



COMUNE DI MANZIANA

Città Metropolitana di Roma Capitale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio Proponente: Area Amministrativa – Area Amministrativa

Relatore :

Numero Proposta: 15

Oggetto :

ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE – PRESA D'ATTO DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA EX ART. 14 DEL D.LGS. N. 201 DEL 23/12/2022 – INTITOLAZIONE - DIRETTIVE PER L'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 13/10/2006 è stato approvato un protocollo d'intesa con i Comuni di Oriolo Romano e Canale Monterano per la realizzazione di un asilo nido intercomunale da localizzarsi nel Comune di Oriolo Romano e da finanziare con specifico contributo della Regione Lazio;
- a seguito di tale protocollo il Comune di Oriolo Romano, beneficiario del relativo finanziamento regionale, ha provveduto a realizzare il suddetto asilo nido e negli anni a seguire all'affidamento della sua gestione;
- il Comune di Oriolo Romano con specifiche deliberazioni del Consiglio Comunale ha regolamentato l'utilizzo dell'Asilo Nido da parte dei Comuni di Manziana, Canale Monterano ed Oriolo Romano, comunicando di anno in anno i posti riservati a questo Ente.
- l'Amministrazione Comunale si è fortemente impegnata a rafforzare il sistema dei servizi educativi con particolare attenzione alla prima infanzia, per rispondere al bisogno di accudimento dei bambini da zero a tre anni residenti sul territorio comunale, per una migliore conciliazione della vita familiare con le esigenze professionali, attraverso la concessione di contributi economici alle famiglie per l'abbattimento della retta mensile di frequenza, ai sensi della DGR Regione Lazio n. 520/2023, non solo in favore dei minori iscritti all'asilo intercomunale nell'ambito dei posti riservati a questo ente ma anche in favore di quelli utilmente inseriti nella graduatoria (in esito a specifico avviso pubblico) che sono stati costretti a ricorrere a nidi privati del territorio;
- per la suddetta finalità sono stati impiegati i fondi statali trasferiti al Comune annualmente destinati ai comuni delle regioni a statuto ordinario, della Regione siciliana e della regione Sardegna ripartiti sulla base dei criteri e delle modalità esplicitate nelle Note metodologiche, definite di anno in anno, recanti "Obiettivi di servizio asili nido e modalità di monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerto";

- nel perseguimento delle medesime finalità, grazie al finanziamento MIUR DI € 259.000,00 a valere su fondi PNRR M4C1 1.1 - CUP D75E22000300006, il Comune di Manziana ha provveduto alla ristrutturazione del fabbricato della scuola dell'infanzia sito a Quadroni per adibirlo ad asilo nido comunale ed i lavori di ristrutturazione sono stati eseguiti con il seguente cronoprogramma:

- con deliberazione della Giunta comunale n 186 del 16/10/2023 è stato approvato il progetto esecutivo, prot. 15077 del 21/08/2023, validato e verificato in data 16/10/2023, giusto verbale prot. 18903 del 16/10/2023 e con determinazione n. 588 del 16/10/2023, ed è stato approvato il QTE;
 - in data 23/11/2023 è stato redatto il verbale di avvio lavori in via d'urgenza ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.L. n. 76 del 2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020 e s.m.i. e dal D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 41/2023 (fine lavori entro il 20/05/2024) acquisito al prot. 21789 del 23/11/2023;
 - i lavori sono stati ultimati in data 19/12/2024, giusto verbale prot. 878 del 16/01/2025;
 - in data 10/03/2025 è stato rilasciato il certificato di agibilità;
- con deliberazione n. 56 del 08/05/2025, in ragione del completamento dei lavori sull'immobile sito a Quadroni realizzati per la destinazione dello stesso ad asilo nido comunale, per l'anno educativo 2025-2026, la Giunta comunale ha stabilito di garantire la sola continuità didattica del ciclo educativo dei minori già frequentanti l'asilo nido intercomunale (di cui alla nota trasmessa dal Comune di Oriolo Romano prot. 7528 del 18/04/2025) rinunciando agli ulteriori posti disponibili secondo la vigente convenzione, in vista del definitivo scioglimento della stessa, vista l'imminente apertura di un asilo comunale di Manziana.

Visto il completamento dei lavori di ristrutturazione del fabbricato della scuola dell'infanzia sito a Quadroni per adibirlo ad asilo nido e ritenuto pertanto doversi procedere alla formale istituzione dell'ASILO NIDO COMUNALE del Comune di Manziana, con sede nel sopra descritto immobile.

Atteso che si ritiene denominare l'asilo comunale "La Tana dei Lupetti", in omaggio alla storica Contrada del Lupo che da sempre rappresenta la frazione di Quadroni.

Visti e richiamati:

- il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", ed in particolare: - gli articoli 1, 2 e 4 che hanno istituito il sistema integrato di educazione e di istruzione per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni, costituito dai servizi educativi per la prima infanzia (nidi e micronidi, sezioni primavera e servizi integrativi) e dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie;
- la legge regionale n. 7 del 05/08/2020 Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia.
- il Regolamento n. 12 del 16/07/2021 di attuazione e integrazione della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia) il Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia;
- il Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia per il triennio 2024-2026 approvato dalla Regione Lazio con DGR n. 520 del 28/09/2023;
- il D. L. 201/2022, art. 14 comma 1 "Scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale" il quale dispone che l'ente locale e gli altri enti competenti, nelle ipotesi in cui ritengono che il perseguimento dell'interesse pubblico debba essere assicurato affidando il servizio pubblico a un singolo operatore o a un numero limitato di operatori, provvedono all'organizzazione del servizio mediante una delle seguenti modalità di gestione:
 - a) affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, nel rispetto del diritto dell'Unione europea;
 - b) affidamento a società mista, nel rispetto del diritto dell'unione europea;
 - c) affidamento a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'unione europea;
 - d) limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, mediante gestione in economia o mediante aziende speciali, di cui all'art. 114 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000.;

- il comma 2 della suddetta norma che dispone che ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, l'ente locale e gli altri enti competenti tengono conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, sotto il profilo degli effetti sulla finanza locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati.

Considerato che l'asilo nido, oltre ad essere un servizio educativo, sociale e di interesse pubblico, concorre al raggiungimento di obiettivi socialmente qualificanti per la comunità, precipuamente alle finalità di:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di uno sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale dei medesimi;
- offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo garantendo assistenza sul piano psicologico, pedagogico, emozionale e sociale;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto esterno mediante il loro affidamento a figure diverse da quelle parentali con specifica competenza professionale, anche al fine di facilitare l'accesso delle donne al mondo del lavoro e di conciliare le scelte professionali di entrambi i genitori;
- prevenire ogni forma di emarginazione derivante da svantaggio psico-fisico e sociale.

Evidenziato che:

- il Comune di Manziana attualmente non dispone né di personale dipendente né degli ulteriori mezzi propri da poter impiegare ai fini della gestione diretta del servizio de quo;
- in seno alla possibilità di affidamento diretto a società c.d. in house: non sono presenti operatori economici a titolarità comunale;
- l'affidamento a società a capitale misto pubblico e privato con procedura di gara per la scelta del socio privato, a cui attribuire specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio è da escludersi in quanto i costi di procedimento e di mantenimento del partenariato non giustificano alcun vantaggio aggiuntivo in sede di controlli sulla gestione, che sono altrettanto garantiti, nel caso specifico, anche con un rapporto contrattuale di appalto con soggetto terzo;
- l'affidamento esterno ad un soggetto terzo qualificato si ritiene la migliore scelta che consente sia risparmi di spesa che risultati gestionali ed operativi positivi, con auspicata soddisfazione da parte dell'utenza. La scelta di tale modello organizzativo, da realizzare mediante procedura aperta, oltre a rispondere agli obiettivi di convenienza economica e di garanzia del servizio, è valutata come maggiormente conforme al principio fondamentale di tutela della concorrenza e si basa fondamentalmente sulle seguenti ragioni:
 - riconduzione in capo al soggetto concessionario del rischio gestionale in ordine al servizio affidato;
 - possibilità di ottenere una sostanziale valorizzazione del servizio in concessione, in relazione alla maggiore autonomia operativa del concessionario e conseguentemente alla possibilità di realizzare attività innovative e migliorative inerenti alla qualità del servizio reso;
 - mantenimento in capo al Comune di Manziana di una forma di controllo e supervisione rispetto alla conduzione del servizio, senza snaturare uno schema organizzativo di natura privatistica snello ed esterno.

Preso atto che l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Consiglio comunale la competenza per gli atti di organizzazione e concessione dei servizi pubblici (conferendo il significato più ampio del termine all'accezione "concessione") e che in virtù delle suddette competenze, l'organo consiliare è chiamato a decidere sulle modalità di gestione dei servizi a rilevanza economica, così come indicato dall'art. 14 D.L. 201/2022.

Considerata pertanto, la necessità di definire le modalità di svolgimento del servizio in parola, a far data dal 01/09/2025, fatte salve eventuali criticità che possano insorgere nello svolgimento della procedura di affidamento.

Atteso che, in ottemperanza all'art. 14 del D.L. 201/2022 comma 3, è stata predisposta dai Responsabili dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativa, con il contributo della SUA Città metropolitana di Roma Capitale relativamente alla parte finanziaria, la relazione ivi prescritta con riferimento all'affidamento del servizio di asilo nido comunale, in quanto servizio pubblico locale di rilevanza economica, al fine di dare conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento italiano ed europeo per la forma di affidamento prescelta e per definire inoltre i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico.

Ritenuto che dall'esame dei dati contenuti nella relazione allegata, redatta ai sensi dell'art. 14 comma 3 del D.L. 201/2022, emerge la sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento per la forma di affidamento prescelta e la sostenibilità della gestione dei servizi in questione, mediante affidamento a gestore esterno (esternalizzazione a terzi), per mezzo di concessione di servizi, ai sensi dell'art. 176 e seguenti del D.Lgs. 36/2023.

