

COMUNE DI MONOPOLI

Provincia di Bari

AREA ORGANIZZATIVA V

AVVISO PUBBLICO

PER L'ACCREDITAMENTO AI FINI DEL CONVENZIONAMENTO DEI NIDI PRIVATI AUTORIZZATI ALL'APERTURA ED AL FUNZIONAMENTO NEL COMUNE DI MONOPOLI

Art. 1 Obiettivi

È intenzione del Comune di Monopoli procedere all'accREDITamento dei Nidi Privati autorizzati al funzionamento allo scopo di potenziare l'offerta di servizio comunale per i piccoli utenti e per le famiglie sulla base dei criteri e delle modalità disposte dal Disciplinare approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 29/06/2009.

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

Art. 2 Requisiti

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

- regolare autorizzazione all'apertura ed al funzionamento rilasciata dal Comune di Monopoli;
- progetto educativo, organizzativo e gestionale con le caratteristiche e modalità del successivo art. 4.

Art. 3 Richiesta

La richiesta di accREDITamento, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere presentata al Comune di Monopoli – Servizi Sociali entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **28 agosto 2009**.

La richiesta va presentata in un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura riportante oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura: "Richiesta di accREDITamento di nido privato ai fini del convenzionamento".

Il plico dovrà contenere due buste, anch'esse chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, così come di seguito:

Busta a) riportante la dicitura DOCUMENTAZIONE contenente:

1) domanda di accREDITamento, debitamente sottoscritta, utilizzando apposito fac-simile.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate le seguenti dichiarazioni autocertificate ai sensi del DPR n. 445/2000:

- dichiarazione della sussistenza del possesso di tutti i requisiti che hanno consentito l'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento del nido;
- dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 del d.lgs n. 163/2006 e s.m.i.;
- certificato generale del casellario giudiziale di tutti i titolari o di tutti i legali rappresentanti;
- dichiarazione circa il numero di posti che vengono messi a disposizione per la convenzione per i residenti nel Comune di Monopoli;

- dichiarazione che l'asilo assicura il servizio anche a bambini diversamente abili; dichiarazione di essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro;
- la tariffa mensile per bambino applicata alla famiglia per il servizio nido realizzato con i requisiti ed i vincoli previsti dall'autorizzazione al funzionamento;
- iscrizione dell'Impresa titolare nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, dalla quale risulti che la stessa non si trova in stato di liquidazione o fallimento o di concordato, oppure iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali;
- di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- di rispettare per quanto riguarda la somministrazione dei pasti tutte le prescrizioni dettate dalla normativa vigente per il settore alimentare;
- di attuare le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 in merito alla sicurezza del lavoro.

Tutte le dichiarazioni devono avere obbligatoriamente allegata una copia di un documento di identità valida del sottoscrittore.

Busta b) riportante la dicitura PROGETTO contenente:

- 1) Progetto educativo, organizzativo e gestionale elaborato secondo le specifiche contenute al successivo art. 4;
- 2) Elenco nominativo del personale addetto al nido, suddivisi per funzione e corredato dai curricula formativi e professionali debitamente sottoscritti.

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

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

A) Personale

- la presenza di figure differenziate come segue:
 - **Referente:** il referente deve garantire il rapporto con il Comune di Monopoli e con i genitori utenti;
 - **Educatore:** dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) diploma di Maestra d'Asilo;
 - b) qualifica di Assistente d'Infanzia;
 - c) diploma di Assistente di Comunità Infantile rilasciato dall'Istituto Professionale di Stato per Assistente all'Infanzia;
 - d) diploma di Maturità Magistrale rilasciato dall'Istituto Magistrale;
 - e) diploma di Dirigente di Comunità Infantile o titolo equipollente rilasciato dall'Istituto Tecnico Femminile;
 - f) diploma di Maturità rilasciato dal Liceo Socio-psico-pedagogico;
 - g) diploma di Operatore dei Servizi Sociali;
 - h) diploma di Tecnico dei Servizi Sociali;
 - i) laurea in Scienze dell'Educazione presso la Facoltà di Scienze della Formazione e/o titolo di Studio Universitario conseguito in Corsi di Laurea afferenti le classi pedagogiche e psicologiche;

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

- **Addetti ai servizi:** con il compito di assicurare il sostegno delle attività, della pulizia ed il riordino e la sanificazione degli ambienti. Il rapporto numerico tra addetti ai

servizi e bambini deve essere quello previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

