambini, senza che sussistano comprovati motivi particolari, il Comune potrà disporre per la **dimissione d'ufficio** del bambino in questione, fatto salvo un preavviso di almeno 15 gg. al Soggetto. La dichiarazione di "ridotta frequenza" ai fini della dimissione d'ufficio, verrà resa dopo avere sentito in merito il parere del Comitato di Gestione del Servizio Nidi Comunali, che valuterà i casi di volta in volta, su segnalazione tempestiva del Soggetto al preposto incaricato del Comune e/o su rilievo dell'Amministrazione stessa. Dalla data di dimissione d'ufficio, il Soggetto nulla potrà pretendere dall'Amministrazione per il bambino dimesso, fatto salvo quanto previsto per le sostituzioni a copertura dei posti in caso di dimissioni/ritiri e quanto previsto al capoverso relativo alle quote di contribuzione del Comune.

b. quote di contribuzione del Comune –

L'Amministrazione Comunale interverrà nel pagamento delle quote mensili di retta dovute per l'accesso al servizio di bambini segnalati dall'Amministrazione stessa (così come sopra meglio specificato), per la quota di differenza tra la retta applicata al singolo bambino - sulla base dei parametri sopra richiamati - e la quota mensile di retta applicata dal Soggetto e dichiarata, fermo restando che la stessa non potrà comunque superare il costo/bambino del servizio erogato dal Comune e comparabile con quello in questione.

La compartecipazione economica da parte dell'Amministrazione Comunale verrà definita di volta in volta tenendo conto:

- 1 – della diversa tipologia di servizi
- 2 – delle tariffe applicate alle famiglie dal Soggetto convenzionato
- 3 – ove possibile, delle tariffe in vigore per gli utenti dei servizi comunali
- 4 - del costo/bambino del servizio comunale comparabile a quello in questione.

La retta si deve intendere fissa per la durata di un anno educativo (settembre/massimo agosto dell'anno successivo), con possibilità di revisione annuale dopo il primo anno educativo e valida per l'intero anno educativo successivo, sulla base dei parametri ISTAT; detta revisione, che dovrà essere richiesta formalmente, sarà oggetto di verifica della sua corretta applicazione da parte dell'Amministrazione e comunque avrà decorrenza dal mese successivo in cui la richiesta è pervenuta.

Resta inteso che il pagamento verrà disposto solo per gli utenti residenti a Pordenone; pertanto, qualora venisse trasferita la residenza dal Comune di Pordenone ad altro Comune (anche in corso di anno educativo) l'utente potrà mantenere il posto presso il Soggetto, ma risolverà in proprio la partita contabile direttamente con il Soggetto convenzionato, venendo così a cessare qualsiasi impegno da parte del Comune con decorrenza dalla data di cambio di residenza. Resta inteso che l'obbligo di comunicazione tempestiva del cambio di residenza è a carico dell'utente stesso, con raccomandazione al Soggetto di verificarla periodicamente (per es: mediante richiesta mensile all'utente di conferma della residenza a Pordenone), così come spetterà anche all'Amministrazione Comunale, la verifica del permanere del requisito di cui trattasi.

Il pagamento delle quote mensili (o per frazioni di mese) dovute dal Comune decorrerà dalla data di effettivo inserimento del bambino, così come concordata tra il Soggetto e la famiglia, che dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.

In caso di rinuncia ovvero di ritiro dei bambini (come riportato al precedente paragrafo B.a "ammissione e dimissione degli utenti" - ONERI A CARICO DEL COMUNE), entro il limite massimo dei trenta giorni dalla comunicazione da parte del Comune dell'impossibilità a coprire il posto vuoto attingendo dalla graduatoria dello specifico servizio (**cosiddetto "vuoto per pieno"**), il Comune provvederà alla liquidazione fino ad un massimo **dell'80% del costo della retta** applicata dal Soggetto per quello specifico servizio ed anno educativo ; successivamente a tale periodo verrà meno l'impegno al pagamento della compartecipazione ai costi da parte dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso **di dimissioni d'ufficio**, come sopra indicate, l'Amministrazione Comunale sospenderà il pagamento del 100% della quota dovuta a titolo di compartecipazione alla spesa per il bambino dimesso, con decorrenza dalla data fissata per la dimissione d'ufficio. Nel caso di dimissione d'ufficio e/o di cambio di residenza del bambino inserito, l'Amministrazione Comunale applicherà, per il posto lasciato libero, quanto previsto al precedente punto A.a "ONERI A CARICO DEL SOGGETTO CONVENZIONATO" - "ammissione e dimissione degli utenti", a meno che il Soggetto non dichiari contestualmente alla dimissione del bambino, l'indisponibilità ad occupare con altro utente per la stessa fascia oraria d'utilizzo il posto non più coperto con l'intervento comunale; in quest'ultima fattispecie il Soggetto non potrà pretendere alcuna copertura finanziaria da parte del Comune, così come il Comune non potrà pretendere l'occupazione del posto rientrante tra quelli messi a disposizione.

c. **monitoraggio/verifiche, controlli e contestazioni**

Ciascun utente, in base a quanto previsto dalla Carta del Servizio, può verificare la corretta erogazione delle prestazioni e del servizio, così come eventuali modificazioni che potrebbero intervenire in corso d'opera in riferimento agli indicatori di qualità dichiarati nella Carta stessa. Quindi segnalerà tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali inadempienze od irregolare e/o non corretto adempimento di quanto previsto.

Il Comune eserciterà la funzione di monitoraggio sul buon funzionamento del servizio, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione delle famiglie inserite tramite convenzione. Il Comune di Pordenone esercita la sua funzione di **monitoraggio** anche mediante una Commissione tecnica con funzioni consultive e di **verifica** del rispetto delle condizioni, coinvolgendo attivamente soprattutto i genitori dei bambini iscritti. La Commissione tecnica potrebbe essere composta dal Dirigente dell'Amministrazione Comunale, dal Responsabile del servizio, dagli operatori dell'Ufficio Tutela Ambientale, Protezione Civile, Sicurezza e Qualità del Comune, dai Rappresentanti dei Genitori dei bambini inseriti in quella specifica struttura e che usufruiscono della convenzione, il Rappresentante del Soggetto in convenzione. All'inizio dell'attività i genitori dei bambini inseriti in ogni struttura e che usufruiscono del posto a seguito del convenzionamento del

Soggetto con l'Amministrazione Comunale, si riuniscono in assemblea ed eleggono un loro rappresentante che viene chiamato a far parte, in forma consultiva, del Comitato di Gestione dei nidi comunali. La Commissione si potrà avvalere anche dell'intervento/collaborazione di Operatori del Settore Igienico-Sanitario e di Sicurezza dell'ASS. 6 "Friuli Occidentale".

L'Amministrazione potrà disporre eventuali **controlli** da parte di propri incaricati, senza preavviso, per accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti previsti per l'accreditamento, nonché per accertare la corretta applicazione di quanto previsto in convenzione. Nel caso di riscontri non rispondenti alle prescrizioni di cui al presente atto, sarà cura del Soggetto effettuare tutti gli interventi necessari al ripristino di una situazione di conformità. L'Amministrazione si asterrà dal fare alcuna osservazione diretta ai dipendenti del Soggetto, rivolgendo le osservazioni/**contestazioni** verbali o per iscritto ai referenti meglio identificati nel precedente Art. 3 ("Requisiti richiesti per la candidatura") - punto 1. ("Requisiti da possedere per tutte le tre tipologie di servizio") - paragrafo n. (relativo ai titoli e requisiti del personale) - capoversi 1° e 2° (referente del Soggetto - referente per la qualità - coordinatore interno), nonché paragrafo i. (norme sulla sicurezza) - capoverso 1° (responsabile delle attività/ dell'organizzazione/della gestione della sicurezza). Qualora l'Amministrazione ritenga che il Soggetto non abbia regolarmente adempiuto ai propri obblighi, dovrà darne comunicazione scritta ai Responsabili del servizio nominati dal Soggetto (come sopra richiamati); entro il termine di 10 gg. dalla data di ricevimento della contestazione, dovranno presentare le proprie controdeduzioni. Tutto quanto non previsto espressamente nel presente atto sarà disciplinato dalle norme relative contenute nel Codice Civile.

d. **penali**

Nel caso si verificassero inadempienze od irregolarità nell'espletamento del servizio convenzionato, tali comunque da non determinare la necessità di risolvere il contratto, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, e successivamente alla contestazione degli addebiti cui al precedente paragrafo c., di applicare sanzioni pecuniarie in relazione alla gravità dei fatti, la cui fattispecie viene così determinata:

- rapporto operatori/bambini non rispondente a quanto dichiarato: penale € 150,00 per operatore mancante per giornata
- nominativi, titoli di studio del personale educativo non opportunamente documentati ed aggiornati secondo le direttive convenzioni: penale € 100,00
- inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza, nonché di igiene sul lavoro, ove non ne sia derivato danno grave tale da rientrare nella fattispecie dei reati penali: penale € 400,00
- mancato rispetto del menù e/o delle tabelle dietetiche approvate dall'ASS 6: penale € 80,00 per giornata
- mancato rispetto del monte ore minimo previsto per la formazione del personale: penale € 500,00 per categoria di figure professionali
- mancato rispetto della non commistione di tipologie di servizio diverse in termini di spazi e copresenza dei bambini: penale € 100,00 per giornata
- mancato rispetto degli orari di apertura del servizio, come dichiarati: penale € 50,00 per ogni ora o frazione di ora
- inosservanza delle norme di comportamento e dei doveri del personale: penale € 300,00
- mancata redazione in forma scritta del progetto educativo: penale € 500,00.

Per inadempienze non espressamente citate, l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio e sulla base della gravità delle stesse, applicare sanzioni fino ad un importo di € 1.000,00 ciascuno. Per reiterate violazioni della medesima fattispecie, le penali si intendono raddoppiate.

C. NORME GENERALI

a. **materiale informativo sull'attività**

Il Soggetto dovrà mettere a disposizione del Comune, almeno al momento della sottoscrizione della convenzione, tutto il materiale informativo che verrà ritenuto necessario in accordo tra le parti, fermo restando l'obbligo di allegare già in fase di candidatura la Carta del Servizio, il Regolamento, l'elenco nominativo degli operatori in servizio con indicati i dati anagrafici, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, la qualifica di impiego ed il titolo di studio, la planimetria della struttura, nonché dichiarare il calendario di apertura. Detto materiale informativo dovrà comunque, se modificato, essere tempestivamente fatto pervenire all'Amministrazione Comunale.