Reputato che l'orizzonte temporale di durata del contratto di concessione pari a 5 anni, con possibilità di rinnovo per un periodo massimo di ulteriori 2 anni, è da ritenersi congruo sotto il profilo della sostenibilità della gestione economica, tenuto conto degli aspetti che seguono:

- servizio ad "alta intensità di manodopera" e con rapporti indicati per legge operatore/bambini in relazione a numero e tipologia dei frequentanti, con ripartizione di costi necessitati su numero dei bambini (capienza standard struttura di proprietà comunale ospitante il servizio n. 18 bambini)
- assenza di canoni di affitto in relazione all'utilizzo dei locali e pertinenze e/o comunque locali di proprietà comunale resi disponibili allo scopo, che si intende conferire in comodato gratuito al Concessionario;
- gli oneri e le spese da correlarsi alle utenze (acqua, elettricità, gas, ecc.) rimangono in carico al concessionario con obbligo di provvedere alle necessarie vouture;
- la compartecipazione dell'Ente relativa alla differenza fra la tariffa mensile che scaturisce dall'offerta formulata in sede di gara, e quella agevolata prevista per fascia ISEE di appartenenza ai sensi della normativa regionale in rapporto all'ISEE familiare, sulla base dell'elenco degli iscritti. Il Concessionario dovrà in ogni caso garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini che dovranno essere trasmesse mensilmente unitamente alla fattura.;

Spetta al concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, ai fini del recupero delle somme dovutegli, senza pregiudizio alcuno per l'Amministrazione concedente.

- il concessionario dovrà provvedere a dotare l'immobile di tutte le attrezzature e gli arredi necessari per lo svolgimento dei servizi socio-educativi, consoni ed a norma di legge, assicurando il pieno funzionamento dell'asilo a far data dal 01/09/2025. Detti beni rimarranno di proprietà comunale, a fronte dell'uso a titolo gratuito dell'immobile.

Dato atto che con la presente deliberazione si intendono confermare l'oggetto e le condizioni della concessione dell'asilo nido comunale come indicato nella Relazione Illustrativa allegata, formulando in tal modo indirizzi definitivi finalizzati agli aspetti gestionali.

Considerato che occorre garantire un'adeguata informazione ai cittadini del Comune di Manziana in merito alle caratteristiche ed alla gestione dei servizi in questione secondo quanto previsto dal citato art. 14 D.L. 201/2022, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente della suddetta relazione, esclusivamente alla parte descrittiva, non appena conclusa la procedura di affidamento.

Dato atto, altresì, ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. e) del D. Lgs n. 267/2000, che è competenza di questo Consiglio esprimersi in merito alla definizione del modello organizzativo-gestionale dei servizi pubblici locali, unitamente agli indirizzi relativi agli elementi essenziali del futuro rapporto con il soggetto gestore, descrivendone i parametri qualitativi e gli standard di servizio previsti.

Dato atto che:

- il servizio in oggetto è stato incluso nel programma triennale dei servizi approvato da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 21/05/2025, immediatamente eseguibile, con codice CUI S02925890580202500012;
- con Decreto del 24/03/2025 il Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Istruzione e del Merito, il Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR ed il Ministro per la Famiglia, la Natalità e le Pari Opportunità, al Comune di Manziana è stata assegnata per l'anno 2025 la somma di € 46.008,74, registrata in entrata nel bilancio 2025 al cap. 20101.01.1300;
- il bilancio previsionale dell'Ente 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 27/02/2025 e con successiva variazione in via di urgenza (DGC n.61 del 21/05/2025, immediatamente eseguibile) è stata determinata la disponibilità della spesa stimata per l'affidamento in esame a valere sul capitolo di spesa n.04011.03.1100 annualità 2025-2026-2027(2025 € 36.000,00- 2026 € 90.000,00- 2027 € 90.000,00), per un importo medio preventivato degli oneri a carico del Comune mensili per ciascun minore di € 500,00, tenuto conto che una parte della retta mensile per la frequenza dell'asilo nido verrà pagata al concessionario direttamente dalle famiglie . L'importo degli stanziamenti stimato, pertanto sarà suscettibile di possibili modifiche nel corso della durata della concessione

Ritenuto:

- doversi provvedere alla adozione di norme regolamentari comunali per la gestione dell'asilo nido comunale.
- procedere quindi alla approvazione del REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "LA TANA DEI LUPETTI", composto di n. 30 articoli, allegato quale parte integrante alla presente deliberazione.

Acquisiti:

- i pareri dei Responsabili dei Servizi, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.
- il parere dell'Organo di Revisione, ai sensi dell'art. 239 comma 1 lettera b) n. 3 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

Richiamati:

- la L. 241 del 07/08/1990 e s.m.i.
- l'art. 42 "Attribuzioni dei Consigli" del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;
- lo Statuto del Comune di Manziana

PROPONE DI DELIBERARE

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e s'intende qui richiamata.

Istituire l'Asilo Nido Comunale "La Tana dei Lupetti" sito in Via Quadroni n. 7, con decorrenza dall'anno educativo 2025-2026.

Prendere atto e condividere i contenuti di cui all'allegata relazione illustrativa parte integrante e sostanziale del presente atto, denominata "Relazione per affidamento in concessione della gestione dell'asilo nido comunale - ai sensi dell'art. 14 comma 3 D.L. 201/2022 concernente le modalità di affidamento dei servizi pubblici a rilevanza economica", redatta dai Responsabili dell'Area Finanziaria e dell'Area Amministrativa con il contributo della SUA Città metropolitana di Roma Capitale relativamente alla parte finanziaria, formulando in tal modo indirizzi definitivi finalizzati agli aspetti gestionali.

Disporre, in virtù dell'art.42 D.Lgs. 267/00, in materia di competenze del Consiglio comunale relativamente ai servizi pubblici e dell'art. 14 D.L. 201/2022, in merito alle modalità di gestione dei servizi a rilevanza economica, di gestire il servizio di asilo nido comunale mediante affidamento esterno

(esternalizzazione a terzi), per mezzo di concessione di servizi, ai sensi dell'art. 176 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, in quanto ad oggi risulta essere la modalità di gestione perseguibile, visto che il Comune non dispone delle adeguate risorse umane e strumentali per poter gestire direttamente il servizio.

Procedere all'affidamento in concessione dell'asilo nido "La Tana dei Lupetti" nel rispetto di quanto contenuto nella relazione illustrativa allegata al presente provvedimento recante gli elementi essenziali.

Dare atto che le modalità di organizzazione del servizio, sulla base della forma prescelta dal Consiglio comunale, saranno disciplinate nel capitolato prestazionale redatto dal servizio competente ai fini dell'affidamento della concessione, adottando le soluzioni maggiormente idonee e convenienti per l'Amministrazione e per i cittadini nel rispetto della vigente normativa in materia di affidamenti, dettando al riguardo i seguenti indirizzi:

- durata dell'affidamento: 5 anni con opzione di rinnovo per anni 2 con decorrenza dall'anno educativo 2025-2026;
- concessione in uso gratuito per tutta la durata del contratto della struttura sita in Via Quadroni n. 7 adibita ad asilo nido, compresi gli spazi esterni e gli impianti;
- il concessionario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria dell'immobile messo a disposizione nonché degli impianti, degli arredi e delle attrezzature forniti, senza alcun onere a carico del concedente, e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento dell'asilo nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.
- saranno, inoltre, a carico del concessionario:
 - le spese di manutenzione straordinaria per danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori o da parte degli utenti;
 - gli oneri TARI;
 - i costi delle utenze derivanti dai consumi di acqua ed energia elettrica, le spese di connettività e telefoniche. Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese alle relative vulture.
- alla scadenza del contratto, il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile e gli impianti fissi in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni.
- alla scadenza del contratto, la responsabilità della custodia dei locali concessi permane a carico del concessionario fino a quando non venga redatto il relativo verbale di rilascio in contraddittorio tra le parti.
- prevedere per ciascun anno educativo, che sia consentita, al concessionario, a titolo di servizio aggiuntivo, la gestione dei posti non assegnati mediante graduatoria comunale in regime completamente privatistico e con tariffe di libero mercato a favore di utenza privata, a condizione che le stesse non interferiscano e/o pregiudichino lo svolgimento e la qualità dell'offerta del servizio asilo nido comunale. In riferimento a questo tipo di gestione nulla sarà dovuto in termini economici da parte del Comune di Manziana;
- il gestore dovrà provvedere a dotare l'immobile di tutte le attrezzature e gli arredi necessari per lo svolgimento dei servizi socio-educativi, consoni ed a norma di legge, assicurando il pieno funzionamento dell'asilo a far data dal 01/09/2025, che rimarranno al termine del contratto di proprietà del Comune;
- la refezione sarà a completo carico del concessionario che dovrà assicurare la somministrazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche (da allegarsi al progetto ed approvate dal competente Servizio dell'ASL) e di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia, garantendo, altresì, l'utilizzo di prodotti alimentari di prima qualità o scelta, ivi compresi prodotti biologici e provenienti da aziende locali. Dovranno essere rigorosamente osservate le linee di indirizzo regionali affinché la refezione risponda ai requisiti di qualità e quantità nell'interesse dei bambini e delle bambine, favorendo l'uso di materiale ecologico, la riduzione dell'uso della plastica e l'impiego di prodotti a Km0. Il concessionario ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del medico

pediatra di base e richiesta dei genitori e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza.

