

Allegato "C" - Bozza Convenzione

CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI ZOLA PREDOSA E PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA MEDIANTE L'UTILIZZO DI POSTI PRESSO IL NIDO "MATILDE" PER GLI ANNI EDUCATIVI 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028, CON POSSIBILE RINNOVO PER UN ULTERIORE BIENNIO.

A seguito dell'aggiudicazione della procedura negoziata, disposta con determinazione di aggiudicazione n. ... del ... , con il presente atto, da valere ad ogni effetto di ragione e di legge

TRA

il Comune di Zola Predosa - Area Servizi alla Persona e alle Imprese rappresentato dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese, dott. Gabriele Passerini domiciliato per la carica in P.zza Della Repubblica n° 1 40069 Zola Predosa (Bologna),

E

....., rappresentata per la stipula del presente atto dal Consigliere Delegato Dott., Gestore e proprietaria del nido, di seguito anche denominata "Gestore affidatario".

PREMESSO

che il Nido d'Infanzia "Matilde" è autorizzato al funzionamento e accreditato, con documentazione di al prot. n. 26874/2022 del 27 settembre 2022 - Pratica: 5/SI/2022 e che il Servizio Educativo di cui alla presente Convenzione si svolge nei locali indicati e accertati in sede di procedimento di autorizzazione al funzionamento che dovranno essere mantenuti nello stato dichiarato e autorizzato

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione ha per oggetto l'affidamento del Servizio Educativo presso il nido d'infanzia mediante riserva di posti a favore del Comune di Zola Predosa, presso il Nido d'infanziadi proprietà

Il Comune utilizzerà i posti riservati a favore di bambini e bambine di età 12 -36 mesi che, avendo presentato domanda di iscrizione ai Nidi d'Infanzia comunali, si trovano in posizione utile nelle graduatorie comunali, secondo l'ordine delle graduatorie stesse.

Modalità dell'opzione della riserva dei posti:

Il numero di posti che il Comune intende riservarsi è pari a n.20 (venti) posti a tempo pieno, per ciascun anno educativo ricompreso nella durata della presente Convenzione.

Entro la fine del mese di giugno di ogni anno educativo, il Comune si riserva la possibilità di aumentare i posti in Convenzione di cui al comma precedente, fino ad un massimo di 5 posti, per l'anno educativo successivo (settembre).

ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha una durata per un triennio (anni educativi 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028) ed è rinnovabile per un ulteriore biennio (anni educativi 2028/2029 e 2029/2030).

Resta inteso che qualora al termine del primo periodo o al termine del rinnovo, vi siano bambini/e inseriti in Convenzione, gli stessi verranno mantenuti in “continuità” fino all’ingresso alla Scuola dell’Infanzia qualora il Gestore affidatario non valuti la concomitante chiusura del servizio allo scadere della Convenzione.

ART. 3 - MODALITÀ DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di nido funziona a tempo pieno, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30, da settembre a giugno, fatta salva la chiusura nei periodi per le tradizionali vacanze natalizie e pasquali, secondo il Calendario Educativo che annualmente il Comune provvede a trasmettere al Gestore affidatario.

Per tale periodo il Comune corrisponde a il corrispettivo come determinato nell’articolo seguente.

E’ previsto inoltre il servizio di prolungamento orario giornaliero dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e dalle 16,30 alle ore 18,00, per il quale, le famiglie interessate, inoltreranno richiesta direttamente al Comune di Zola Predosa. Il servizio di post orario sarà attivato con un minimo di 7 iscrizioni complessive (tra posti in Convenzione e privati).

Nel mese di luglio (indicativamente) si svolge il Centro estivo, secondo le modalità e per la durata fissata dal Comune nel Calendario Educativo annuale: il Gestore affidatario è tenuto ad attivarlo in presenza di almeno 7 bambini/e iscritti; le iscrizioni sono gestite dal Comune e sono per periodi settimanali.

Fattispecie diverse (es. apertura in periodi non previsti dal Calendario Educativo; laboratori o altre attività extra orario nido....) non rientrano nella presente Convenzione e potranno quindi essere direttamente regolate tra la famiglia del bambino e Ogni bambino/a non potrà comunque permanere più di 11 ore al giorno nella struttura, se fruitore di servizi aggiuntivi extra convenzione.