Allo scopo di qualificare ulteriormente il proprio servizio e per dare un quadro informativo completo agli utenti interessati circa le modalità di erogazione del servizio stesso, potranno integrare la propria candidatura all'accreditamento e successivo convenzionamento, con le seguenti notizie aggiuntive od altre che riterranno opportune evidenziare.

A titolo indicativo, si riportano di seguito alcuni elementi di informazione che potrebbero essere considerati utili per una più completa informazione sul servizio messo a disposizione:

- l'esperienza maturata e dimostrabile nella progettazione e gestione delle strutture per bambini fino al terzo anno d'età
- l'elenco dei servizi educativi gestiti negli ultimi 3 anni dal Soggetto, con l'indicazione dell'Ente committente, dei periodi di svolgimento, degli importi contrattuali
- per ciascun operatore assegnato a ruoli di responsabilità, i titoli professionali posseduti, nonché l'anzianità di servizio nel settore specifico
- la quantificazione del personale d'appoggio presente in orario di apertura del servizio
- il programma dell'attività di formazione e aggiornamento professionale destinata agli operatori da impiegare nel servizio, prodotta direttamente dal servizio o partecipata dall'esterno nell'area specifica dei servizi educativi
- l'indicazione della struttura organizzativa del Soggetto, intesa come il complesso dei tecnici che stabilmente fanno parte integrante dell'impresa, anche con rapporti continuativi di consulenza, con l'indicazione delle relative funzioni
- se il Soggetto è in possesso o meno del Bilancio Sociale
- indicazione degli strumenti adottati per la valutazione della qualità del servizio, nonché del programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi fissati
- indicazione degli strumenti adottati per la valutazione della qualità percepita dall'utenza
- se e come il Soggetto intrattiene scambi con gli altri servizi della rete locale (rapporto con il territorio ove si svolgono i servizi oggetto del presente atto, inteso come esplicitazione delle sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale e con gli Enti Locali)
- se il Soggetto impiega operatori dell'area del volontariato in aggiunta agli operatori dipendenti e/o convenzionati
- modalità di partecipazione delle famiglie secondo i principi individuati nella propria Carta dei Servizi;
- indicazione delle strategie messe in atto per garantire la continuità della presenza del personale educativo in ciascun servizio
- informazioni sul funzionamento del servizio di mensa (pasti approntati all'interno della struttura, ovvero commissionati all'esterno della struttura - con indicazione dell'eventuale ditta incaricata)
- indicazione se nella retta sono o meno ricompresi servizi e/o forniture quali, ad esempio, il servizio di guardaroba, la messa a disposizione di pannolini, di biancheria personale

per emergenze, del bavaglino, degli asciugamani, della biancheria da letto,.... ovvero eventuali soluzioni che il Soggetto mette a disposizione

- se il personale è o meno autorizzato alla somministrazione di farmaci ai bambini affidati
- elencazione del materiale informativo che il Soggetto intende distribuire a tutti gli utenti

b. modalità di pagamento

Fermo restando che la regolamentazione dei pagamenti e delle tariffe è demandata al singolo atto di convenzionamento, l'Amministrazione Comunale liquiderà le spettanze, con apposito atto, su presentazione di fattura.

La base per la fatturazione è comunque costituita dalla presentazione, alla fine di ogni mese - entro il giorno 15 del mese successivo - da parte del Soggetto al Comune ai fini del controllo delle prestazioni erogate, del riepilogo mensile come sotto specificato:

- elenco nominativo dei bambini che hanno frequentato il servizio
- indicazione a calendario delle singole giornate di presenza
- indicazione dell'orario di utilizzo del servizio per ciascuna giornata di presenza
- indicazione di eventuali ritiri, con relative motivazioni
- indicazione di eventuali cambi di residenza, con annotazione della data di trasferimento della stessa
- indicazione a calendario delle singole giornate di assenza, con annotazione delle motivazioni, e segnalazione di frequenza ridotta

c. risoluzione della convenzione/controversie

Il Comune procederà alla revoca immediata, mediante la formula della clausola risolutiva espressa, in caso di revoca dell'accreditamento, nel caso di non rispetto delle disposizioni previste per i requisiti del personale, doveri del personale e trattamento dei lavoratori, nonché in caso di fallimento del Soggetto.

Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione della convenzione nel caso di reiterate e gravi violazioni delle clausole contrattuali, non eliminate in seguito a diffide formali da parte del Comune, tali da compromettere la regolarità del servizio; in questo caso l'Amministrazione potrà procedere all'esecuzione diretta del servizio nei confronti dei bambini inseriti su propria segnalazione ovvero potrà ricorrere ad altra impresa, addebitando le spese a carico del Soggetto oltre che applicare le penali previste.

Per qualunque controversia tra l'Amministrazione Comunale ed il Soggetto inerente al servizio oggetto della convenzione, sarà esclusivamente competente il Foro di Pordenone.

d. stipula della convenzione

Il provvedimento di convenzionamento con l'Amministrazione Comunale sarà immediatamente vincolante per le parti, anche in pendenza della sottoscrizione formale dell'atto, che avverrà mediante la forma pubblica amministrativa; tutte le eventuali spese inerenti la convenzione rimarranno a carico del Soggetto.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA CANDIDATURA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Premettendo che sono invitati a partecipare tutti i **soggetti privati senza finalità di lucro** che siano in grado di erogare i servizi sopra menzionati e siano in possesso dei requisiti richiesti, si

precisa che, **per partecipare alla procedura di cui al presente avviso, i candidati dovranno presentare la seguente documentazione :**

1. **istanza di candidatura all'accreditamento ed eventuale convenzionamento, con contestuale dichiarazione** redatta compilando **il modulo allegato relativo alla tipologia di servizio** per la quale ci si candida; in caso di interesse a più tipologie di servizio, dovrà essere presentata apposita istanza/dichiarazione per ciascuna delle stesse:

- a. modulo A.1 in caso di ASILO NIDO, MICRONIDO, SEZIONE DI NIDO INTEGRATO
- b. modulo B.1 in caso di CENTRO GIOCO
- c. modulo C.1 in caso di CENTRO GIOCO PER BAMBINI E GENITORI

In caso di reti di soggetti, ciascuno di questi dovrà redigere e sottoscrivere una propria istanza/dichiarazione.

Detta istanza/dichiarazione dovrà essere redatta in lingua italiana - datata - timbrata e firmata dal titolare o legale rappresentante del candidato, o da chi abbia il potere di rappresentarlo legalmente. In caso di rete o di ATI ciascuno dovrà specificare le parti di servizio che saranno gestite dal singolo candidato, ferma restando l'assunzione di responsabilità da parte di un unico soggetto.

Nella istanza/dichiarazione dovrà essere indicata l'esatta denominazione e ragione sociale del candidato, il proprio numero di codice fiscale, la propria partita IVA;

2. Carta del Servizio

3. Regolamento del servizio

4. elenco nominativo degli operatori in servizio con indicati i dati anagrafici, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, la qualifica di impiego ed il titolo di studio

5. planimetrie della struttura con evidenziazione della diversificazione degli spazi, su scala 1:100

6. il presente avviso sottoscritto in calce per accettazione.

La mancata presentazione dell'istanza/dichiarazione e dei documenti di cui ai punti 2., 3., 4. e 5. e 6. (quest'ultimo solo in caso di candidatura anche per il convenzionamento) del presente articolo, ovvero l'irregolarità o l'incompletezza degli stessi, comporterà l'esclusione dall'accreditamento, così come l'esclusione dall'inserimento nello specifico elenco/albo dei soggetti accreditati e disponibili al convenzionamento con l'Amministrazione Comunale.

I documenti di cui sopra, distinti per ciascuna candidatura, dovranno essere chiusi in un apposito plico, controfirmati sui lembi di chiusura e sigillati con nastro adesivo trasparente apposto sopra le firme, recanti la seguente indicazione esterna:

- LA DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CANDIDATO O DELLA RETE DI SOGGETTI
- L'INDIRIZZO : AL COMUNE DI PORDENONE – SETTORE POLITICHE SOCIALI – C.SO VITTORIO EMANUELE, N 64 – 33170 – PORDENONE
- L'OGGETTO DELLE CANDIDATURE ESPRESSO NELLA SEGUENTE FORMULA:
 - SE SI PRESENTA CANDIDATURA PER LA TIPOLOGIA ASILO NIDO/MICRONIDO/SEZIONE DI NIDO INTEGRATO* “NON APRIRE. CONTIENE CANDIDATURA PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE NEL CAMPO DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA - SERVIZIO ASILO NIDO/MICRONIDO/SEZIONE DI NIDO INTEGRATO n. 1”
 - SE SI PRESENTA CANDIDATURA PER LA TIPOLOGIA CENTRO GIOCO* “NON APRIRE. CONTIENE CANDIDATURA PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE NEL CAMPO DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA - SERVIZIO CENTRO GIOCO n. 2”
 - SE SI PRESENTA CANDIDATURA PER LA TIPOLOGIA CENTRO GIOCO PER BAMBINI E GENITORI* “NON APRIRE. CONTIENE CANDIDATURA PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE NEL CAMPO DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA - SERVIZIO CENTRO GIOCO PER BAMBINI E GENITORI n. 3”.

Qualora il soggetto presenti la candidatura per più di una delle tipologie indicate all'art. 2 del presente avviso, la documentazione comune richiesta ai punti 2., 3., 4., 5. e 6. del presente articolo, dovrà essere inserita nel plico con la numerazione più bassa.

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Pordenone (www.comune.pordenone.it) fino ad una sua eventuale variazione.

La Commissione per l'esame delle candidature si riunirà orientativamente nei mesi di febbraio/marzo e settembre/ottobre di ogni anno o al bisogno.

L'apertura dei plichi pervenuti in tempo utile sarà effettuata da apposita Commissione.

L'identificazione dei soggetti da accreditare e/o da inserire nell'elenco/albo delle diverse tipologie di servizio avrà luogo anche se vi sarà una sola candidatura valida.