- l'Amministrazione comunale ristorerà il concessionario, mensilmente relativamente ai minori introiti derivanti dalle condizioni tariffarie imposte dall'Amministrazione, e cioè della differenza fra tariffa costo/bambino proposta in sede di gara, (successivamente al primo anno educativo eventualmente rivalutata a seguito dell'applicazione dell'adeguamento ISTAT) e le singole tariffe determinate dalla Regione Lazio in rapporto all'ISEE familiare, sulla base dell'elenco degli iscritti. Il Concessionario dovrà in ogni caso garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliera dei bambini ed il registro delle presenze dovrà essere trasmesso mensilmente al Comune unitamente alla fattura.

Garantire un'adeguata informazione ai cittadini del Comune di Manziana in merito alle caratteristiche ed alla gestione dei servizi in questione secondo quanto previsto dal citato art. 14 D.L. 201/2022 mediante pubblicazione della parte descrittiva della relazione in oggetto sul sito istituzionale dell'Ente, non appena conclusa la procedura di affidamento.

Dare atto che:

- il servizio in oggetto è stato incluso nel programma triennale dei servizi approvato da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n.62 del 21/05/2025, codice CUI S02925890580202500012;
- con Decreto del 24/03/2025 il Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Istruzione e del Merito, il Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR ed il Ministro per la Famiglia, la Natalità e le Pari Opportunità, al Comune di Manziana è stata assegnata per l'anno 2025 la somma di € 46.008,74, registrata in entrata nel bilancio 2025 al cap. 20101.01.1300;
- il bilancio previsionale dell'Ente 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 27/02/2025 e con successiva variazione di bilancio in via di urgenza (DGC n.61 del 21/05/2025, immediatamente eseguibile) è stata assicurata la disponibilità della spesa stimata per l'affidamento in esame a valere sul capitolo di spesa n. 04011.03.1100 annualità 2025-2026-2027 (2025 € 36.000,00- 2026 € 90.000,00- 2027 € 90.000,00), per una somma preventivata degli oneri a carico del Comune mensili per ciascun minore di € 500,00, tenuto conto che una parte della retta mensile per la frequenza dell'asilo nido verrà pagata al concessionario direttamente dalle famiglie. L'importo degli stanziamenti stimato, pertanto, sarà suscettibile di possibili modifiche nel corso della durata della concessione

In ragione della convenzione che il Comune di Manziana ha sottoscritto con la Prefettura di Roma e Città Metropolitana di Roma Capitale (prot. 17311 del 30/10/2019) per la disciplina della STAZIONE UNICA APPALTANTE/SOGGETTO AGGREGATORE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE, demandare alla SUA di Città Metropolitana di Roma Capitale (già coinvolta nel procedimento al fine di accelerare le tempistiche) per l'espletamento della procedura di affidamento, nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 62 (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze) del D.Lgs 36/23 e s.m.i., non appena adottati i provvedimenti preliminari.

Approvare il REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "LA TANA DEI LUPETTI", composto di n. 30 articoli, allegato quale parte integrante alla presente deliberazione.

Con separata votazione dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.Lgs 267/00, considerata l'urgenza di provvedere.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto : ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE – PRESA D’ATTO DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA EX ART. 14 DEL D.LGS. N. 201 DEL 23/12/2022 – INTITOLAZIONE - DIRETTIVE PER L’ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, secondo quanto prescritto dalle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Manziana, 26/05/2025

Il Responsabile dell'Area
Annalisa Viola / ArubaPEC S.p.A.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto : ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE – PRESA D’ATTO DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA EX ART. 14 DEL D.LGS. N. 201 DEL 23/12/2022 – INTITOLAZIONE - DIRETTIVE PER L’ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Manziana, 26/05/2025

Il responsabile dell'Area Finanziaria
Francesco Ferri / InfoCert S.p.A.



COMUNE DI MANZIANA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
Largo G. Fara, n. 1 – 00066

REGOLAMENTO COMUNALE DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE



Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

INDICE

Articolo 1 - Finalità	3
<u>Titolo I Struttura e Organizzazione</u>	3
Articolo 2 - Destinatari del servizio	3
Articolo 3 - Inserimento	3
Articolo 4 - Caratteristiche organizzative e ricettività	4
Articolo 5 – Anno educativo calendario e orari	4
Articolo 6 - Iscrizioni e conferme	4
Articolo 7 - Formazione graduatorie	5
Articolo 8 - Fasce contributive	6
Articolo 9 - Assenza e decadenza	6
<u>Titolo II Modalità di Gestione e Organismi di Partecipazione</u>	6
Articolo 10 - Gestione	6
Articolo 11 - Gruppo educativo	7
Articolo 12 - Coordinatore educativo	7
Articolo 13 - Assemblea dei genitori	7
Articolo 14 - Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori	8
Articolo 15 - Comitato di gestione	8
Articolo 16 - Compiti del Comitato di gestione	8
Articolo 17 - Nomina e decadenza del Comitato di gestione	9
Articolo 18 - Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di gestione	9
<u>Titolo III - Le Professionalità: Diritti, Doveri e Rapporti</u>	9
Articolo 19 - Dotazione di organico	10
Articolo 20 - Figure professionali.....	10
Articolo 21 - Educatori	10
Articolo 22 - Orario di lavoro e articolazione dei turni degli educatori	10
Articolo 23 - Personale ausiliario	10
Articolo 24 - Aggiornamento	11
Articolo 25 - Sperimentazione	11
Articolo 26 - Norme disciplinari e tutela dei bambini	11
Articolo 27 - Interventi socio sanitari	11
Articolo 28 - Controllo tecnico e amministrativo	12
Articolo 29 - Trattamento dei dati sensibili	12
Articolo 30 - Entrata in vigore	12

Articolo 1 – Finalità

L'asilo nido “La tana dei Lupetti” è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che il Comune di Maniana rivolto ai bambini e alle loro famiglie.

Il servizio ha lo scopo di aiutare la crescita in stato di salute e benessere, attraverso percorsi equilibrati di socializzazione, per il superamento di ogni forma di difficoltà e l'acquisizione di abilità, conoscenze e dotazioni affettive e relazionali, utili alla costruzione di un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Il servizio si propone di svolgere un ruolo attivo per la piena affermazione del significato e del valore del rispetto dei diritti dell'infanzia, ispirandosi a principi di uguaglianza, pari opportunità, con particolare riguardo alle libertà ed alla diversità, operando anche in coordinamento con altri servizi educativi, di prevenzione e tutela della salute presenti sul territorio.

Il progetto educativo tiene conto dell'unitarietà dell'esperienza infantile nei diversi contesti in cui i minori vivono e del percorso evolutivo tra zero e tre anni, curando con particolare attenzione la fase del primo ingresso nel nido, attuando scambi comunicativi armonici e costanti tra operatori e genitori e promuovendo contesti educativi in cui spazi, tempi ed interventi sono progettati per favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti e conoscenze.

Il percorso educativo, inoltre, sarà impostato, in prospettiva, su una continuità che, a partire dall'asilo nido, prosegua nella scuola dell'infanzia e, nella successiva esperienza, nella scuola dell'obbligo, basandosi sul principio della continuità pedagogica.

Il progetto educativo dell'asilo nido si definisce attraverso l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti e la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

La definizione del progetto educativo si attua attraverso il lavoro collegiale, basandosi sulla continuità delle riflessioni e sulla condivisione delle esperienze da parte di tutti gli operatori coinvolti, nel rispetto delle diverse funzioni, responsabilità e professionalità.

La scelta del metodo e degli obiettivi educativi si confronta con le posizioni culturali espresse dai genitori nell'ambito degli organi di partecipazione e dagli organismi di partecipazione democratica.

È garanzia imprescindibile della qualità del progetto educativo l'aggiornamento permanente di tutti gli operatori del nido, sui temi che coinvolgono la vita, lo sviluppo, l'educazione dei bambini.

Titolo I Struttura e Organizzazione

Articolo 2 – Destinatari del servizio

L'asilo nido accoglie i bambini residenti nel Comune di Maniana o che abbiano un genitore che presti attività lavorativa nello stesso territorio, che abbiano un'età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi non ancora compiuti entro l'anno educativo in cui si effettua l'iscrizione, fatto salvo quanto previsto per i bambini e le bambine con bisogni educativi speciali.

Nell'asilo nido comunale potranno accedere a pieno titolo i bambini fragili o con disabilità.

Per i bambini apolidi, nomadi o stranieri privi di residenza l'assegnazione al nido avviene sulla base della temporanea dimora.

I bambini iscritti, che compiano il terzo anno di età durante l'anno di attività, continuano a frequentare l'asilo nido fino alla chiusura dell'anno in corso.

Articolo 3 – Inserimento

L'inserimento nel nido viene programmato e prevede:

– un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, rivolta ai genitori prima dell'ingresso dei bambini e durante la fase di accoglienza, anche attraverso incontri collettivi allargati al gruppo educativo;

– lo scaglionamento dei nuovi ingressi con tempi di permanenza gradualmente e personalizzati, alla presenza di un genitore.

Il piano di accoglienza e di inserimento dei bambini dovrà essere concordato tra il coordinatore educativo, il gruppo educativo e i genitori.

L'inserimento di bambini con disabilità e/o in condizione di fragilità è progettato e concordato con il servizio materno infantile TSMREE dell'ASL di appartenenza, sulla base di un piano educativo individualizzato, che prevede anche l'inserimento nella scuola dell'infanzia.

Il piano, congiuntamente definito tra gruppo educativo dell'asilo nido, il Servizio Materno Infantile, gli insegnanti della scuola dell'infanzia ed i genitori del bambino fragile o con disabilità può anche prevedere deroghe rispetto ai limiti di età definiti, comunque non superando il quarto anno di età, al fine di consentire un corretto inserimento nella scuola dell'infanzia.

Articolo 4 – Caratteristiche organizzative e ricettività

Il nido, con capienza fino a 18 posti, si articola di norma in tre sezioni, suddivise per fasce di età, come di seguito:

- ai piccoli o lattanti (da 3 a 12 mesi);
- semi divezzi (da 13 a 24 mesi)
- grandi o divezzi (da 25 a 36 mesi)

La suddivisione nelle tre sezioni sarà stabilita in base all'età dei bambini iscritti al servizio e non è tassativa, potrà quindi essere stabilita in modo proporzionale rispetto alle esigenze specifiche.