ART. 4 - CORRISPETTIVI

Il Comune eroga il corrispettivo per il Servizio svolto al Gestore affidatario del Nido privato accreditato e convenzionato, previa rendicontazione in apposita modulistica, per il numero dei posti riservati ai bambini provenienti dalle graduatorie comunali.

Per ciascun posto riservato sono previsti i seguenti corrispettivi:

- Euro 884,00 - (oneri fiscali esclusi) per il tempo pieno (7.30/16.30)
- Euro 197,93 (oneri fiscali esclusi) per il servizio di prolungamento orario 16.30/18,00)

Nel caso in cui uno o più posti riservati non venissero coperti, o rimanessero scoperti in corso d’anno per impossibilità di reintegrare bambini che si dovessero ritirare, il proprietario del nido ha comunque diritto all’80% del corrispettivo per l’orario standard sopra pattuito per ciascun posto.

Il Comune provvederà a liquidare mensilmente e dopo l’effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto al Gestore affidatario a seguito di presentazione di regolari fatture, sulle quali andrà riportato il Codice Cig assegnato.

Per la revisione dei prezzi contrattuali si demanda alla normativa vigente (art. 60 D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).

Centro estivo:

Il servizio estivo, organizzato secondo moduli settimanali, come illustrato nell’articolo precedente, comporterà il pagamento del corrispettivo sopra indicato riproporzionato a ciascuna settimana di frequenza da parte dei bambini iscritti.

ART. 5 - FAMIGLIE BENEFICIARIE

Il Comune provvederà, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso ai nidi d’Infanzia comunali, ad individuare i bambini da inserire nei posti riservati presso il Nido Matilde.

Il Comune, entro il mese di giugno di ogni anno, comunicherà al Gestore affidatario i nominativi ed i dati dei bambini che verranno inseriti, nei limiti previsti dalla presente Convenzione, e provvederà inoltre a comunicare, in corso d'anno, i nominativi e i dati dei bambini che sostituiranno, senza soluzione di continuità, eventuali bambini dimessi/rinunciatarci.

Le famiglie dei bambini e delle bambine inseriti nei posti riservati al Comune corrisponderanno la retta mensile al Comune stesso, con le medesime forme e modalità e regole tariffarie degli utenti dei Nidi d'infanzia comunali.

Al fine della determinazione e dell'invio delle comunicazioni relativa al pagamento delle rette da parte del Comune alle famiglie, il Gestore affidatario ha l'obbligo di inviare, all'Ufficio Scuola del Comune entro i primi 10 giorni del mese successivo, il foglio di presenza mensile dei/delle bambini/e e il numero dei pasti consumati.

ART. 6 - PROGETTO PEDAGOGICO

Il Gestore affidatario del Servizio convenzionato si impegna a redigere in forma scritta e a presentare il proprio Progetto Pedagogico a validità annuale, contenente le finalità e la programmazione delle attività educative, sulla base dell'osservazione e delle esigenze dei bambini e delle bambine, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio. Il Progetto Pedagogico deve essere coerente con i principi e i valori contenuti nel Manifesto Pedagogico dei Servizi educativi 0-3 dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, elaborato con l'obiettivo di promuovere un Sistema Integrato di servizi educativi di qualità per la prima infanzia, condividere i valori, i principi e i modelli educativi di riferimento e mantenere viva e costante la riflessione sui diritti dei bambini e delle bambine.

In particolare il progetto dovrà prevedere:

A) la strutturazione della giornata, con la scansione dei tempi e delle modalità previsti per le esperienze educative e le routine, in particolare con riferimento alla cura di questi momenti:

- l'accoglienza e la separazione dall'adulto accompagnatore;
- i pasti: la colazione, il pranzo, la merenda;
- la cura del corpo, la pulizia e l'igiene personale;
- le esperienze educative di piccolo gruppo organizzate in fasce d'età omogenee o miste;
- il riposo;
- il ricongiungimento con i genitori/familiari, il saluto, l'uscita;
- la definizione di un progetto di ambientamento che preveda modalità e tempi condivisi con il Coordinamento Pedagogico Distrettuale;

B) l'attenzione alla qualità della relazione educativa sviluppata dalle educatrici, con i singoli bambini e bambine, con particolare riguardo alle situazioni di cura personale e alla promozione di contesti educativi propositivi in grado di favorire il benessere e la piena espressione delle potenzialità individuali e delle emozioni di ciascuno/a, anche in maniera personalizzata;

C) Le modalità di gestione del pasto ai bambini, nel rispetto delle normative vigenti in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. 155/97 in materia di autocontrollo.