Si precisa inoltre che, una volta identificati i soggetti aventi titolo, l'accreditamento e/o l'inserimento nell'apposito elenco/albo per il convenzionamento avrà durata fino alla conclusione di ciascun anno educativo.

ART. 5 - ESAME DELLE CANDIDATURE

L'esame delle candidature tutte (sia quelle interessate solamente all'accreditamento, che quelle interessate anche ad un eventuale convenzionamento con l'Amministrazione Comunale) sarà deferito ad un'apposita Commissione e l'inserimento dei soggetti sarà effettuato in forma distinta per ciascuna delle tre tipologie di servizio per cui il Soggetto si è candidato.

ART. 6 - ACCREDITAMENTO/CONVENZIONAMENTO/REVOCA ACCREDITAMENTO

Si precisa inoltre che, una volta identificati i soggetti aventi titolo, l'accreditamento e/o l'inserimento nell'apposito elenco/albo per il convenzionamento avrà durata triennale (intendendosi gli anni educativi dal 2003 al 2006, e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005).

L'iscrizione negli appositi elenchi suddivisi per tipologia di servizio verrà formalizzata a mezzo di apposita comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale. Resta inteso che i soggetti privati senza finalità di lucro disponibili al convenzionamento e così identificati dovranno rendersi immediatamente disponibili a convenzionarsi con l'Amministrazione Comunale, precisando che la formalizzazione delle eventuali convenzioni verrà demandata al Direttore del Settore competente.

L'Amministrazione potrà disporre eventuali controlli da parte di propri incaricati, senza preavviso, per accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti previsti per l'accreditamento, come sopra richiamati. Il Comune, avvalendosi se necessario di una Commissione tecnica con funzioni consultive e di verifica del rispetto dei parametri dichiarati per l'accreditamento (che potrebbe essere composta dal Dirigente dell'Amministrazione Comunale, dal Responsabile del servizio, dagli operatori dell'Ufficio Tutela Ambientale, Protezione Civile, Sicurezza e Qualità del Comune, dai rappresentanti dei genitori, dal Rappresentante del Soggetto accreditato, ed eventualmente avvalersi dell'intervento/collaborazione di Operatori del Settore Igienico-Sanitario e di Sicurezza dell'ASS. 6 "Friuli Occidentale), richiamata nei precedenti articoli, procederà a periodiche verifiche per accertare la permanenza del possesso dei requisiti richiesti sia per l'accreditamento che per il convenzionamento. Nel caso in cui venisse riscontrata la perdita di uno o più requisiti (in particolare per quelli che possono comportare pregiudizio per i bambini) il Comune assegnerà un termine per il loro ripristino; **nel caso in cui, entro il termine assegnato, il Soggetto accreditato non abbia provveduto in merito, sentite le ragioni del mancato ripristino, potrà decidere la sospensione o la revoca dell'accreditamento,** ferme restando le altre prescrizioni indicate per i soggetti convenzionati (applicazione penali, rescissione convenzione,).

ART. 7 - VERIFICA ANNUALE MANTENIMENTO REQUISITI

Il soggetto gestore di un servizio accreditato (così come il Soggetto gestore di un servizio accreditato e convenzionato) è tenuto, **pena la decadenza dell'accredimento**:

- ad informare tempestivamente l'Amministrazione Comunale delle eventuali modifiche intervenute in riferimento alle dichiarazioni ed indicazioni rese in fase di accreditamento, nonché, per gli anni successivi, intervenute in corso d'opera, che saranno oggetto di esame e valutazione dell'Amministrazione Comunale per decidere sul mantenimento, sospensione o revoca dell'accredimento e/o convenzionamento
- a rimettere annualmente, a chiusura dell'anno educativo e prima della riapertura del nuovo anno (indicativamente entro i mesi di luglio/agosto) all'Amministrazione Comunale i seguenti dati:
- una dichiarazione in autocertificazione che confermi il mantenimento dei requisiti dichiarati - sia generali che specifici - in fase di accreditamento/convenzionamento, ovvero alle eventuali modifiche già comunicate ed intervenute in corso d'opera;
- l'importo del fatturato globale relativo all'ultimo esercizio finanziario del Soggetto o della rete di Soggetti;
- ammontare della retta media mensile a carico della famiglia secondo le fasce orarie di utilizzo (se si pensa di modificarla per il nuovo anno rispetto a quanto già dichiarato).

Ai fini di una **collaborazione** tra enti finalizzata alla mappature del bisogno/risposta all'utenza territoriale compresa nella fascia d'età 0-3, si chiede ai Soggetti la disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale, le ulteriori informazioni come sotto riportato:

- dati individuali anonimi inerenti i bambini e le famiglie frequentanti i servizi, al fine del monitoraggio delle caratteristiche degli utenti
- numero di bambini effettivamente frequentanti, con riferimento ai diversi mesi di apertura del servizio
- l'indicazione di bambini inseriti in liste d'attesa, con distinzione tra i residenti a Pordenone ed i non residenti
- l'indicazione di eventuali servizi ed eventuali correlati costi aggiuntivi a carico dell'utenza
- esito documentale dell'eventuale impiego degli strumenti di valutazione della qualità
- eventuali ulteriori dati che potranno essere concordati di volta in volta tra le parti.

Pordenone ottobre 2009

IL RESPONSABILE P.O.
Emiliana Moro

ALLEGATO A.1

Al Comune di Pordenone
Settore Appalti e Contratti
33170 - PORDENONE

ISTANZA DI CANDIDATURA ALL'ACCREDITAMENTO E DICHIARAZIONE DI CUI ALL'ART. 4 dell'avviso pubblico per l'accredimento di soggetti del terzo settore aventi strutture sul territorio coincidente con quello dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons - Porcia - Pordenone - Roveredo in Piano - San Quirino) nonché per un successivo convenzionamento per la gestione di parte del sistema dei servizi rivolti alla prima infanzia - anni educativi 2003 – 2006 e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005.

_ 1 _ sottoscritt_ legale rappresentante _____

per il soggetto del terzo settore candidato _____

con sede in _____

codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____

soggetto in rete:

- SI
- NO

Associazione Temporanea d'Impresa:

- SI
- NO

(se si tratta di una gestione in rete/di un ATI)

il soggetto responsabile verso il Comune di Pordenone (o capogruppo mandatario in caso di ATI) è il seguente

e la gestione del servizio è divisa fra i componenti della rete/ATI, come segue:

presenta **istanza di candidatura per l'accreditamento** della struttura

ASILO NIDO sita a _____ in Via _____ n.c. _____

MICRO NIDO sita a _____ in Via _____ n.c. _____

SEZIONE DI NIDO INTEGRATO sita a _____ in Via _____ n.c. _____.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni,

D I C H I A R A

1. di essere in possesso dei requisiti necessari per essere riconosciuto quale soggetto del terzo settore, come meglio specificato dall'art. 2 del D.P.C.M. 30.3.2001 (organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, organismi della cooperazione,

cooperative sociali, fondazioni, enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro)
specificare

_____;

2. che la struttura che si intende far accreditare è collocata in uno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino)
specificare

_____;

3. che l'ammontare del fatturato globale relativo all'ultimo esercizio finanziario del soggetto (o della rete di soggetti) è stato di € _____ complessivi;

4. di essere in possesso dei requisiti di legge per svolgere l'attività di cui trattasi;

5. che non è mai stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato, per un reato relativo alla condotta professionale, a carico né dei legali rappresentanti né degli eventuali procuratori, insitori e direttori tecnici;

6. di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri professionali e di non essersi reso colpevole di gravi inesattezze nel fornire le informazioni esigibili;

7. di aver adempiuto agli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi di sicurezza sociale e di aver adempiuto agli obblighi tributari;

8. di essere in possesso di apposito regolamento (ALLEGATO ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE), esposto in luogo ben visibile all'utenza, che contiene le condizioni di gestione complessiva e di organizzazione del servizio, ed in particolare la capacità ricettiva, l'orario di apertura e di funzionamento della struttura, il numero massimo delle ore di frequenza dei bambini, le modalità di attuazione delle disposizioni sanitarie in materia di ammissioni, riammissioni e vaccinazioni previste per le collettività infantili;

9. che è in possesso e mantiene aggiornati tutti i registri previsti per legge, nonché un registro delle presenze dei bambini inseriti, suddiviso per fasce orarie di utilizzo;

10. di essere in possesso della Carta del Servizio (ALLEGATA ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE), che è esposta in luogo ben visibile all'utenza, contenente i criteri per l'accesso al servizio, il calendario annuale di apertura, le modalità di relativo funzionamento, il contenuto del progetto educativo, le condizioni per facilitare la valutazione del servizio reso da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti e la loro partecipazione alla "vita" del servizio stesso;

11. che, oltre al Regolamento ed alla Carta del Servizio, sono esposti in luoghi ben visibili all'utenza, anche la graduatoria delle domande con specifica dei bambini ammessi e di quelli in lista d'attesa, il nome e la qualifica del personale addetto alla cura dei bambini, i rapporti numerici garantiti in relazione al numero massimo dei bambini accolti, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la sicurezza;

12. che la struttura che intende accreditare ed eventualmente mettere a disposizione: rispetta le norme di legge previste per le collettività infantili (disposizioni dell'ASS territorialmente competente); rispetta la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Decreto

legislativo 81/2008) - compresa la nomina del responsabile delle attività/dell'organizzazione/della gestione della sicurezza -; è dotata di impianto elettrico e termico conforme alla normativa in vigore; rispetta le norme per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche (DPR 503/93 e legge 13/89); è dotata di arredi e attrezzature di gioco sicuri e realizzati a norma CE e secondo le norme UNI-EN;

13. che il servizio possiede

- l'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, rilasciato in base alle norme di prevenzione incendi
- non essendo obbligato al possesso dell'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, l'apposita relazione tecnica di professionista autorizzato che attesta la rispondenza alle norme di sicurezza della struttura, dell'impianto elettrico e termico, nonché della cucina *(sbarrare quest'ultima se non si è dotati di cucina)*;

e che è dotato di apposito manuale di gestione e sicurezza della struttura, nonché per la gestione dell'emergenza, della cui tenuta è responsabile (Registro Antincendi);