Articolo 5 – Anno educativo calendario e orari

Per anno educativo si intende il periodo intercorrente tra il 1° settembre ed il 31 luglio dell'anno successivo.

Il calendario scolastico sarà definito dall'Ente gestore e dovrà prevedere un periodo/mese di chiusura (nel mese) di agosto, mese nel quale il servizio potrà essere garantito, per scelta del gestore, con costi a carico delle famiglie da stabilirsi in regime privatistico.

L'ingresso è previsto indicativamente alle ore 8:00, mentre l'uscita è fissata alle ore 16:00, con possibilità di previsione di regole di flessibilità in entrambi i casi.

Il gestore al di fuori dell'ordinario orario potrà prevedere ulteriori servizi con costi a carico delle famiglie da stabilirsi in regime privatistico.

Articolo 6 – Iscrizioni e conferme

Le domande di iscrizione al servizio educativo dovranno essere compilate su appositi moduli predisposti oppure on line su indicazione del preposto settore del Comune di Maniana e presentate, da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nei termini indicati ogni anno dal relativo bando.

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) certificato di nascita
- b) stato di famiglia
- c) certificato di residenza
- d) certificato di vaccinazioni
- e) eventuali disabilità certificate dalla ASL
- f) modello ISEE
- g) documentazione inerente l'attività lavorativa dei genitori
- h) documentazione attestante eventuale disabilità grave di un genitore o fratello/sorella conviventi.

I certificati di cui ai precedenti punti a), b), c) e g) possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive rese

ai sensi del DPR 445/2000.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle normative vigenti, si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, mediante verifiche d'ufficio.

Le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dal diritto di usufruire del servizio.

Le domande vengono accolte ed esaminate per la formazione delle graduatorie, finalizzate all'ammissione al servizio.

Il preposto Servizio comunale redigerà la conseguente graduatoria.

Al fine di garantire la continuità del progetto educativo i genitori dei bambini frequentanti, entro il termine di chiusura delle iscrizioni, dovranno formalizzare la conferma o l'eventuale rinuncia per l'anno scolastico successivo e ripresentare la documentazione richiesta dal servizio (es.: modello ISEE da ripresentare ogni anno).

Articolo 7 – Formazione graduatorie

Al fine di garantire uniformità di valutazione, le graduatorie saranno predisposte secondo i punteggi di seguito definiti:

CRITERI	PUNTEGGIO
disabilità del bambino certificata dalla ASL	20
nucleo familiare con situazione socio ambientale o di emergenza sociale formalmente segnalata e/o documentata in carico ai Servizi Sociali territorialmente competenti	15
nucleo mono – genitoriale* con madre o padre lavoratore	10
nucleo mono – genitoriale* con madre o padre non lavoratore	8
genitore convivente portatore di handicap grave (L. 104 art. 3 comma 3)	5
fratelli minori conviventi portatori di handicap grave (L. 104 art. 3 comma 3)	5
genitori residenti entrambi lavoratori	7
genitori residenti di cui uno lavoratore	5
genitori residenti entrambi non lavoratori	4
minore non residente con entrambi i genitori lavoratori sul territorio comunale	3
minore non residente con uno dei due genitori lavoratore sul territorio comunale	2
fratelli gemelli	3
ulteriori figli minori fascia 0/3 anni non compiuti** (per ogni figlio)	2
ulteriori figli minori fascia 3 anni compiuti/14** (per ogni figlio)	1

*mono genitoriale si intende orfano di uno dei due genitori o riconosciuto solo da uno dei due genitori oppure figlio di genitori separati (anche se non coniugati o non conviventi) in possesso di atto formale di affidamento esclusivo.

** età alla data del 1° settembre anno scolastico di riferimento.

In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'età del minore: fino a 12 mesi - si darà la precedenza al bambino più piccolo; da 12 a 36 mesi si darà precedenza al più grande.

In caso di stessa data di nascita e a parità di punteggio si procederà a sorteggio, previa convocazione delle parti interessate

Le graduatorie per ogni sezione saranno pubblicate all'albo pretorio e sul sito internet comunale.

Per coprire i posti resi vacanti dai rinunciatari o dagli assenti ingiustificati si attingerà alla graduatoria delle domande, pervenute nei termini, dei bambini non ammessi alla frequenza all'inizio dell'anno educativo.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti dall'avviso, saranno inserite in un'ulteriore graduatoria delle domande pervenute fuori termine, secondo il numero del protocollo di arrivo al Comune.

Articolo 8 – Fasce contributive

La Giunta Comunale, ex art.42 e. 2 lett. f) del DLgs 267/2000, fissa annualmente l'entità delle rette di accesso e della quota contributiva sulla base dei parametri a fascia ISEE retta massima definiti dal programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia, attualmente con la D.G.R. n. 520 del 28.09.2023, di seguito riportati:

ISEE NUCLEO FAMILIARE	RETTA MASSIMA A CARICO DELLA FAMIGLIA
0 – 5.000,00	€ 20,00
5.000,01 -10.000,00	€ 80,00
10.000,01 – 15.000,00	€ 160,00
15.000,01 – 20.000,00	€ 240,00
20.000,01 – 25.000,00	€ 300,00
25.000,01 – 30.000,00	€ 350,00
30.000,01 – 35.000,00	€ 400,00
35.000,01 – 40.000,00	€ 450,00
40.000,01 – 50.000,00	€ 500,00
Oltre 50.000,01	€ 600,00

Gli utenti con disabilità grave (certificata ai sensi dell'art. 3 comma. 3 della L.104/1992), sono esentati dal pagamento della retta.

I criteri sopra riportati saranno aggiornati con Deliberazione di Giunta Comunale sulla base delle disposizioni regionali di riferimento.

I pagamenti saranno riscossi dal gestore nelle forme previste dalla legge.

Articolo 9 – Assenza e decadenza

Le assenze superiori a 10 giorni consecutivi non giustificate comportano la decadenza dal posto.

La richiesta di giustificazione è prevista anche per assenze inferiori a 10 giorni, se ripetute per un totale di 20 giorni in un trimestre. In questi casi la decadenza proposta dal Comitato di gestione è disposta dal Coordinatore educativo con proprio atto.

Il mancato pagamento di tre rette consecutive comporta la decadenza dal servizio.

La copertura dei posti vacanti per rinuncia o per decadenza è segnalata dal Coordinatore educativo al preposto servizio dell'Ente che procederà al nuovo inserimento secondo graduatoria.

Titolo II Modalità di Gestione e Organismi di Partecipazione

Articolo 10 – Gestione

Il Servizio Asilo Nido del Comune di Manziana viene gestito in regime di concessione.

La gestione sociale è intesa come l'insieme delle attività di partecipazione che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del servizio, nonché del funzionamento dell'asilo nido, che si svolge attraverso i seguenti organi:

- Gruppo educativo
- Assemblea dei genitori
- Comitato di gestione

Articolo 11 – Gruppo educativo

Il Gruppo educativo è composto da tutto il personale comunque operante nel nido ed ha il compito di favorire il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità del personale e la gestione collegiale del lavoro.

Si riunisce periodicamente, su iniziativa del Coordinatore, per la programmazione e la verifica delle attività relative all'attuazione del progetto educativo e del funzionamento complessivo del servizio.

Al Gruppo educativo in particolare compete di:

- realizzare il progetto educativo programmando assieme al Coordinatore educativo le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- esporre all'Assemblea dei genitori ed al Comitato di gestione tale piano di lavoro;
- segnalare tempestivamente all'Assemblea dei genitori, al Comitato di gestione e al Coordinatore educativo le eventuali difficoltà nella realizzazione del progetto educativo e nel funzionamento del servizio;
- programmare assieme al Coordinatore educativo l'inserimento scaglionato nel tempo dei bambini;
- programmare con le insegnanti della Scuola dell'infanzia incontri periodici finalizzati alla continuità educativa;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- partecipare, su invito del Presidente, alle riunioni dell'Assemblea dei genitori;
- proporre al Comitato di gestione l'utilizzazione dei fondi in dotazione per l'acquisto del materiale per le attività educative;
- esprimere suggerimenti e proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale.

Articolo 12 – Coordinatore educativo

Il Coordinatore educativo, individuato dal concessionario esterno tra gli educatori in organico con adeguata formazione professionale, viene comunicato al Comune di Maniana.

Al Coordinatore compete di:

- armonizzare e massimizzare l'efficienza del gruppo educativo;
- curare le relazioni con i componenti familiari e sociali del bambino, agevolandone e sollecitandone l'attiva partecipazione;
- assicurarsi che i bambini siano stati sottoposti alle vaccinazioni obbligatorie per legge;
- segnalare al personale sanitario i casi sospetti o accertati di malattie infettive o contagiose, non ammettendo bambini che presentano stati febbrili o che evidenziano segni di malattia;
- vigilare sul rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- curare il regolare approvvigionamento, la conservazione, la custodia e l'utile impiego del materiale e della biancheria d'uso;
- controllare qualità, quantità e corretta conservazione dei viveri, anche in relazione alle tabelle nutrizionali previste.

Articolo 13 – Assemblea dei genitori

L'assemblea è costituita dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale dei bambini iscritti al nido.

Possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, il Gruppo educativo e il Coordinatore educativo.

Compiti dell'Assemblea dei genitori sono:

- eleggere un suo presidente;
- eleggere i suoi rappresentanti nel Comitato di gestione;
- esprimere pareri e formulare proposte al Comitato di gestione in merito al progetto educativo e al funzionamento del nido;
- proporre incontri e dibattiti sui problemi della prima infanzia.