D) la produzione di documentazione educativa relativa:

- alle esperienze svolte dai bambini - tramite la redazione di foto, videoregistrazioni o altri strumenti decisi dal gruppo di lavoro (se autorizzate dalle famiglie);
- al funzionamento del servizio - tramite pubblicazioni, locandine, filmati, relazioni.

Il Progetto dovrà altresì indicare:

- a) le modalità di formazione permanente, qualificazione del personale e applicazione di un contratto collettivo nazionale di lavoro di settore, stipulato con le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale o altri contratti collettivi nazionali che stabiliscono condizioni economiche complessive equivalenti o più favorevoli per il lavoratore; la formazione del personale va prevista in raccordo con il Coordinamento Pedagogico Distrettuale dell'Unione Reno, Lavino, Samoggia e va garantita la partecipazione degli operatori alla formazione distrettuale, elaborata e condivisa dal CPD per ogni anno educativo;
- b) la messa a disposizione del servizio della figura del Coordinatore pedagogico;

- c) le modalità di coordinamento del gruppo di lavoro volte a favorire il confronto, la riflessione e la progettazione congiunta svolta dalla degli operatori del servizio;
- d) la partecipazione delle famiglie negli organismi di gestione del servizio e nella condivisione della programmazione delle esperienze educative;
- e) gli strumenti di valutazione qualitativa e quantitativa del servizio (va prevista la somministrazione di un questionario di gradimento, predisposto in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, alla quale vanno inoltrati i risultati);
- f) l'affidabilità tecnico economica del soggetto accreditato
- g) l'impegno a: intrattenere scambi con la rete locale dei servizi socio-educativi e a far parte del Coordinamento Pedagogico Distrettuale e Territoriale.

Il Progetto Pedagogico come sopra descritto va consegnato annualmente ai Servizi Scolastici del Comune, entro la fine di settembre di ogni anno, il pedagogo della Cooperativa verifica con la Pedagoga dell'Unione referente per il Comune di Zola Predosa, il progetto pedagogico dell'anno educativo in corso.

ART 7 - ALTRI OBBLIGHI ED IMPEGNI DEL GESTORE

- a) Restano esclusivamente a carico del Gestore affidatario le seguenti attività:
- b) organizzazione del personale necessario alla gestione del Servizio
- c) Gestione degli acquisti dei beni e dei servizi necessari alla organizzazione del Servizio, con particolare riguardo alla fornitura di: tovaglioli, prodotti per l'igiene personale, compreso i pannolini per i bambini che coprono i posti in convenzione ed ogni altro materiale e/o attrezzatura necessaria ed utile al corretto svolgimento del Servizio;
- d) Direzione tecnica volta al costante monitoraggio dei livelli qualitativi eroganti e percepiti dagli utenti;
- e) Verifica del rispetto degli standard organizzativi e strutturarli vigenti;
- f) Coordinamento pedagogico volto al coordinamento del gruppo di lavoro, alla definizione della programmazione annuale delle esperienze educative dei bambini e delle bambine, alla documentazione delle esperienze e alla valutazione del servizio e volto inoltre al supporto e sostegno alla genitorialità e al raccordo con il Coordinamento pedagogico distrettuale;
- g) Coordinamento e rappresentanza complessiva delle attività anche in raccordo con gli uffici competenti del Comune e dell'Unione;
- h) Promozione del Sistema Integrato 0-6 ([Decreto legislativo 65](#) del 2017) per garantire a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali.
- i) Il Gestore affidatario resta comunque l'unico soggetto responsabile del corretto adempimento delle obbligazioni derivanti dalla presente Convenzione nei rapporti con il Comune e resta l'unico soggetto responsabile della gestione del servizio nido, anche nei rapporti con gli utenti.