14. di essere in possesso della certificazione igienico-sanitaria per l'idoneità dei locali ed il funzionamento del servizio rilasciata - sulla scorta della normativa regionale e delle linee guida dell'Azienda per i Servizi Sanitari 6 "Friuli-Occidentale" - dalla competente ASS;

15. di essere in possesso

- in quanto edificio di proprietà privata, del certificato di abitabilità/agibilità e di destinazione d'uso (ai sensi degli artt. 78/bis ed 89 - ultimi commi della L.R. 52/91)
- della dichiarazione del progettista, in quanto l'edificio è stato oggetto di modificazioni successive al rilascio del certificato di abitabilità/agibilità, che le modificazioni sono state autorizzate o comunicate al Comune
- in quanto edificio di proprietà pubblica, del certificato di regolare esecuzione dei lavori da parte del progettista che attesta la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91)
- in quanto edificio di proprietà pubblica, del certificato di collaudo finale da parte del progettista che attesta la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91)

16. di essere in possesso di un calendario di apertura del servizio

- di 42 settimane annue per ciascun anno educativo
- superiore alle 42 settimane annue per ciascun anno educativo, mantenendo comunque inalterate le caratteristiche del servizio

17. che gli arredi ed i giochi che vengono utilizzati per l'espletamento del servizio sono idonei e congruenti con il progetto pedagogico ed organizzativo del servizio;

18. l'indicazione delle qualifiche e dei requisiti del personale, compresa l'indicazione massima di turn over nell'anno educativo in corso (escluse ovviamente assenze per malattie - maternità - infortuni), nonché il numero dei posti previsti per ciascuna qualifica

- inserito nella pianta organica della struttura per la quale viene richiesto l'accREDITAMENTO
- inserito nel _____ *(indicare documento equipollente alla pianta organica)* della struttura per la quale viene richiesto l'accREDITAMENTO

(SI ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE L'ELENCO NOMINATIVO DEGLI OPERATORI IN SERVIZIO, COME IN SEGUITO SPECIFICATO)

è la seguente:

| TITOLI/QUALIFICA | NUMERO POSTI PREVISTI | REQUISITI PER ACCEDERE ALLA QUALIFICA | % MASSIMA DI TURN OVER (se il posto previsto in pianta organica è stato coperto nell'anno educativo in corso) |
|----------------------------|-----------------------|---|---|
| (referente) _____ _____ | | (per es: laureato in pedagogia, con almeno 2 anni di esperienza in mansioni dirigenziali) | |
| (referente per la qualità) | | | |
| (Coordinatore interno) | | | |
| (educatori) | | | |
| (personale d'appoggio) | | | |
| (personale volontario) | | | |
| (stagisti) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Dichiara inoltre, per quanto attiene all'anno educativo in corso e per l' anno educativo, che:

- il proprio referente è _1_ Sig. _____;
- il proprio referente per la qualità è _1_ Sig. _____;
- il servizio identifica un Coordinatore interno che assicura la realizzazione di ogni progetto educativo;
- tutto il personale ha/avrà compiuto i diciotto anni ed è/sarà fisicamente idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- a tutti i lavoratori dipendenti o soci lavoratori viene/verrà garantita la condizione retributiva risultante dal Contratto Collettivo di Lavoro del Settore in vigore secondo il profilo professionale di riferimento ed agli eventuali accordi decentrati per territorio;
- poiché si tratta di servizi per la prima infanzia, nella struttura prestano/presteranno servizio educatori e personale di appoggio;
- il personale educativo è/sarà in possesso dei titoli di studio stabiliti dalla legge regionale vigente in materia;
- tutto il personale d'appoggio addetto ai servizi generali è/sarà in possesso della scuola media dell'obbligo;
- il personale volontario inserito/che verrà inserito nel servizio è/sarà formato e valutato nelle sue competenze ed è/sarà considerato a supporto degli educatori e non sostitutivo ad essi, come pure eventuali stagisti;

- viene/verrà garantita la continuità degli operatori impiegati, in particolare degli educatori per almeno l'80%, per ciascun anno educativo. L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori impegnati, salvo i casi di comprovata negligenza, è/potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto;
- gli operatori sono/saranno in possesso, laddove previsto dalle norme vigenti, del libretto sanitario;

19. che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini ed al tipo di servizio offerto, è conforme alla tipologia del servizio come previsto all'art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 2 "Requisiti specifici da possedere a seconda delle tipologie di servizio" dell'avviso pubblico di cui in oggetto;

20. che, nel corso di ciascun anno educativo, vengono effettuate a propria cura almeno 40 ore di formazione ed aggiornamento per ciascun educatore ed almeno 20 ore per ciascun operatore di profilo diverso dall'educatore impiegato per l'esecuzione dell'attività di cui trattasi. Dichiaro inoltre la propria disponibilità affinché tali ore siano in parte svolte unitamente a quelle organizzate dall'Amministrazione Comunale e/o Regionale;

21. che sono rispettate tutte le norme igieniche previste dalla normativa esistente in materia o che verranno emanate in corso d'opera ;

22. che è garantita la copertura assicurativa di Responsabilità Civile e Infortuni sul lavoro per operatori e utenti che prevede in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura, con copertura di un massimale di € _____;

23. che viene rispettato quanto previsto all'articolo 12 della L. 5.2.1992, n. 104 per la piena integrazione dei bambini con disabilità e che viene garantita l'accoglienza di richieste particolari legate alla salute, all'alimentazione, alla tutela delle diverse culture, religioni, ecc.;

24. che gli spazi destinati al servizio rispettano quanto previsto dalla L.R. 20/2005 e suo regolamento ed inoltre

che gli spazi esistenti sono utilizzati esclusivamente dal servizio _____ (specificare se trattasi di Asilo Nido - Micro Nido o Sezione di Nido Integrato)

che, essendo gli spazi della struttura utilizzati per servizi diversi, gli stessi sono diversificati rispetto all'attività che si svolge come di seguito indicato

25. che, sulla base degli spazi destinati al servizio di cui trattasi a favore di utenza ricompresa nei primi tre anni di vita, i bambini iscritti nell'anno educativo appena trascorso sono stati n. _____ e che comunque la ricettività del servizio non supera n. _____ iscritti (*attenzione: la ricettività non dovrà mai essere superiore a 60 bambini iscritti per servizio, compatibilmente con la normativa relativa agli spazi, ed i bambini fruitori del servizio potranno accedervi fino al 3° anno d'età*);

26. che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini, è conforme a quanto previsto dalla contrattazione collettiva in vigore che indica, tenendo conto della presenza dei bambini di età inferiore all'anno, un rapporto medio di 1/6 come di seguito meglio specificato:

27. che viene garantito un orario di apertura del servizio giornaliero non inferiore alle otto ore consecutive, su almeno 5 giorni settimanali; l'orario di apertura è il seguente

| GIORNATE DI APERTURA | ORARIO DI APERTURA |
|----------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

28. che l'orario di utilizzo del servizio da parte dell'utenza è il seguente:

da compilare nel caso in cui gli spazi esistenti sono utilizzati esclusivamente dal servizio _____ (specificare se trattasi di Asilo Nido - Micro Nido o Sezione di Nido Integrato)

| SERVIZIO UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- da compilare nel caso in cui gli spazi esistenti sono utilizzati per servizi diversi, in quanto devono essere identificati anche gli orari di utilizzo suddivisi per servizi

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*(attenzione: per i servizi utilizzati a tempo pieno, massimo 10 ore consecutive /giorno - di norma su 5 giorni settimanali e comunque non superiori ai 6 giorni settimanali - fatti salvi casi straordinari in cui entrambi i genitori hanno comprovate esigenze lavorative oltre tali ore giornaliere: in quest'ultima fattispecie comunque non potranno essere superate le 11 ore giornaliere sempre su massimo 6 giorni settimanali - per i servizi utilizzati a tempo parziale deve essere garantito un utilizzo non inferiore alle cinque ore consecutive, compresa la somministrazione del pasto
QUANTO SOPRA DEVE ESSERE IN LINEA CON I LIMITI PREVISTI DALLE NORME IN VIGORE.*

29. che, per quanto attiene all'alimentazione:

- il servizio di mensa è autorizzato dal Sindaco del Comune di _____
- ogni servizio è in possesso del manuale di autocontrollo vidimato dall'ASS 6
- il menù e le tabelle dietetiche sono approvate dall'ASS n. 6 - Servizio Nutrizione e fanno riferimento alla fascia d'età 0-3
- il servizio di mensa è interno e i soggetti preposti alla preparazione dei pasti, alla loro eventuale veicolazione, nonché quelli preposti alla loro somministrazione possiedono l'autorizzazione per l'attività rilasciata dal Sindaco del Comune di _____
- il servizio di mensa viene effettuato tramite fornitura esterna dei pasti e i soggetti esterni preposti alla preparazione dei pasti e alla loro veicolazione possiedono l'autorizzazione per l'attività rilasciata dall'ASS _____ competente per

territorio ed i locali destinati a mensa siti all'interno della struttura sono idonei per il porzionamento e la somministrazione dei pasti (come dichiarato dall'ASS 6 in fase di validazione del manuale di autocontrollo di cui sopra);

- i pasti sono confezionati rispettando anche eventuali indicazioni del pediatra di libera scelta del minore interessato in presenza di allergie/intolleranze/altre motivazioni senza alcun onere aggiuntivo a carico delle famiglie;

30. che nel servizio è previsto uno spazio apposito ed attrezzato per il riposo, tenuto presente quanto previsto dalla L.R. 20/2005 e suo regolamento applicativo;

31. che il servizio dispone di un progetto educativo redatto in forma scritta, con esplicitazione degli obiettivi educativi, dell'attività, delle modalità di monitoraggio delle attività, nonché delle forme di documentazione della stessa; in particolare il progetto educativo descrive quanto segue:

- la visione dello sviluppo del bambino proposta dal servizio
- le modalità dell'inserimento
- il significato e la descrizione delle routines e dei giochi (all'interno della programmazione di percorsi educativi significativi per ciascun bambino e per il gruppo dei bambini nel suo insieme)
- il ruolo delle famiglie e le modalità della loro partecipazione alla vita del nido
- l'organizzazione del servizio e del personale, con riportata in particolare la percentuale massima di turn over per il proprio personale
- l'importanza che viene affidata alla continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia e le azioni che si intendono mettere in atto per garantirla
- gli strumenti che si intendono utilizzare per la documentazione, la valutazione e la verifica dell'attuazione del progetto
- l'importanza che viene affidata al coordinamento pedagogico e le azioni che si intendono mettere in atto per garantirla
- le modalità di rilevazione della soddisfazione dei genitori e quelle della comunicazione con gli uffici comunali preposti alla prima infanzia;