Articolo 14 – Convocazione e sedute dell'assemblea dei genitori

La prima riunione, nel corso della quale l'Assemblea deve procedere all'elezione del suo Presidente, è convocata e presieduta dal Coordinatore educativo.

Tale riunione dovrà svolgersi entro 30 giorni dall'apertura del servizio.

Successivamente l'Assemblea è, di norma, convocata dal Presidente e può essere convocata anche su richiesta:

- di un numero di membri pari ad un quinto dei suoi componenti;
- del Coordinatore educativo;
- del Comitato di gestione.

In caso di richiesta, l'Assemblea deve essere convocata entro 15 giorni, mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione.

Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e le decisioni si intendono approvate, se sono votate dalla maggioranza semplice dei presenti (in caso di parità, decide il voto del Presidente, che vale doppio).

Per la validità delle sedute aventi all'ordine del giorno l'elezione del Presidente e la designazione dei rappresentanti del Comitato di gestione, è necessaria la presenza di almeno 1/2 dei componenti l'assemblea in prima convocazione e di 1/5 in seconda convocazione.

I verbali, contenenti le decisioni adottate dall'Assemblea, debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo.

Articolo 15 – Comitato di gestione

Il Comitato di gestione concorre al funzionamento del servizio, garantendo un rapporto costante con i genitori utenti ed il personale educativo.

Il Comitato di gestione è composto da 8 membri:

- 2 genitori utenti del servizio, eletti dall'Assemblea dei genitori;
- 2 rappresentanti del personale operante nel nido, eletti dal Gruppo educativo.

Le funzioni di membro del Comitato di gestione sono gratuite.

Funge da segretario un membro Comitato di gestione che redige i verbali.

Alle riunioni del Comitato di gestione è sempre invitato il Coordinatore educativo.

I verbali sono esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo per gli adempimenti del caso.

Articolo 16 – Compiti del Comitato di gestione

Il Comitato di gestione svolge i seguenti compiti:

- approva il piano annuale delle attività del nido presentato dal Gruppo educativo, acquisiti pareri e proposte dell'Assemblea dei genitori;
- programma, su proposta del Gruppo educativo, le occasioni e gli incontri tra il Gruppo educativo e i genitori e gli altri impegni relativi alla gestione sociale;
- assicura la presenza dei suoi membri alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, al fine di garantire un rapporto costante con l'utenza;
- può formulare, in collaborazione con il Coordinatore educativo e con il Gruppo educativo, proposte per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente del personale del servizio;

- esprime proposte in ordine al calendario annuale, all'orario settimanale e giornaliero del servizio;
- formula proposte, d'intesa con il Gruppo educativo, per l'acquisto del materiale per tutte le tipologie di esigenze ed attività educative.

Articolo 17 – Nomina e decadenza del Comitato di gestione

Il Comitato di gestione è nominato entro un mese dall'entrata in funzione del servizio, sulla base delle designazioni dell'Assemblea dei genitori e del Gruppo educativo. Dura in carica un anno educativo ed i membri possono essere riconfermati.

I componenti del Comitato di gestione decadono dall'incarico nei seguenti casi:

- i genitori, per cessazione della fruizione del servizio;
- il personale, in caso di cessazione dal servizio.

La decadenza viene formalizzata nella prima riunione utile.

Ai membri decaduti e a quelli dimissionari subentrano i primi dei non eletti nelle rispettive rappresentanze.

Articolo 18 – Insediamento, convocazione, sedute del Comitato di gestione

Entro dieci giorni dalla costituzione del Comitato di gestione, il Coordinatore educativo convoca la prima seduta, nel corso della quale è eletto il Presidente del Comitato fra la componente genitori a maggioranza di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.

Il Presidente convoca il Comitato di gestione, normalmente nella sede, almeno una volta al mese oppure su richiesta:

- di un terzo dei suoi membri;
- del Coordinatore educativo;
- del Gruppo educativo a maggioranza dei componenti.

La convocazione avviene mediante avvisi scritti da affiggere nella sede del nido, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la riunione, e deve contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.

Per le convocazioni straordinarie il preavviso non deve essere inferiore a 24 ore.

In prima convocazione è necessaria la presenza di un numero di componenti non inferiore alla metà più uno ed in seconda, a non meno di un giorno dalla prima, è sufficiente la presenza di almeno tre membri, comprensivi del Presidente.

I verbali contenenti le decisioni adottate dal Comitato di gestione debbono essere esposti nella sede del nido e trasmessi al Coordinatore educativo.

Titolo III Le Professionalità: Diritti, Doveri e Rapporti

Articolo 19 – Dotazione di organico

La dotazione dell'organico del nido è determinata dal rapporto tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente:

- per quanto riguarda gli educatori, in misura di un educatore ogni sette bambini (1/7);
- per quanto riguarda il personale ausiliario addetto ai servizi generali, in misura di uno ogni 18 bambini (1/18)

Tale dotazione è definita in riferimento all'attuazione del progetto educativo e all'articolazione dei turni di lavoro del personale.

In presenza di bambini con disabilità il rapporto numerico educatore bambino, può essere modificato in relazione al numero e alla gravità dei casi così come previsto dalla vigente normativa contrattuale.

Sono autorizzate sostituzioni del personale educativo quando, in assenza di quest'ultimo, sia compromesso il funzionamento del servizio in relazione al rapporto educatore bambini, tenuto conto degli utenti abitualmente presenti nell'arco della giornata.

Articolo 20 – Figure professionali

L'organico del nido è composto dalle seguenti figure professionali, che dovranno avere requisiti e formazione previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia:

- educatori;
- personale ausiliario;

Articolo 21 – Educatori

I diritti/doveri degli educatori sono definiti dalle finalità del progetto educativo, dalla gestione sociale e dalla normativa contrattuale.

In particolare gli educatori hanno i compiti di:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo, curando anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi nel nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale e il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui individuali con i genitori dei bambini e incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei genitori, se invitati;
- far parte del Gruppo educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni.

La libertà di scelta del metodo educativo è un diritto individuale degli educatori che viene esercitato all'interno del Gruppo educativo al fine dell'elaborazione collegiale delle linee di attuazione del progetto educativo.

Esso si esprime nel confronto delle diverse culture, nel rispetto dei diritti di tutti bambini e nella prospettiva di promuovere la partecipazione dei genitori e di tutto il personale operante nel servizio alla realizzazione del progetto educativo.

Articolo 22 – Orario di lavoro e articolazione dei turni degli educatori

Il calendario annuale degli educatori di asili nido è fissato dalla normativa vigente.

L'articolazione dei turni, finalizzata al buon funzionamento delle attività, è disposta dal Coordinatore educativo.

Articolo 23 – Personale ausiliario

Il personale ausiliario esplica le funzioni demandate dalla normativa contrattuale alla relativa figura professionale, inerenti al mantenimento di condizioni igienico-ambientali adeguate al servizio, segnalando al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni.

Collabora, inoltre, con gli educatori in iniziative complementari sussidiarie alle attività educative.

Concorda con il Coordinatore l'articolazione dell'orario di servizio, partecipa, con funzione attiva, alla gestione sociale, alla programmazione e formulazione delle attività e alle iniziative previste nel programma educativo.

Fa parte del Gruppo educativo adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni.

Articolo 24 – Aggiornamento

La necessità di aggiornamento professionale del personale in servizio e la formazione degli educatori derivano dalla natura e dalle finalità del servizio. In questa prospettiva è necessario che le iniziative si svolgano secondo una programmazione puntuale e continuativa. Queste iniziative, inoltre, dovranno essere finalizzate al miglioramento delle competenze professionali del personale e della qualità del servizio.

Articolo 25 – Sperimentazione

Le attività di sperimentazione si realizzano nella ricerca di innovazioni educative o in progettazioni che possono avere per oggetto cambiamenti organizzativi.

Le forme di sperimentazione vengono definite dal Gruppo educativo in collaborazione con il Coordinatore educativo e approvate dal Comitato di gestione.

Articolo 26 – Norme disciplinari e tutela dei bambini

Tenuto conto della necessità di salvaguardare i diritti dei bambini e in riferimento alle finalità del servizio, il Coordinatore dovrà assumere i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che provochi gravi disagi nell'attuazione dell'attività educativa o del funzionamento del servizio. Per quanto attiene le norme disciplinari per il personale si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

Sono a carico del gestore del servizio:

- ☐ la predisposizione del progetto educativo di cui all'art.28 della LR n.7/2020, che integra i principi, il metodo e le finalità pedagogiche cui si ispira e si conforma il servizio;
- ☐ la predisposizione della Carta dei Servizi " al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti;
- ☐ l'adozione di uno specifico "Sistema di prevenzione e tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti", ai sensi dell'art.26 comma 1 della LR n.7/2020, e secondo le Linee Guida d fornite dalla Regione contenente:
 - la adozione di un del Codice di Condotta sottoscritto da tutti gli operatori del servizio;
 - la predisposizione di strumenti di segnalazione e risposta adottati, in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta impropria da parte di adulti nei confronti delle bambine e dei bambini, generando la tempestività, l'adequatezza della risposta ed il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
 - le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
 - la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;
 - l'elaborazione di specifico metodo per il monitoraggio e la valutazione del sistema
- ☐ la programmazione annuale della formazione degli educatori, ai sensi dell'art. 24 della LR n. 7/2020, da attuarsi sia in forma autonoma che attraverso progetti di aggiornamento professionale promossi da enti pubblici e privati, per almeno 20 ore annue;
- ☐ la garanzia dell'obbligo di partecipazione del proprio Coordinatore Pedagogico al Coordinamento Pedagogico Territoriale così come definito dalla DGR 9 febbraio 2021, n.61 "Legge regionale 5 agosto 2020, n. 7: Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia. Istituzione del Coordinatore Pedagogico e dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali";
- ☐ il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore.