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

- A tutti gli operatori educativi ed addetti ai servizi generali del nido dovrà essere applicato il CCNL di settore.
Oltre al rispetto del contratto di lavoro applicato (trattamento economico, normativo, previdenziale) il titolare dell'asilo deve assicurare:
 - a) il rispetto della legislazione vigente in materia di asili nido, il rispetto della normativa antinfortunistica;
 - b) il rispetto da parte di ogni addetto al nido della normativa sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
 - c) la correttezza di comportamento nella prestazione del servizio da parte di tutto il personale addetto.
- Garanzia di stabilità del personale educativo e di quello addetto ai servizi generali per almeno tutto l'anno scolastico (salvo casi di forza maggiore debitamente documentati) e la pronta sostituzione degli operatori assenti con altro personale aventi gli stessi requisiti, sempre nel rispetto del rapporto operatori / bambini definiti dalla vigente normativa in materia.
In caso di sostituzione definitiva di un operatore deve essere trasmesso tempestivamente ai Servizi Sociali comunali il nominativo del sostituto ed il relativo curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.
- Deve essere assicurata la formazione permanente a tutto il personale in relazione agli specifici bisogni formativi.
- Deve essere garantito il libero accesso alla struttura al personale dei Servizi Sociali e al Responsabile dell'Asilo Nido comunale al fine della verifica del progetto educativo organizzativo e gestionale e della regolarità del servizio erogato.

B) Regolamento di gestione

Ogni struttura deve essere in possesso del regolamento di gestione che deve essere trasmesso al Comune di Monopoli, ove diverso da quello presentato a corredo della richiesta di autorizzazione.

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

- periodo ed orario di funzionamento;
- organizzazione didattica per piccoli gruppi;
- partecipazione dei genitori alla vita del Nido;
- supporto ai genitori nelle situazioni di disagio relative al rapporto con il nido.

C) Progetto educativo

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

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

attraverso incontri periodici con gli educatori.

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

Il progetto educativo dovrà inoltre tenere conto dei seguenti elementi:

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

D) Progetto organizzativo e gestionale

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

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

E) Organizzazione degli spazi

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

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

F) Arredamento ed attrezzature

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

Art. 5 Commissione di valutazione

La valutazione della richiesta di accreditamento viene effettuata da una commissione all'uopo incaricata.

Art. 6 – Procedura per il convenzionamento

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

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

La convenzione ha durata annuale e non può essere automaticamente rinnovata.

Art. 7 Assegnazione dei posti e corrispettivi

L'Amministrazione ogni anno in relazione alla disponibilità economica prevista in bilancio

definisce il numero complessivo dei posti da convenzionare con gli Asili Nido privati accreditati. L'individuazione delle famiglie aventi diritto all'ammissione nei posti convenzionati dei Nidi privati accreditati viene effettuata utilizzando la lista di attesa per il Nido comunale. Per ogni posto effettivamente occupato il Comune eroga al Nido privato accreditato e convenzionato una partecipazione economica che concorre a coprire la differenza tra la retta che l'utente pagherebbe presso gli Asili Nido comunali, sulla base della fascia ISEE di appartenenza e la retta applicata dall'Asilo Nido privato a cui il bambino è iscritto. La partecipazione economica di cui trattasi riguarda solo ed esclusivamente il modulo di servizio convenzionato (giornaliero 7,30 -14,30 lunedì-sabato comprensivo del pasto e del sonno, per n. 10 mesi annui – settembre/giugno). I rapporti economici, gestionali ed organizzativi del servizio saranno disciplinati da apposita convenzione che sarà sottoscritta tra le parti.

Art. 8 Vigilanza e rinnovo dell'accreditamento

L'accreditamento ha durata annuale ed è sottoposto a verifica semestrale da parte del Comune circa la sussistenza dei requisiti previsti dal Disciplinare di cui alla Deliberazione di G.C. n. 119 del 29/06/2009.

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

Entro e non oltre l'inizio di ogni anno educativo (entro il mese di settembre) il titolare/legale rappresentante del Nido Privato già accreditato dovrà presentare richiesta scritta per il rinnovo dell'accreditamento con allegata una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, ove si attesti il permanere dei requisiti che hanno consentito l'accreditamento.

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

Art. 9 Nuove istanze di accreditamento

È possibile la presentazione di nuove istanze di accreditamento entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno, per eventuali convenzionamenti a far data dal mese di settembre successivo, con le modalità di cui al presente avviso pubblico e al Disciplinare.

L'Amministrazione esaminerà le nuove istanze ed entro il termine massimo di tre mesi dalla ricezione della richiesta e comunque dal completamento della documentazione, procederà al nuovo accreditamento.

Art. 10 Revoca dell'accreditamento

L'Amministrazione comunale, per gravi inadempienze, può procedere alla revoca dell'accreditamento salvo ulteriori atti conseguenti in danno al soggetto gestore del nido. Nel caso in cui venga rilevata la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento che possa comportare grave pregiudizio al benessere psico-fisico dei bambini, l'Amministrazione comunale assegna un termine per il ripristino del requisito. Trascorso invano il termine si procede alla revoca dell'accreditamento e dell'eventuale convenzione fatto salvo l'applicazione di eventuali penali.

Art. 11 Varie ed eventuali

Per quant'altro non espressamente previsto dal presente avviso pubblico, valgono le norme e le condizioni contenute nel Disciplinare che regola le procedure per l'accreditamento da parte del Comune di Monopoli dei Nidi Privati già autorizzati al

funzionamento, approvato con Deliberazione di G.C. n. 119 del 29/06/2009 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.