32. che le modalità di partecipazione attiva dei genitori dei bambini inseriti alla "vita" del servizio, sono le seguenti:

33. che il costo della retta mensile, o per frazione di mese, che verrà applicata a ciascuna fascia oraria di frequenza per il prossimo anno educativo è la seguente:

| FASCIA ORARIA | RETTA MENSILE | RETTA PER FRAZIONE DI MESE |
|---------------|---------------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

34. ai fini della collaborazione tra enti finalizzata alla mappature del bisogno/risposta all'utenza territoriale compresa nella fascia d'età 0-3

la propria disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale, le ulteriori informazioni specificate all'ultimo capoverso dell'art. 7 "Verifica annuale mantenimento requisiti"

la non disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale le ulteriori informazioni specificate all'ultimo capoverso dell'art. 7 "Verifica annuale mantenimento requisiti", per i seguenti motivi _____

Essendo interessato all'eventuale convenzionamento (*)

D I C H I A R A

1. ai sensi dell'art. 7 della L. 266/11.8.1991, di far parte delle organizzazioni di cui alla legge stessa, e di essere iscritto da almeno 6 mesi nei registri di cui all'art. 6 della L. 266/91 citata; *(da sbarrare solo nel caso in cui il Soggetto rientri in questa fattispecie)*

2. che il costo della retta mensile, o per frazione di mese, che verrà applicata all'utenza per il servizio di cui sopra per il prossimo anno educativo e suddivisa per ciascuna fascia oraria di frequenza, è la seguente:

| FASCIA ORARIA | RETTA MENSILE | RETTA PER FRAZIONI DI MESE | ABBATTIMENTO IN CASO DI ASSENZE/SOSPENSIONE SERVIZIO |
|---------------|---------------|----------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. che le quote aggiuntive di servizio non comprese nella retta base sono le seguenti con i costi a fianco indicati

| TIPOLOGIA DI SERVIZIO AGGIUNTIVO | QUOTA DI COSTO AGGIUNTIVO |
|-------------------------------------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

4. che le modalità di pagamento da parte dell'utenza, sono le seguenti:

5. che il calendario dell'anno educativo, che si svilupperà su n. 42 settimane, è il seguente:

6. di avere preso visione e di accettare integralmente le condizioni d'obbligo previste all'art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 3. "Condizioni d'obbligo in caso di convenzionamento" dell'avviso pubblico di cui trattasi, **avviso pubblico che viene sottoscritto per accettazione e che si allega alla presente quale parte integrante;**

7. ai sensi dell' art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 3. "Condizioni d'obbligo in caso di convenzionamento" capoverso C. "Norme generali" - punto a. "Materiale informativo sull'attività", dell'avviso pubblico di cui trattasi, le seguenti **ulteriori informazioni:**

all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005" **sottoscritto in calce per accettazione**

- _____
- _____
- _____
- _____

(*) DA COMPILARE SOLO SE INTERESSATI ALL'EVENTUALE CONVENZIONAMENTO, ALTRIMENTI SBARRARE

NOTA BENE

- **in caso di false dichiarazioni si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**
- **il sottoscrittore dovrà allegare la copia del documento di identità ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000**
- **in caso di rete di soggetti/ATI compilare la parte di dichiarazione di propria competenza, ovvero sbarrare la parte di dichiarazione non a carico del soggetto sottoscrittore**

ALLEGATO B.1

Al Comune di Pordenone
Settore Appalti e Contratti
33170 - PORDENONE

ISTANZA DI CANDIDATURA ALL'ACCREDITAMENTO E DICHIARAZIONE DI CUI ALL'ART. 4 dell'avviso pubblico per l'accREDITAMENTO di soggetti del terzo settore aventi strutture sul territorio coincidente con quello dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons - Porcia - Pordenone - Roveredo in Piano - San Quirino) nonché per un successivo convenzionamento per la gestione di parte del sistema dei servizi rivolti alla prima infanzia - anni educativi 2003 – 2006// e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005.

_ 1 _ sottoscritt_ legale rappresentante _____

per il soggetto del terzo settore candidato _____

con sede in _____

codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____

soggetto in rete:

- SI
- NO

Associazione Temporanea d'Impresa:

- SI
 NO

(se si tratta di una gestione in rete/di un ATI)

il soggetto responsabile verso il Comune di Pordenone (o capogruppo mandatario in caso di ATI) è il seguente

e la gestione del servizio è divisa fra i componenti della rete/ATI, come segue:

presenta **istanza di candidatura per l'accreditamento** della struttura

CENTRO GIOCO sita a _____ in Via _____ n.c. _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni

D I C H I A R A

1. di essere in possesso dei requisiti necessari per essere riconosciuto quale soggetto del terzo settore, come meglio specificato dall'art. 2 del D.P.C.M. 30.3.2001 (organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, organismi della cooperazione, cooperative sociali, fondazioni, enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro)
specificare
_____;
2. che la struttura che si intende far accreditare è collocata in uno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino)
specificare
_____;
3. che l'ammontare del fatturato globale relativo all'ultimo esercizio finanziario del soggetto (o della rete di soggetti) è stato di € _____ complessivi;
4. di essere in possesso dei requisiti di legge per svolgere l'attività di cui trattasi;
5. che non è mai stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato, per un reato relativo alla condotta professionale, a carico né dei legali rappresentanti né degli eventuali procuratori, insitori e direttori tecnici;

6. di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri professionali e di non essersi reso colpevole di gravi inesattezze nel fornire le informazioni esigibili;
7. di aver adempiuto agli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi di sicurezza sociale e di aver adempiuto agli obblighi tributari;
8. di essere in possesso di apposito regolamento (ALLEGATO ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE), esposto in luogo ben visibile all'utenza, che contiene le condizioni di gestione complessiva e di organizzazione del servizio, ed in particolare la capacità ricettiva, l'orario di apertura e di funzionamento della struttura, il numero massimo delle ore di frequenza dei bambini, le modalità di attuazione delle disposizioni sanitarie in materia di ammissioni, riammissioni e vaccinazioni previste per le collettività infantili;
9. che è in possesso e mantiene aggiornati tutti i registri previsti per legge, nonché un registro delle presenze dei bambini inseriti, suddiviso per fasce orarie di utilizzo;
10. di essere in possesso della Carta del Servizio (ALLEGATA ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE), che è esposta in luogo ben visibile all'utenza, contenente i criteri per l'accesso al servizio, il calendario annuale di apertura, le modalità di relativo funzionamento, il contenuto del progetto educativo, le condizioni per facilitare la valutazione del servizio reso da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti e la loro partecipazione alla "vita" del servizio stesso;
11. che, oltre al Regolamento ed alla Carta del Servizio, sono esposti in luoghi ben visibili all'utenza, anche la graduatoria delle domande con specifica dei bambini ammessi e di quelli in lista d'attesa, il nome e la qualifica del personale addetto alla cura dei bambini, i rapporti numerici garantiti in relazione al numero massimo dei bambini accolti, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la sicurezza;
12. che la struttura che intende accreditare ed eventualmente mettere a disposizione: rispetta le norme di legge previste per le collettività infantili (disposizioni dell'ASS territorialmente competente); rispetta la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Decreto legislativo 81/2008) - compresa la nomina del responsabile delle attività/dell'organizzazione/della gestione della sicurezza -; è dotata di impianto elettrico e termico conforme alla normativa in vigore; rispetta le norme per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche (DPR 503/93 e legge 13/89); è dotata di arredi e attrezzature di gioco sicuri e realizzati a norma CE e secondo le norme UNI-EN;
13. che il servizio possiede
 - l'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, rilasciato in base alle norme di prevenzione incendi
 - non essendo obbligato al possesso dell'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, l'apposita relazione tecnica di professionista autorizzato che attesta la rispondenza alle norme di sicurezza della struttura, dell'impianto elettrico e termico, nonché della cucina (*sbarrare quest'ultima se non si è dotati di cucina*);
 e che è dotato di apposito manuale di gestione e sicurezza della struttura, nonché per la gestione dell'emergenza, della cui tenuta è responsabile (Registro Antincendi);
14. di essere in possesso della certificazione igienico-sanitaria per l'idoneità dei locali ed il funzionamento del servizio rilasciata - sulla scorta della normativa regionale e delle linee guida dell'Azienda per i Servizi Sanitari 6 "Friuli-Occidentale" - dalla competente ASS;

15. di essere in possesso

- in quanto edificio di proprietà privata, del certificato di abitabilità/agibilità e di destinazione d'uso (ai sensi degli artt. 78/bis ed 89 - ultimi commi della L.R. 52/91)
- della dichiarazione del progettista, in quanto l'edificio è stato oggetto di modificazioni successive al rilascio del certificato di abitabilità/agibilità, che le modificazioni sono state autorizzate o comunicate al Comune
- in quanto edificio di proprietà pubblica, del certificato di regolare esecuzione dei lavori da parte del progettista che attesta la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91)
- in quanto edificio di proprietà pubblica, del certificato di collaudo finale da parte del progettista che attesta la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91)

16. di essere in possesso di un calendario di apertura del servizio

- di 42 settimane annue per ciascun anno educativo
- superiore alle 42 settimane annue per ciascun anno educativo, mantenendo comunque inalterate le caratteristiche del servizio

17. che gli arredi ed i giochi che vengono utilizzati per l'espletamento del servizio sono idonei e congruenti con il progetto pedagogico ed organizzativo del servizio;

18. l'indicazione delle qualifiche e dei requisiti del personale, compresa l'indicazione massima di turn over nell'anno educativo in corso (escluse ovviamente assenze per malattie - maternità - infortuni), nonché il numero dei posti previsti per ciascuna qualifica

- inserito nella pianta organica della struttura per la quale viene richiesto l'accreditamento
- inserito nel _____ (indicare documento equipollente alla pianta organica) della struttura per la quale viene richiesto l'accreditamento