Articolo 27 – Interventi socio sanitari

Gli interventi socio-sanitari per i nidi sono affidati, per l'aspetto sanitario, a personale specializzato della ASL di appartenenza, secondo le modalità previste dalla legge regionale, e per gli aspetti socio assistenziali ai servizi sociali territoriali.

La ASL attraverso le proprie strutture operative assicura gli adempimenti relativi alle certificazioni sanitarie per gli operatori e gli utenti.

È individuato un pediatra, sulla base di accordi con la ASL territorialmente competente, che coadiuvi il personale educativo nella individuazione precoce dei disturbi e delle patologie nei bambini e nelle bambine.

Articolo 28 – Controllo tecnico e amministrativo

L'Amministrazione comunale, attraverso l'Area di competenza, realizzerà le attività di monitoraggio e controllo, in ordine agli aspetti tecnici e amministrativi del servizio, sui criteri di efficienza ed efficacia.

Articolo 29 – Trattamento dei dati sensibili

Richiamati:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ("RGPD" o "Regolamento (UE) 2016/679"), che garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali;
- il Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e successive modificazioni;

I destinatari del servizio asilo nido di cui al presente Regolamento, autorizzano il Comune di Manziana a comunicare alle strutture coinvolte i propri dati personali. Tali dati sono trattati nello svolgimento delle attività istituzionali e l'interessato può esercitare i diritti previsti dalla normativa sopra indicata.

Il gestore del servizio dovrà rilasciare autorizzazione alla pubblicazione dei dati richiesti, a fini statistici, sul portale regionale S.I.R.S.E Lazio, nonché l'impegno all'aggiornamento annuale dei dati richiesti a seguito del rilascio dell'Accreditamento.

Articolo 30 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del Codice Civile, diverrà esecutivo trascorsi 15 (quindici) giorni consecutivi, dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e produrrà i suoi effetti a partire dall'anno educativo 2025-2026

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale.



COMUNE DI MANZIANA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
Largo G. Fara, n. 1 – 00066

**RELAZIONE PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE
DELL'ASILO NIDO COMUNALE - AI SENSI DELL'ART. 14 COMMA 3 D.L. 201/2022
CONCERNENTE LE MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI A
RILEVANZA ECONOMICA”**

Il D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, entrato in vigore il 31 dicembre 2022, ha introdotto una serie di disposizioni normative volte al riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

In particolare, quanto alla scelta delle modalità di gestione di un servizio pubblico locale, all'art. 14 c. 3 è prevista la redazione di una specifica relazione in capo all'ente affidante secondo lo schema tipo predisposto da ANAC.

La presente relazione - in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti all'art. 31 D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 - è soggetta a pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Manziana, quale ente affidante e a contestuale trasmissione all'ANAC.

INFORMAZIONI DI SINTESI

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	Gestione dell’asilo nido comunale La Tana dei Lupetti
TIPO DI AFFIDAMENTO	Concessione ai sensi dell’art. 176 e seguenti del D.Lgs 36/23
MODALITA’ DI AFFIDAMENTO	Procedura aperta da espletarsi con affidamento della procedura alla SUA Città Metropolitana di Roma Capitale
DURATA DELL’AFFIDAMENTO	5 anni + 2 opzionali ex art. art.120 comma 10 del D.Lgs 36/2023.
TERRITORIALITA’ DEL SERVIZIO	COMUNE DI MANZIANA

SOGGETTO RESPONSABILI DELLA COMPILAZIONE

NOMINATIVO	ANNALISA VIOLA – FRANCESCO FERRI
ENTE DI RIFERIMENTO	COMUNE DI MANZIANA
AREA	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
TELEFONO	06 9962980
EMAIL	info@comune.manziana.rm.it

CONTESTO GIURIDICO E INDICATORI DI RIFERIMENTO

Contesto giuridico

Il decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”, approvato dal Consiglio dei Ministri il 16 dicembre u.s., pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 30 dicembre 2022, entrato in vigore il 31 dicembre 2022, è attuativo della delega di cui all’articolo 8 della legge 5 agosto 2022, n. 118 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021) e, nel merito, detta una nuova disciplina quadro sui servizi pubblici locali di rilevanza economica.

L’art. 4 del decreto, nel definire l’ambito di applicazione di questa normativa, afferma: “le disposizioni del presente decreto si applicano a tutti i servizi di interesse economico generale prestati a livello locale, integrano le normative di settore e, in caso di contrasto, prevalgono su di esse”. Questa frase introduce una gerarchia tra le norme in materia di servizi pubblici, ponendo il D.lgs. n. 201/2022 al vertice delle fonti in materia.

L’art. 14 ricopre un’importanza centrale nel decreto 201/2022, in quanto, oltre ad indicare le alternative perseguibili ai fini dell’affidamento del servizio, richiede anche una serie di elementi che l’ente affidante deve necessariamente tenere in adeguata considerazione, oltre a degli adempimenti preventivi rispetto all’affidamento, come la relazione contenente la valutazione degli elementi suddetti.

Particolarmente importante è la previsione di una necessaria proiezione dei costi, ricavi, investimenti e finanziamenti per tutta la durata dell’affidamento. Infatti, l’indicazione della proiezione consente sin da subito di avere un’idea sulla sostenibilità della gestione futura, permettendo all’ente affidante di affidare o non affidare il servizio in ragione anche della proiezione proposta.

Agli enti locali, secondo questa prospettiva, viene pertanto affidata la regia dei servizi che interessano le comunità locali e il coordinamento dei vari attori “preposti” all’erogazione e organizzazione di quei servizi, affinché la loro azione sia indirizzata verso il raggiungimento del benessere collettivo, in una logica tendenzialmente unitaria.

L’art. 14 del D.Lgs. 201/2022 ha disposto che “Ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, l’ente locale e gli altri enti competenti tengono conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l’ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l’ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati. (...) Degli esiti della valutazione di cui al comma 2 si dà conto, prima dell’avvio della procedura di affidamento del servizio, in un’apposita relazione nella quale sono evidenziate le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell’Unione Europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompenzioni”. Il legislatore richiede quindi che vengano esplicitate: 1. le ragioni che hanno indotto l’Amministrazione ad operare questa scelta dell’affidamento al mercato, in rapporto alla natura dei servizi affidati; 2. la sussistenza dei requisiti previsti dall’ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta; 3. i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.

Con la presente relazione si illustrano nelle sezioni che seguono i contenuti richiesti dal legislatore.

Caratteristiche del servizio

Norme di disciplina:

- il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107”, ed in particolare: - gli articoli 1, 2 e 4 che hanno istituito il sistema integrato di educazione e di istruzione per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni, costituito dai servizi educativi per la prima infanzia (nidi e micronidi, sezioni primavera e servizi integrativi) e dalle scuole dell’infanzia statali e paritarie;
- la legge regionale n. 7 del 05/08/2020 Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l’infanzia.

- il Regolamento n. 12 del 16/07/2021 di attuazione e integrazione della legge regionale 5 agosto 2020, n. 7 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia) il Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia;
- il Programma regionale dei servizi educativi per la prima infanzia per il triennio 2024-2026 approvato dalla Regione Lazio con DGR n. 520 del 28/09/2023;
- il D. L. 201/2022, art. 14 comma 1 "Scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale" il quale dispone che l'ente locale e gli altri enti competenti, nelle ipotesi in cui ritengono che il perseguimento dell'interesse pubblico debba essere assicurato affidando il servizio pubblico a un singolo operatore o a un numero limitato di operatori, provvedono all'organizzazione del servizio mediante una delle seguenti modalità di gestione:

Il nido d'infanzia comunale è un servizio a carattere educativo e sociale, rivolto a bambini in età compresa fra i 3 ed i 36 mesi senza distinzione di sesso, diversa abilità, nazionalità, etnia, religione, gruppo sociale e condizione economica, con una particolare attenzione verso i bambini con disabilità e fragilità e per le situazioni di particolare disagio sociale.

Si tratta di un servizio di nuova istituzione nel Comune di Manziana.

Il Comune di Manziana possiede un immobile, sito in Via Quadroni n. 7 che ha destinato a sede di un asilo nido comunale ma non dispone di personale e risorse finanziarie idonee e sufficienti a garantire una gestione del servizio in economia, che avrebbe come contropartita un aumento esponenziale dei costi dell'Ente.

Si ritiene di procedere all'affidamento in esclusiva ad un soggetto terzo del servizio in questione, in ragione della necessità di garantire il conseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui sopra mediante un partner privato dotato delle capacità organizzativa e finanziaria sufficienti per acquisire in proprio la gestione del servizio pubblico ed implementarlo nonché per effettuare le attività di manutenzione ordinaria dell'immobile volte ad una migliore fruizione dello stabile.

Dette esigenze risultano a maggior ragione sussistenti per l'attivazione ex novo del servizio di asilo nido, mai istituito dal Comune, in quanto solo attraverso i mezzi e le risorse di un gestore privato è possibile ipotizzare un'effettiva e efficace gestione del servizio.

Sarebbe infatti oneroso per l'Ente doversi dotare ex novo di risorse, sia professionali che economiche, per l'attivazione del servizio, con ripercussioni negative anche sulla qualità dello stesso e sulla continuità educativa e didattica che, invece, l'operatore privato è in grado di garantire.