(SI ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE L'ELENCO NOMINATIVO DEGLI OPERATORI IN SERVIZIO, COME IN SEGUITO SPECIFICATO)

è la seguente:

| TITOLI/QUALIFICA | NUMERO POSTI PREVISTI | REQUISITI PER ACCEDERE ALLA QUALIFICA | % MASSIMA DI TURN OVER (se il posto previsto in pianta organica è stato coperto nell'anno educativo in corso) |
|----------------------------|-----------------------|---|---|
| (referente) _____ _____ | | (per es: laureato in pedagogia, con almeno 2 anni di esperienza in mansioni dirigenziali) | |
| (referente per la qualità) | | | |
| (Coordinatore interno) | | | |
| (educatori) | | | |
| (personale d'appoggio) | | | |

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| | | | |
| (personale volontario) | | | |
| (stagisti) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Dichiara inoltre, per quanto attiene all'anno educativo in corso e per l'anno educativo che:

- il proprio referente è _1_ Sig. _____;
- il proprio referente per la qualità è _1_ Sig. _____;
- il servizio identifica un Coordinatore interno che assicura la realizzazione di ogni progetto educativo;
- tutto il personale ha/avrà compiuto i diciotto anni ed è/sarà fisicamente idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- a tutti i lavoratori dipendenti o soci lavoratori viene/verrà garantita la condizione retributiva risultante dal Contratto Collettivo di Lavoro del Settore in vigore secondo il profilo professionale di riferimento ed agli eventuali accordi decentrati per territorio;
- poiché si tratta di servizi per la prima infanzia, nella struttura prestano/presteranno servizio educatori e personale di appoggio;
- il personale educativo è/sarà in possesso dei titoli di studio stabiliti dalla legge regionale vigente in materia;
- tutto il personale d'appoggio addetto ai servizi generali è/sarà in possesso della scuola media dell'obbligo;
- il personale volontario inserito/che verrà inserito nel servizio è/sarà formato e valutato nelle sue competenze ed è/sarà considerato a supporto degli educatori e non sostitutivo ad essi, come pure eventuali stagisti;
- viene/verrà garantita la continuità degli operatori impiegati, in particolare degli educatori per almeno l'80%, per ciascun anno educativo. L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori impegnati, salvo i casi di comprovata negligenza, è/potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto;
- gli operatori sono/saranno in possesso, laddove previsto dalle norme vigenti, del libretto sanitario;

19. che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini ed al tipo di servizio offerto, è conforme alla tipologia del servizio come previsto all'art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 2 "Requisiti specifici da possedere a seconda delle tipologie di servizio" dell'avviso pubblico di cui in oggetto;

20. che, nel corso di ciascun anno educativo, vengono effettuate a propria cura almeno 40 ore di formazione ed aggiornamento per ciascun educatore ed almeno 20 ore per ciascun operatore di profilo diverso dall'educatore impiegato per l'esecuzione dell'attività di cui trattasi. Dichiara inoltre la propria disponibilità affinché tali ore siano in parte svolte unitamente a quelle organizzate dall'Amministrazione Comunale e/o Regionale;

21. che sono rispettate tutte le norme igieniche previste dalla normativa esistente in materia o che verranno emanate in corso d'opera ;

22. che è garantita la copertura assicurativa di Responsabilità Civile e Infortuni sul lavoro per operatori e utenti che prevede in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura, con copertura di un massimale di € _____;

23. che viene rispettato quanto previsto all'articolo 12 della L. 5.2.1992, n. 104 per la piena integrazione dei bambini con disabilità e che viene garantita l'accoglienza di richieste particolari legate alla salute, all'alimentazione, alla tutela delle diverse culture, religioni, ecc.;

24. che gli spazi destinati al servizio rispettano i seguenti requisiti:

- standard interno lordo minimo di mq 4,00 per ogni bambino per le attività formative e di gioco
- 1,5 mq per servizi generali moltiplicato per ciascun bambino
- servizi igienici e spogliatoio d'uso esclusivo del personale addetto
- locale ad uso amministrativo
- tutti gli altri requisiti richiesti dall'ASS 6 nelle proprie linee guida, come da certificazione di idoneità per n. ___ bambini rilasciata dall'ASS 6 stessa
- tutti gli altri requisiti richiesti dall'ASS 6 nelle proprie linee guida, per cui in data _____ ha avviato le procedure per il rilascio del certificato di idoneità per n. ___ bambini
- non sono previsti spazi per il pranzo e per il sonno ed inoltre
 - che gli spazi esistenti sono utilizzati esclusivamente dal servizio Centro Gioco
 - che, essendo gli spazi della struttura utilizzati per servizi diversi, gli stessi sono diversificati rispetto all'attività che si svolge, con identificazione delle relative giornate ed orari di utilizzo, come di seguito indicato

25. che, sulla base degli spazi destinati al servizio di cui trattasi a favore di utenza ricompresa tra i 18 mesi ed il terzo anno d'età, i bambini iscritti nell'anno educativo appena trascorso sono stati n. _____ e che comunque la ricettività del servizio non supera n. _____ iscritti (*attenzione: in una stessa fascia oraria di frequenza la ricettività non dovrà mai essere superiore a 30 bambini iscritti per servizio,*

compatibilmente con quanto previsto al precedente punto 24. relativamente agli spazi, ed i bambini fruitori del servizio potranno accedervi dai 18 mesi al 3° anno d'età);

26. che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini, è il seguente:

(attenzione: i rapporti numerici possono raggiungere, con bambini al di sopra dei 18 mesi e comunque tenendo conto dell'età dei bambini frequentanti, rapporti numerici pari a 1/8 o 1/10. Nel caso di gruppo di bambini di età disomogenea, i rapporti numerici dovranno essere proporzionati ad una media per età, fermo restando che per i bambini di età compresa fra i 12 ed i 18 mesi tale rapporto non potrà essere superiore a 1/8)

27. che viene garantito un orario di apertura del servizio giornaliero come segue:

| GIORNATE DI APERTURA | ORARIO DI APERTURA |
|----------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

28. che l'orario di utilizzo del servizio da parte dell'utenza è il seguente:

da compilare nel caso in cui gli spazi esistenti sono utilizzati esclusivamente dal servizio Centro Gioco

| SERVIZIO UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

da compilare nel caso in cui gli spazi esistenti sono utilizzati per servizi diversi, in quanto devono essere identificati anche gli orari di utilizzo suddivisi per servizi

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|--------------------|---|--------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(attenzione: il tempo giornaliero di accesso dei bambini non dovrà superare le 5 ore e non sono previsti nel servizio il consumo dei pasti ed il riposo - quest'ultimo inteso come "momento della nanna" e non come semplice momento di relax del bambino - come previsto dalla L. R. 20/2005 e suo regolamento esecutivo)

29. che non è previsto il servizio di mensa

- viene messa a disposizione una merenda confezionata
- non viene messa a disposizione una merenda confezionata ;

30. che nel servizio sono previsti angoli morbidi per l'eventuale riposo/relax;

31. che il servizio dispone di un progetto educativo redatto in forma scritta, con esplicitazione degli obiettivi educativi, dell'attività, delle modalità di monitoraggio delle attività, nonché delle forme di documentazione della stessa; in particolare il progetto educativo descrive quanto segue:

- i principi di fondo che ispirano l'attività e le finalità che si intendono perseguire con il servizio di cui trattasi
- la visione dello sviluppo del bambino proposta dal servizio
- le modalità di programmazione e l'articolazione dei tempi e delle attività proposte ai bambini
- le modalità dell'inserimento e del ricongiungimento
- il ruolo delle famiglie e le modalità della loro partecipazione alla vita del Centro Gioco
- l'organizzazione del servizio e del personale, con riportata in particolare la percentuale massima di turn over per il proprio personale
- l'importanza che viene affidata alla continuità educativa con la Scuola dell'Infanzia e le azioni che si intendono mettere in atto per garantirla
- gli strumenti che si intendo utilizzare per la documentazione, la valutazione e la verifica dell'attuazione del progetto
- l'importanza che viene affidata al coordinamento pedagogico

- le modalità di rilevazione della soddisfazione dei genitori e quelle della comunicazione con gli uffici comunali preposti alla prima infanzia

32. che le modalità di partecipazione attiva dei genitori dei bambini inseriti alla "vita" del servizio, sono le seguenti:

33. che il costo della retta mensile, o per frazione di mese, che verrà applicata a ciascuna fascia oraria di frequenza per il prossimo anno educativo è la seguente:

| FASCIA ORARIA | RETTA MENSILE | RETTA PER FRAZIONE DI MESE |
|---------------|---------------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

34. ai fini della collaborazione tra enti finalizzata alla mappature del bisogno/risposta all'utenza territoriale compresa nella fascia d'età 0-3

- la propria disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale, le ulteriori informazioni specificate all'ultimo capoverso dell'art. 7 "Verifica annuale mantenimento requisiti"
- la non disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale le ulteriori informazioni specificate all'ultimo capoverso dell'art. 7 "Verifica annuale mantenimento requisiti", per i seguenti motivi _____

Essendo interessato all'eventuale convenzionamento (*)

DICHIARA

1. ai sensi dell'art. 7 della L. 266/11.8.1991, di far parte delle organizzazioni di cui alla legge stessa, e di essere iscritto da almeno 6 mesi nei registri di cui all'art. 6 della L. 266/91 citata; *(da sbarrare solo nel caso in cui il Soggetto rientri in questa fattispecie)*
2. che il costo della retta mensile, o per frazioni di mese, che verrà applicata all'utenza per il servizio di cui sopra per il prossimo anno educativo e suddivisa per ciascuna fascia oraria di frequenza è la seguente:

| FASCIA ORARIA | RETTA MENSILE | RETTA PER FRAZIONI DI MESE | ABBATTIMENTO IN CASO DI ASSENZE/SOSPENSIONE SERVIZIO |
|----------------------|----------------------|-----------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. che le quote aggiuntive di servizio non comprese nella retta base sono le seguenti con i costi a fianco indicati

| TIPOLOGIA DI SERVIZIO AGGIUNTIVO | QUOTA DI COSTO AGGIUNTIVO |
|---|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

4. che le modalità di pagamento da parte dell'utenza, sono le seguenti:

5. che il calendario dell'anno educativo, che si svilupperà su n. 42 settimane, è il seguente:

- 6. di avere preso visione e di accettare integralmente le condizioni d'obbligo previste all'art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 3. "Condizioni d'obbligo in caso di convenzionamento" dell'avviso pubblico di cui trattasi, **avviso pubblico che viene sottoscritto per accettazione e che si allega alla presente quale parte integrante;**
- 7. ai sensi dell' art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 3. "Condizioni d'obbligo in caso di convenzionamento" capoverso C. "Norme generali" - punto a. "Materiale informativo sull'attività", dell'avviso pubblico di cui trattasi, le seguenti **ulteriori informazioni:**

8. di rendersi immediatamente disponibile ad un eventuale convenzionamento con l'Amministrazione Comunale.

_____, _____
(luogo) (data)

timbro _____
(sottoscrizione)

Allegati:

- Carta del Servizio
- Regolamento del servizio
- elenco nominativo degli operatori in servizio con indicati i dati anagrafici, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, la qualifica di impiego ed il titolo di studio
- planimetrie della struttura con evidenziazione della diversificazione degli spazi, su scala 1:100
 - copia dell'”Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti del terzo settore aventi strutture sul territorio coincidente con l'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino), nonché per un successivo convenzionamento per la gestione di parte del sistema dei servizi rivolti alla prima infanzia – anni educativi 2003 – 2006/ - e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005 “ **sottoscritto in calce per accettazione**

- _____
- _____
- _____

(*) DA COMPILARE SOLO SE INTERESSATI ALL'EVENTUALE CONVENZIONAMENTO, ALTRIMENTI SBARRARE

NOTA BENE

- **in caso di false dichiarazioni si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**
- **il sottoscrittore dovrà allegare la copia del documento di identità ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000**
- **in caso di rete di soggetti/ATI compilare la parte di dichiarazione di propria competenza, ovvero sbarrare la parte di dichiarazione non a carico del soggetto sottoscrittore**

ALLEGATO C.1

Al Comune di Pordenone
Settore Appalti e Contratti
33170 - PORDENONE

ISTANZA DI CANDIDATURA ALL'ACCREDITAMENTO E DICHIARAZIONE DI CUI ALL'ART. 4 dell'avviso pubblico per l'accREDITAMENTO di soggetti del terzo settore aventi strutture sul territorio coincidente con quello dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons - Porcia - Pordenone - Roveredo in Piano - San Quirino) nonché per un successivo convenzionamento per la gestione di parte del sistema dei servizi rivolti alla prima infanzia - anni educativi 2003 – 2006// e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005.

_ 1 _ sottoscritt_ legale rappresentante _____

per il soggetto del terzo settore candidato _____

con sede in _____

codice fiscale n. _____ partita IVA n. _____

soggetto in rete:

- SI
- NO

Associazione Temporanea d'Impresa:

- SI
- NO

(se si tratta di una gestione in rete/di un ATI)

il soggetto responsabile verso il Comune di Pordenone (o capogruppo mandatario in caso di ATI) è il seguente

e la gestione del servizio è divisa fra i componenti della rete/ATI, come segue:

presenta **istanza di candidatura per l'accREDITAMENTO** della struttura

□ CENTRO GIOCO PER BAMBINI E GENITORI sita a _____ in Via
_____ n.c. _____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni

D I C H I A R A

1. di essere in possesso dei requisiti necessari per essere riconosciuto quale soggetto del terzo settore, come meglio specificato dall'art. 2 del D.P.C.M. 30.3.2001 (organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, organismi della cooperazione, cooperative sociali, fondazioni, enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro)
specificare
_____;
2. che la struttura che si intende far accreditare è collocata in uno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino)
specificare
_____;
3. che l'ammontare del fatturato globale relativo all'ultimo esercizio finanziario del soggetto (o della rete di soggetti) è stato di € _____ complessivi;
4. di essere in possesso dei requisiti di legge per svolgere l'attività di cui trattasi;
5. che non è mai stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato, per un reato relativo alla condotta professionale, a carico né dei legali rappresentanti né degli eventuali procuratori, insitori e direttori tecnici;
6. di non essersi reso responsabile di gravi violazioni dei doveri professionali e di non essersi reso colpevole di gravi inesattezze nel fornire le informazioni esigibili;
7. di aver adempiuto agli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi di sicurezza sociale e di aver adempiuto agli obblighi tributari;
8. di essere in possesso di apposito regolamento (ALLEGATO ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE), esposto in luogo ben visibile all'utenza, che contiene le condizioni di gestione complessiva e di organizzazione del servizio, ed in particolare la capacità ricettiva, l'orario di apertura e di funzionamento della struttura, il numero massimo delle ore di frequenza dei bambini, le modalità di attuazione delle disposizioni sanitarie in materia di ammissioni, riammissioni e vaccinazioni previste per le collettività infantili;
9. che è in possesso e mantiene aggiornati tutti i registri previsti per legge, nonché un registro delle presenze dei bambini inseriti, suddiviso per fasce orarie di utilizzo;
10. di essere in possesso della Carta del Servizio (ALLEGATA ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE), che è esposta in luogo ben visibile all'utenza, contenente i criteri per l'accesso al servizio, il calendario annuale di apertura, le modalità di relativo funzionamento, il contenuto del progetto educativo, le condizioni per facilitare la valutazione del servizio reso da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela degli utenti e la loro partecipazione alla "vita" del servizio stesso;

11. che, oltre al Regolamento ed alla Carta del Servizio, sono esposti in luoghi ben visibili all'utenza, anche la graduatoria delle domande con specifica dei bambini ammessi e di quelli in lista d'attesa, il nome e la qualifica del personale addetto alla cura dei bambini, i rapporti numerici garantiti in relazione al numero massimo dei bambini accolti, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la sicurezza;
12. che la struttura che intende accreditare ed eventualmente mettere a disposizione: rispetta le norme di legge previste per le collettività infantili (disposizioni dell'ASS territorialmente competente); rispetta la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Decreto legislativo 81/2008) - compresa la nomina del responsabile delle attività/dell'organizzazione/della gestione della sicurezza -; è dotata di impianto elettrico e termico conforme alla normativa in vigore; rispetta le norme per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche (DPR 503/93 e legge 13/89); è dotata di arredi e attrezzature di gioco sicuri e realizzati a norma CE e secondo le norme UNI-EN;
13. che il servizio possiede
- l'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, rilasciato in base alle norme di prevenzione incendi
 - non essendo obbligato al possesso dell'autorizzazione del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, l'apposita relazione tecnica di professionista autorizzato che attesta la rispondenza alle norme di sicurezza della struttura, dell'impianto elettrico e termico, nonché della cucina (*sbarrare quest'ultima se non si è dotati di cucina*);
- e che è dotata di apposito manuale di gestione e sicurezza della struttura, nonché per la gestione dell'emergenza, della cui tenuta è responsabile (Registro Antincendi);
14. di essere in possesso della certificazione igienico-sanitaria per l'idoneità dei locali ed il funzionamento del servizio rilasciata - sulla scorta della normativa regionale e delle linee guida dell'Azienda per i Servizi Sanitari 6 "Friuli-Occidentale" - dalla competente ASS;
15. di essere in possesso
- in quanto edificio di proprietà privata, del certificato di abitabilità/agibilità e di destinazione d'uso (ai sensi degli artt. 78/bis ed 89 - ultimi commi della L.R. 52/91)
 - della dichiarazione del progettista, in quanto l'edificio è stato oggetto di modificazioni successive al rilascio del certificato di abitabilità/agibilità, che le modificazioni sono state autorizzate o comunicate al Comune
 - in quanto edificio di proprietà pubblica, del certificato di regolare esecuzione dei lavori da parte del progettista che attesta la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91)
 - in quanto edificio di proprietà pubblica, del certificato di collaudo finale da parte del progettista che attesta la conformità dell'opera al progetto presentato (ai sensi dell'art. 80 - comma 4 - della L.R. 52/91)
16. di essere in possesso di un calendario di apertura del servizio
- di 42 settimane annue per ciascun anno educativo
 - superiore alle 42 settimane annue per ciascun anno educativo, mantenendo comunque inalterate le caratteristiche del servizio
17. che gli arredi ed i giochi che vengono utilizzati per l'espletamento del servizio sono idonei e congruenti con il progetto pedagogico ed organizzativo del servizio;

18. l'indicazione delle qualifiche e dei requisiti del personale, compresa l'indicazione massima di turn over nell'anno educativo in corso (escluse ovviamente assenze per malattie - maternità - infortuni), nonché il numero dei posti previsti per ciascuna qualifica

- inserito nella pianta organica della struttura per la quale viene richiesto l'accreditamento
- inserito nel _____ (indicare documento equipollente alla pianta organica) della struttura per la quale viene richiesto l'accreditamento

(SI ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA/DICHIARAZIONE L'ELENCO NOMINATIVO DEGLI OPERATORI IN SERVIZIO, COME IN SEGUITO SPECIFICATO)

è la seguente:

| TITOLI/QUALIFICA | NUMERO POSTI PREVISTI | REQUISITI PER ACCEDERE ALLA QUALIFICA | % MASSIMA DI TURN OVER (se il posto previsto in pianta organica è stato coperto nell'anno educativo in corso) |
|----------------------------|-----------------------|---|---|
| (referente) _____ _____ | | (per es: laureato in pedagogia, con almeno 2 anni di esperienza in mansioni dirigenziali) | |
| (referente per la qualità) | | | |
| (Coordinatore interno) | | | |
| (educatori) | | | |
| (personale d'appoggio) | | | |
| (personale volontario) | | | |
| (stagisti) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Dichiara inoltre, per quanto attiene all'anno educativo in corso e per l'anno educativo che:

- il proprio referente è 1 Sig. _____;
- il proprio referente per la qualità è 1 Sig. _____;
- il servizio identifica un Coordinatore interno che assicura la realizzazione di ogni progetto educativo;
- tutto il personale ha/avrà compiuto i diciotto anni ed è/sarà fisicamente idoneo a svolgere i compiti assegnati;