Il soggetto gestore espletterà tutte le attività di seguito sinteticamente elencate, secondo le modalità dettagliatamente illustrate nel capitolato speciale della gara nel regolamento del servizio e nel contratto di concessione:

-il servizio di gestione asilo nido comunale a cura del gestore dovrà essere autorizzato ed accreditato per n. 18 posti, dalla Regione Lazio, ai sensi della vigente normativa regionale, legge regionale 9/2017

- il Comune di Manziana, al fine di assicurare l'equilibrio contrattuale della concessione, garantisce la messa a disposizione a titolo gratuito dei locali di proprietà siti in Via Quadroni n. 7 per svolgervi il servizio asilo nido assorbendo i costi del canone di locazione (evidenziato nel piano finanziario e stimato dall'Area Tecnica comunale) ed impegnandosi ad effettuare la gestione nel rispetto delle prescrizioni di cui alla legge regionale e delle Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socio educativi per la prima infanzia e sull'accreditamento, secondo la normativa regionale e tutte le disposizioni di legge applicabili, nonché del regolamento comunale

- il Comune di Manziana provvederà alla raccolta delle domande di iscrizione ed alla ammissione dei bambini al servizio asilo nido in conformità al vigente regolamento comunale.

- i posti non assegnati da graduatoria comunale potranno essere gestiti dall'affidataria del servizio in regime privatistico con le rette mensili liberamente determinate secondo il mercato.

- spetta al concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, ai fini del recupero delle somme dovute, senza pregiudizio alcuno per l'Amministrazione concedente.

. il gestore provvederà con personale qualificato ad eseguire i servizi connessi alla gestione e ad effettuare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria sulla struttura necessari a garantire l'ottimale offerta del servizio alle famiglie e dovrà impegnarsi, altresì, ad attuare il costante coordinamento con l'Amministrazione comunale e con il Comitato di Gestione, previsto dal regolamento comunale, ad adempiere le prescrizioni di cui ai vigenti protocolli per gli asili nido e disposizioni normative regionali.

-il gestore dovrà altresì presentare all'Amministrazione Comunale una relazione annuale sullo

svolgimento del servizio, evidenziando difficoltà, carenze, problemi e contenente i dati economici della gestione e le eventuali proposte per il miglioramento del servizio.

Il servizio sarà organizzato per accogliere bambini di età compresa fra i 3 mesi ed i 36 mesi, organizzato in diverse sezioni, garantendo il rapporto numerico educatore bambini secondo le disposizioni vigenti e tenuto conto delle età dei minori.

Oneri a carico del concessionario:

Il concessionario dovrà avanzare al Comune di Manziana il rilascio della autorizzazione al funzionamento dell'asilo nido presso i locali di proprietà comunale.

Il concessionario si impegna a svolgere l'attività in concessione con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In particolare, a titolo non esaustivo, il concessionario dovrà impegnarsi a garantire:

- ✓ la dotazione di tutte le attrezzature e gli arredi necessari per lo svolgimento dei servizi socio-educativi, consoni ed a norma di legge, assicurando il pieno funzionamento dell'asilo a far data dal 01/09/2025, dei quali rimarrà titolare il Comune di Manziana al termine del contratto di concessione, a fronte dell'uso gratuito dell'immobile. L'elenco degli arredi e dell'attrezzatura acquistata dovrà essere trasmesso al Comune di Manziana e costantemente aggiornato in esito a nuovi acquisti;
- ✓ la predisposizione del progetto educativo di cui all'art.28 della LR n.7/2020, che integra i principi, il metodo e le finalità pedagogiche cui si ispira e si conforma il servizio (con esplicitazione di metodologie, obiettivi, attività, giochi e materiale ludico-didattico, organizzazione degli ambienti e degli spazi, modalità di gestione nella fase di ambientamento del bambino, descrizione del programma tipo di una giornata educativa, con differenziazione in base all'età, indicazione delle modalità di gestione delle specificità (etnico culturali, delle disabilità, ecc.);
- ✓ la predisposizione della "Carta dei Servizi" al fine di tutelare gli utenti e garantire la trasparenza e la qualità dei servizi offerti;
- ✓ l'adozione di uno specifico "Sistema di prevenzione e tutela dei bambini dal rischio di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti", ai sensi dell'art.26 comma 1 della LR n.7/2020, e secondo le Linee Guida d fornite dalla Regione contenente:
 - l'adozione di un Codice di Condotta sottoscritto da tutti gli operatori del servizio;
 - la predisposizione di strumenti di segnalazione e risposta adottati, in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta impropria da parte di adulti nei confronti dei bambini, generando la tempestività, l'adeguatezza della risposta ed il necessario livello di riservatezza della segnalazione;
 - le procedure di valutazione periodica dei rischi di abusi;
 - la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia;
 - il metodo adottato per il monitoraggio e la valutazione del sistema;
- ✓ la programmazione annuale della formazione degli educatori, ai sensi dell'art.24 della LR n.7/2020, da attuarsi sia in forma autonoma che attraverso progetti di aggiornamento professionale promossi da enti pubblici e privati, per almeno 20 ore annue;
- ✓ la garanzia dell'obbligo di partecipazione del proprio Coordinatore Pedagogico al Coordinamento Pedagogico Territoriale così come definito dalla DGR Lazio 9 febbraio 2021, n. 61 "Legge regionale 5 agosto 2020, n. 7: Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia. Istituzione del Coordinatore Pedagogico e dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali";
- ✓ il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore;
- ✓ l'autorizzazione alla pubblicazione dei dati richiesti, a fini statistici, sul portale regionale S.I.R.S.E. Lazio, nonché l'impegno all'aggiornamento annuale dei dati richiesti a seguito del rilascio dell'Accreditamento;
- ✓ il servizio di gestione complessiva dell'asilo nido, comprese le spese per il personale;
- ✓ l'assistenza educativa secondo il progetto educativo e pedagogico proposto in sede di gara, e in base alle indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Amministrazione Comunale;
- ✓ la cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal Concessionario; la pulizia dei locali

- delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- ✓ la somministrazione degli alimenti (pasto principale adeguato all'età del minore, spuntino del mattino e merenda del pomeriggio);
 - ✓ l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo;
 - ✓ la copertura delle spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e spese ordinarie delle attrezzature;
 - ✓ la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi ai locali occupati e la corretta manutenzione degli spazi esterni come il taglio dell'erba, delle siepi e lo sgombero dei relativi resti, assicurando la costante sicurezza degli stessi.
 - ✓ la presentazione al Comune di Manziana di un piano annuale di manutenzione ordinaria sull'immobile e sull'impiantistica, che saranno oggetto di controlli in fase di esecuzione del contratto;
 - ✓ la pronta riparazione dei beni danneggiati a seguito di condotte negligenti e/o imprudenti;
 - ✓ lo svolgimento di ogni attività a mezzo di personale con idonee qualifiche;
 - ✓ la predisposizione di una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta con identificazione dei punti di forza e dei punti di criticità e riportante la valutazione della qualità del servizio offerto ricavata con appositi strumenti di rilevazione del gradimento da parte degli utenti;
 - ✓ la pronta resa di qualsivoglia notizia che l'Ente concedente ritenga utile per avere informazioni circa l'andamento delle attività;
 - ✓ sostenere le spese telefoniche e/o telematiche;
 - ✓ provvedere al pagamento della TARI e di tutte le imposte, tasse ed obblighi derivanti dalla concessione;
 - ✓ sostenere le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
 - ✓ assicurare la gestione dei dati relativi alla concessione, a proprio rischio e spesa, compresa la riscossione delle rette anticipate mensili secondo le norme previste dal regolamento comunale dell'asilo nido;
 - ✓ assicurare la dovuta assistenza ai bambini con disabilità o fragilità;
 - ✓ l'assunzione di ogni altro onere di pertinenza del servizio che il capitolato non disponga espressamente a carico del Comune di Manziana.

Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione (con elaborazione del piano annuale), documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'Amministrazione comunale ed i servizi sociosanitari ed educativi del territorio.

La Commissione Europea nel Libro verde sui servizi di interesse generale (COM 2003-270) ha individuato una serie di obblighi di pubblico servizio, tra i quali rientrano gli aspetti di seguito individuati: 1. universalità; 2. continuità; 3. qualità; 4. accessibilità; 5. tutela degli utenti e dei consumatori.

Rispetto al servizio in oggetto, l'affidamento si ritiene pienamente rispondente a tutte le condizioni di "servizi pubblico locale" così come di seguito precisato:

- Universalità: il servizio sarà garantito per tutti gli utenti e su tutto il territorio comunale in qualsiasi condizione economica essi si trovino;
- Continuità: non è prevista alcuna interruzione di servizio al momento dell'entrata in vigore del contratto e la regolarità dei servizi sarà assicurata avvalendosi di una struttura organizzativa che monitorerà lo svolgimento delle azioni programmate;
- Qualità: verrà richiesto uno standard di servizio alle prescrizioni dell'accreditamento regionale con l'obiettivo del progressivo, continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni organizzative e procedurali più funzionali allo scopo;
- Tutela degli utenti e dei consumatori: gli uffici preposti del Comune effettueranno un controllo diretto sullo svolgimento del servizio, verificando il rispetto degli obblighi contrattuali e normativi, richiedono informazioni e confronti sull'andamento del servizio, di controllo dei risultati e

dell'operato, incontri volti a monitorare la qualità del servizio erogato, nonché la soluzione di eventuali problematiche che possano insorgere dalla gestione del servizio.

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

L'affidamento a società a capitale misto pubblico e privato con procedura di gara per la scelta del socio privato, a cui attribuire specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio è da escludersi in quanto i costi di procedimento e di mantenimento del partenariato non giustificano alcun vantaggio aggiuntivo in sede di controlli sulla gestione, che sono altrettanto garantiti, nel caso specifico, anche con un rapporto contrattuale di appalto con soggetto terzo;

L'affidamento esterno ad un soggetto terzo qualificato si ritiene la migliore scelta che consente sia risparmi di spesa che risultati gestionali ed operativi positivi, con auspicata soddisfazione da parte dell'utenza.

Per la scelta del ricorso alla concessione, si ritiene che sussistano specifiche ragioni, connesse alla necessità di garantire il conseguimento degli obiettivi di interesse pubblico, che inducono l'Amministrazione Comunale ad operare la scelta di affidamento ad un soggetto terzo, dotato delle capacità organizzativa e finanziaria sufficienti per acquisire in proprio la gestione del servizio pubblico.