- > a tutti i lavoratori dipendenti o soci lavoratori viene/verrà garantita la condizione retributiva risultante dal Contratto Collettivo di Lavoro del Settore in vigore secondo il profilo professionale di riferimento ed agli eventuali accordi decentrati per territorio;
- > poiché si tratta di servizi per la prima infanzia, nella struttura prestano/presteranno servizio educatori e personale di appoggio;
- > il personale educativo è/sarà in possesso dei titoli di studio stabiliti dalla legge regionale vigente in materia;
- > tutto il personale d'appoggio addetto ai servizi generali è/sarà in possesso della scuola media dell'obbligo;
- > il personale volontario inserito/che verrà inserito nel servizio è/sarà formato e valutato nelle sue competenze ed è/sarà considerato a supporto degli educatori e non sostitutivo ad essi, come pure eventuali stagisti;
- > viene/verrà garantita la continuità degli operatori impiegati, in particolare degli educatori per almeno l'80%, per ciascun anno educativo. L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori impegnati, salvo i casi di comprovata negligenza, è/potrà essere giustificata solo dalla loro personale ed espressa rinuncia al rapporto;
- > gli operatori sono/saranno in possesso, laddove previsto dalle norme vigenti, del libretto sanitario;

19. che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini ed al tipo di servizio offerto, è conforme alla tipologia del servizio come previsto all'art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 2 "Requisiti specifici da possedere a seconda delle tipologie di servizio" dell'avviso pubblico di cui in oggetto;

20. che, nel corso di ciascun anno educativo, vengono effettuate a propria cura almeno 40 ore di formazione ed aggiornamento per ciascun educatore ed almeno 20 ore per ciascun operatore di profilo diverso dall'educatore impiegato per l'esecuzione dell'attività di cui trattasi. Dichiaro inoltre la propria disponibilità affinché tali ore siano in parte svolte unitamente a quelle organizzate dall'Amministrazione Comunale e/o Regionale;

21. che sono rispettate tutte le norme igieniche previste dalle normative esistenti in materia o che verranno emanate in corso d'opera ;

22. che è garantita la copertura assicurativa di Responsabilità Civile e Infortuni sul lavoro per operatori e utenti che prevede in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura, con copertura di un massimale di € _____;

23. che viene rispettato quanto previsto all'articolo 12 della L. 5.2.1992, n. 104 per la piena integrazione dei bambini con disabilità e che viene garantita l'accoglienza di richieste particolari legate alla salute, all'alimentazione, alla tutela delle diverse culture, religioni, ecc.;

24. che gli spazi destinati al servizio rispettano i seguenti requisiti:

- > standard interno lordo minimo di mq 4,00 per le attività formative e di gioco per ogni bambino, maggiorato di ulteriori mq. 3 per ciascun adulto accompagnatore
- > 1,5 mq per servizi generali moltiplicato per ciascun bambino
- > servizi igienici e spogliatoio d'uso esclusivo del personale addetto
- > locale ad uso amministrativo
- > tutti gli altri requisiti richiesti dall'ASS 6 nelle proprie linee guida, come da certificazione di idoneità per n. ___ bambini rilasciata dall'ASS 6 stessa

- tutti gli altri requisiti richiesti dall'ASS 6 nelle proprie linee guida, per cui in data _____ ha avviato le procedure per il rilascio del certificato di idoneità per n. _____ bambini
- non sono previsti spazi per il pranzo e per il sonno ed inoltre
 - che gli spazi esistenti sono utilizzati esclusivamente dal servizio Centro Gioco per Bambini e Genitori
 - che, essendo gli spazi della struttura utilizzati per servizi diversi, gli stessi sono diversificati rispetto all'attività che si svolge, con identificazione delle relative giornate ed orari di utilizzo, come di seguito indicato

25. che, sulla base degli spazi destinati al servizio di cui trattasi a favore di utenza fino al terzo anno d'età, i bambini iscritti nell'anno educativo appena trascorso sono stati n. _____ e che comunque la ricettività del servizio non supera n. _____ iscritti (*attenzione: nella stessa fascia oraria di frequenza la ricettività non dovrà mai essere superiore a 20 bambini iscritti per servizio e 20 adulti che li accompagnano, compatibilmente con quanto previsto al precedente punto 24. relativamente agli spazi, ed i bambini fruitori del servizio potranno accedervi fino al 3° anno d'età*);

26. che il rapporto numerico educatori/bambini, in relazione all'età dei bambini, è il seguente:

(attenzione: i rapporti numerici non dovranno essere inferiore ad 1 educatore ogni 10 coppie di adulto/bambino)

27. che viene garantito un orario di apertura del servizio giornaliero come segue:

| GIORNATE DI APERTURA | ORARIO DI APERTURA |
|----------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

28. che l'orario di utilizzo del servizio da parte dell'utenza è il seguente:

- da compilare nel caso in cui gli spazi esistenti sono utilizzati esclusivamente dal servizio Centro Gioco per Bambini e Genitori

| SERVIZIO UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- da compilare nel caso in cui gli spazi esistenti sono utilizzati per servizi diversi, in quanto devono essere identificati anche gli orari di utilizzo suddivisi per servizi

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|--------------------|---|--------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|--------------------|---|--------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PIENO | | SERVIZIO _____ UTILIZZATO A TEMPO PARZIALE | |
|--|-----------------------|---|-----------------------|
| GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO | GIORNATE DI UTILIZZO | ORARIO DI UTILIZZO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(attenzione: il tempo giornaliero di accesso dei bambini non dovrà superare le 3 ore e non sono previsti nel servizio il consumo dei pasti ed il riposo - quest'ultimo inteso come "momento della nanna" e non come semplice momento di relax del bambino - come previsto dalla L. 20/2005, art. 5, lett. b.)

29. che non è previsto il servizio di mensa

- viene messa a disposizione una merenda confezionata
- non viene messa a disposizione una merenda confezionata ;

30. che nel servizio sono previsti angoli morbidi per l'eventuale riposo/relax;

31. che il servizio dispone di un progetto educativo redatto in forma scritta, con esplicitazione degli obiettivi educativi, dell'attività, delle modalità di monitoraggio delle attività, nonché delle forme di documentazione della stessa; in particolare il progetto educativo descrive quanto segue:

- i principi di fondo che ispirano l'attività e le finalità che si intendono perseguire con il servizio di cui trattasi
- la visione dello sviluppo del bambino proposta dal servizio
- il ruolo delle famiglie e le modalità della loro partecipazione alla vita del centro gioco
- l'articolazione dei tempi e delle attività che vengono proposte;

32. che le modalità di partecipazione attiva dei genitori dei bambini inseriti alla "vita" del servizio, sono le seguenti:

33. che il costo della retta mensile, o per frazione di mese, che verrà applicata a ciascuna fascia oraria di frequenza per il prossimo anno educativo è la seguente:

| FASCIA ORARIA | RETTA MENSILE | RETTA PER FRAZIONE DI MESE |
|---------------|---------------|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

34. ai fini della collaborazione tra enti finalizzata alla mappature del bisogno/risposta all'utenza territoriale compresa nella fascia d'età 0-3

- la propria disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale, le ulteriori informazioni specificate all'ultimo capoverso dell'art. 7 "Verifica annuale mantenimento requisiti"
- la non disponibilità a trasmettere all'Amministrazione Comunale le ulteriori informazioni specificate all'ultimo capoverso dell'art. 7 "Verifica annuale mantenimento requisiti", per i seguenti motivi _____

Essendo interessato all'eventuale convenzionamento (*)

D I C H I A R A

1. ai sensi dell'art. 7 della L. 266/11.8.1991, di far parte delle organizzazioni di cui alla legge stessa, e di essere iscritto da almeno 6 mesi nei registri di cui all'art. 6 della L. 266/91 citata; *(da sbarrare solo nel caso in cui il Soggetto rientri in questa fattispecie)*
2. che il costo della retta mensile, o per frazioni di mese, che verrà applicata all'utenza per il servizio di cui sopra per il prossimo anno educativo e suddivisa per ciascuna fascia oraria di frequenza è la seguente:

| FASCIA ORARIA | RETTA MENSILE | RETTA PER FRAZIONI DI MESE | ABBATTIMENTO IN CASO DI ASSENZE/SOSPENSIONE SERVIZIO |
|---------------|---------------|----------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. che le quote aggiuntive di servizio non comprese nella retta base sono le seguenti con i costi a fianco indicati

| TIPOLOGIA DI SERVIZIO AGGIUNTIVO | QUOTA DI COSTO AGGIUNTIVO |
|----------------------------------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

4. che le modalità di pagamento da parte dell'utenza, sono le seguenti:

5. che il calendario dell'anno educativo, che si svilupperà su n. 42 settimane, è il seguente:

6. di avere preso visione e di accettare integralmente le condizioni d'obbligo previste all'art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 3. "Condizioni d'obbligo in caso di convenzionamento" dell'avviso pubblico di cui trattasi, **avviso pubblico che viene sottoscritto per accettazione e che si allega alla presente quale parte integrante;**

7. ai sensi dell' art. 3 "Requisiti richiesti per la candidatura" - paragrafo 3. "Condizioni d'obbligo in caso di convenzionamento" capoverso C. "Norme generali" - punto a. "Materiale informativo sull'attività", dell'avviso pubblico di cui trattasi, le seguenti **ulteriori informazioni:**

- elenco nominativo degli operatori in servizio con indicati i dati anagrafici, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, la qualifica di impiego ed il titolo di studio
- planimetrie della struttura con evidenziazione della diversificazione degli spazi, su scala 1:100
 - copia dell'”Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti del terzo settore aventi strutture sul territorio coincidente con l'Ambito Urbano 6.5 (Cordenons, Porcia, Pordenone, Roveredo in Piano, San Quirino), nonché per un successivo convenzionamento per la gestione di parte del sistema dei servizi rivolti alla prima infanzia – anni educativi 2003 – 2006// e successivi fino all'emanazione di relativo regolamento regionale ai sensi della L.R. 20/2005” **sottoscritto in calce per accettazione**

- _____

- _____

- _____

(*) DA COMPILARE SOLO SE INTERESSATI ALL'EVENTUALE CONVENZIONAMENTO, ALTRIMENTI SBARRARE

NOTA BENE

- **in caso di false dichiarazioni si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni**
- **il sottoscrittore dovrà allegare la copia del documento di identità ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000**
- **in caso di rete di soggetti/ATI compilare la parte di dichiarazione di propria competenza, ovvero sbarrare la parte di dichiarazione non a carico del soggetto sottoscrittore**