La scelta di tale modello organizzativo, oltre a rispondere agli obiettivi di convenienza economica e di garanzia del servizio, è valutato come maggiormente conforme al principio fondamentale di tutela della concorrenza in quanto si basa fondamentalmente sulle seguenti ragioni:

- riconduzione in capo al soggetto concessionario del rischio gestionale in ordine al servizio affidato;
- possibilità di ottenere una sostanziale valorizzazione del servizio in concessione, in relazione alla maggiore autonomia operativa del concessionario e conseguentemente alla possibilità di realizzare attività innovative e migliorative inerenti alla qualità del servizio reso;
- mantenimento in capo al Comune di Manziana di una forma di controllo e supervisione rispetto alla conduzione del servizio, senza snaturare uno schema organizzativo di natura privatistica snello ed esterno.

MOTIVAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA DELLA SCELTA

L'analisi economico-finanziaria che si è tenuta come riferimento della scelta del modello gestionale del servizio ha evidenziato la sostenibilità del modello della Concessione di servizi a terzi, come da quadro finanziario allegato redatto con la SUA di Città Metropolitana di Roma Capitale.

Ai sensi dell'art. 177 comma 5 del D.Lgs 36/23 e s.m.i. l'assetto di interessi dedotto nel contratto di concessione garantisce la conservazione dell'equilibrio economico-finanziario, intendendosi per tale la contemporanea presenza delle condizioni di convenienza economica e sostenibilità finanziaria. L'equilibrio economico-finanziario sussiste quando i ricavi attesi del progetto sono in grado di coprire i costi operativi e i costi di investimento.

ANALISI E MOTIVAZIONI DELLA DURATA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

L'art. 178 del D.Lgs 36/23 (Durata della concessione) prevede che la durata delle concessioni è limitata ed è determinata dall'ente concedente in funzione dei lavori o servizi richiesti al concessionario.

La durata di 5 anni del rapporto contrattuale (con opzione di rinnovo per ulteriori due anni) riesce a garantire maggiore continuità alla gestione determinando anche una positiva e costante possibilità di miglioramento in occasione delle verifiche del mantenimento dei requisiti di accreditamento regionali. Una durata di affidamento ampia permette al gestore di organizzare investimenti e miglioramenti del servizio.

QUADRO FINANZIARIO ONERI COMUNALI

Con Decreto del 24/03/2025 il Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Istruzione e del Merito, il Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le Politiche di Coesione e il PNRR ed il Ministro per la Famiglia, la Natalità e le Pari Opportunità, al Comune di

Manziana è stata assegnata per l'anno 2025 la somma di € 46.008,74, registrata in entrata nel bilancio 2025 al cap. 20101.01.1300;

Il bilancio previsionale dell'Ente 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 27/02/2025 e con successiva variazione di bilancio in via di urgenza (DGC n.61 del 21/05/2025, immediatamente eseguibile) è stata assicurata la disponibilità della spesa stimata per l'affidamento in esame a valere sul capitolo di spesa n. 04011.03.1100 annualità 2025-2026-2027 (2025 € 36.000,00- 2026 € 90.000,00- 2027 € 90.000,00), per una somma preventivata degli oneri a carico del Comune mensili per ciascun minore di € 500,00, tenuto conto che una parte della retta mensile per la frequenza dell'asilo nido verrà pagata al concessionario direttamente dalle famiglie. L'importo degli stanziamenti è stato stimato, pertanto sarà suscettibile di possibili modifiche nel corso della durata della concessione

Si allega alla presente scheda economico finanziaria redatta con SUA Città Metropolitana di Roma Capitale.

Manziana, 22/05/2025



Il Responsabile dell'Area Amministrativa

D.ssa Annalisa Viola

Firmato digitalmente

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Dott. Francesco Ferri

Firmato digitalmente

Concessione - anni	5	
Opzione rinnovo - anni	2	
Durata Concessione	7	
Posti comunali	18	
Servizi aggiuntivi	possibili	
Apertura mesi/anno	11	
Importo mensile a bambino (da Delibera Regionale)	840,00 €	
Importo a base d'asta	840,00 €	
Importo mensile affitto	980,63 €	rimane a carico del Comune
Importo annuale affitto	11.767,56 €	
L'importo annuale della Concessione deve essere calcolato sul fatturato presunto	171.120,00 €	
Durata concessione in anni (compresa l'opzione di rinnovo)	7	
Importo concessione x 7 anni	1.197.840,00 €	
UTENZE		
<i>Stima utenze da mail del 21/3/25</i>		
consumi gas-riscaldamento	2.103,27 €	
consumi elettricità	559,76 €	
<i>Stima acqua approssimativa (non fornita nella mail)</i>	636,97 €	
Totale utenze annue	3.300,00 €	
Investimento per arredi	20.000,00 €	

Qualifica	Rapporto educatori bambini	Numero bambini	Numero addetti (per 18 bambini)	Livello	Costo annuo tabellare senza indennità di turno per figura professionale TI	Ore settimanali	Ore necessarie x figura professionale
Educatori	7	18	2,57	D2	35.812,94 €	38,00	97,71
Ausiliari	15	18	1,20	C1	31.942,06 €	38,00	45,60

Qualifica	Numero addetti	N.ore settimanali	Livello	Costo annuo tabellare senza indennità di turno per figura professionale TI	Totale Costo Annuo	TOT ore per figura professionale
Educatori	2,00	38,00	D2	35.812,94 €	71.625,88 €	98
Educatori	1,00	22,00	D3	35.812,94 €	20.733,81 €	
Ausiliari	1,00	24,00	C1	31.942,06 €	20.173,93 €	46
Ausiliari	1,00	22,00	C1	31.942,06 €	18.492,77 €	
				TOTALE	131.026,39 €	

Costo del lavoro per lavoratrici e lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, senza indennità di turno - aggiornato a gennaio 2026 - DD 30/2024

CCNL: per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo

CODICE: T151

Firmatari datorila: AGCI IMPRESE SOCIALI; CONFCOOPERATIVE FEDERSOLIDARIETA'; LEGACOOPSOCIALI

Firmatari sindacali: FP CGIL; FPS CISL; FISASCAT CISL; UIL FPL; UILTUCS

PEF ANNUALE			16,13%
n	COSTI	159.282,21 €	
18	131.026,39 €	Personale per 18 bambini Comunali	
18	17.820,00 €	Pasti	
	3.300,00 €	Utenze	
	4.564,39 €	Spese generali	
	2.571,43 €	Quota annua per arredi	
	171.120,00 €	RICAVI	
18	Famiglie+Compartecipazione Comune	166.320,00 €	
	Ricavi per servizi aggiuntivi	4.800,00 €	
	Utile presunto	11.837,79 €	

<i>PEF ANNUALE</i>	
<i>COSTI</i>	<i>159.282,21 €</i>
131.026,39 €	Manodopera
25.684,39 €	Spese totali
2.571,43 €	Quota annua per arredi
<i>171.120,00 €</i>	<i>RICAVI</i>
Rette+Compartecipazione Comune	166.320,00 €
Ricavi per servizi aggiuntivi	4.800,00 €
<i>Utile presunto</i>	<i>11.837,79 €</i>

VALORE ANNUO DELLA CONCESSIONE

171.120,00 €

<i>PEF Concessione 7 anni</i>	
<i>COSTI</i>	<i>1.114.975,47 €</i>
917.184,73 €	Manodopera
179.790,74 €	Spese totali
18.000,00 €	Arredi
<i>1.197.840,00 €</i>	<i>RICAVI</i>
Rette+Compartecipazione Comune	1.164.240,00 €
Ricavi per servizi aggiuntivi	33.600,00 €
<i>Utile presunto</i>	<i>82.864,53 €</i>

VALORE DELLA CONCESSIONE 7 ANNI

1.197.840,00 €

COMUNE DI MANZIANA
CITTA' METROPOLITANA ROMA CAPITALE

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n.07. del 29/05/2025	ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE – PRESA D’ATTO DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA EX ART. 14 DEL D.LGS. N. 201 DEL 23/12/2022 – INTITOLAZIONE - DIRETTIVE PER L’ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE
---------------------------------	---

L’Organo di revisione ha preso visione della proposta delibera di Consiglio n. 15 del 22/05/2025 di cui in oggetto con la quale si intende procedere ad esprimere il proprio parere in merito.

Vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale avente ad oggetto l’approvazione del “Istituzione del servizio asilo nido comunale – presa d’atto della relazione illustrativa ex art. 14 del d.lgs. n. 201 del 23/12/2022 – intitolazione - direttive per l’esternalizzazione del servizio ed approvazione regolamento dell'asilo nido comunale”.

Visto lo schema di Regolamento dell'asilo nido comunale;

- Visto il d.lgs. n. 118/2011
- Visto il d.lgs. n. 267/2000;
- Visto lo Statuto Comunale;
- Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- Visto Il parere di regolarità tecnica e contabile espresso dai Responsabili del servizio Amministrativo ed Economico Finanziario ai sensi dell’art. 49 comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché l’articolo 91 del D. Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL).

Visto l’art. 239, comma 1, lett. b) del D.lgs. 267/2000, laddove si prevede che l’organo di revisione esprima il proprio parere in merito alle proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

ESPRIME

per quanto di sua competenza, parere favorevole alla proposta di delibera di deliberazione del Consiglio Comunale avente ad oggetto "Istituzione del servizio asilo nido comunale – presa d’atto della relazione illustrativa ex art. 14 del d.lgs. n. 201 del 23/12/2022 – intitolazione - direttive per l’esternalizzazione del servizio ed approvazione regolamento dell'asilo nido comunale”.

Il REVISORE UNICO
(dott. Paolo Fracassi)