Art. 8 - PERSONALE

Il Gestore affidatario deve disporre di personale adeguato agli standard previsti dalla normativa vigente ed in possesso dei titoli di abilitazione prescritti.

a) Educatori: Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in equipe ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni e alla collaborazione reciproca. Il personale educativo parteciperà a riunioni periodiche con finalità di programmazione, progettazione e verifica. Il Gestore affidatario deve garantire al personale educativo una attività di aggiornamento di almeno 20 ore nel corso dell'anno educativo e la partecipazione alla formazione distrettuale e ad altri incontri di raccordo per la promozione del Sistema Integrato 0-6 ([Decreto legislativo 65](#) del 2017).

b) Collaboratori: il Gestore del Servizio affidato deve garantire tutto il personale collaboratore previsto dalla vigente normativa.

Il personale educatore ed ausiliario impiegato nel nido, compreso quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere in possesso degli imprescindibili requisiti professionali, secondo le prescrizioni di cui alla normativa nazionale e regionale in materia, come attestato in sede di procedimento di autorizzazione al funzionamento, conservato agli atti.

Il CCNL di riferimento per il personale, con particolare riguardo ai costi della mano d'opera è quello siglato in data 26/01/2024, codice T151.

ART. 9 - OBBLIGHI E DIRITTI DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA

Il Comune, secondo quanto previsto all'art. 1, si riserva il diritto di opzionare, entro il mese di giugno di ogni anno, un massimo di ulteriori n. 5 posti in Convenzione rispetto ai 20 (venti) previsti in Convenzione, per il successivo anno educativo.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati al nido al fine di effettuare le opportune verifiche sul rispetto di quanto concordato con la presente convenzione, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati.

Il Comune ha inoltre facoltà di verificare, in ogni momento di vigenza della presente convenzione, il mantenimento di tutti i requisiti (edilizi, organizzativi, professionali, pedagogici, ecc.), prevedendo le sanzioni di cui al successivo art. 12 per i casi di inadempimento e, in caso di reiterazione dell'inadempimento stesso, anche la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 10 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva di attivare, in qualsiasi momento, controlli al fine di verificare la persistenza nel tempo dei requisiti, stabiliti dalla presente Convenzione e, in particolare, di attivare controlli di qualità degli standard organizzativi, gestionali ed educativi.

Il Comune provvede ad accertamenti sul funzionamento del Nido accreditato e convenzionato anche tramite rapporti diretti con le famiglie utenti. A tale scopo saranno somministrati questionari ai genitori al fine di rilevare la qualità percepita del servizio e quella attesa.

Il Comune inoltre individua le seguenti figure referenti all'interno dell'Amministrazione Comunale:

- Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese quale Responsabile Rup della presente procedura;
- il Responsabile dei Servizi Scolastici quale referente per gli aspetti amministrativi, contabili e/o gestionali e direttore dell'Esecuzione;
- Il Coordinatore Pedagogico Comunale quale referente per gli aspetti educativi - pedagogici.

Il Gestore affidatario dovrà individuare altrettanti Responsabili e Referenti i cui nominativi dovranno essere forniti al Comune entro 10 gg dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

Art. 11 - COPERTURE ASSICURATIVE. DANNI E RISCHI.

Il soggetto Gestore affidatario del servizio presso il Nido privato convenzionato è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione di cose e persone ed in particolare dei bambini ammessi al servizio contro ogni eventuale rischio e responsabilità.

Dell'adempimento di tali obblighi fornirà riscontro documentale entro 10 gg dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

E' inoltre responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento del servizio ed il Comune è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare direttamente od indirettamente dalla gestione del servizio in parola.

L'oggetto delle coperture assicurative di ogni genere deve essere in linea con le attività espletate presso la struttura educativa, ivi comprese le attività accessorie finalizzate alla realizzazione di quella principale.

ART. 11 - GARANZIE

Il Gestore affidatario, con effetto dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della stessa, suoi eventuali rinnovi e/o proroghe, adeguate coperture assicurative, contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Zola Predosa) e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non, di cui il gestore si avvalga) addetti all'attività in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- RCT € 3.000.000,00 per sinistro, € 3.000.000,00 per persona ed € 1.500.000,00 per cose
- RCO € 1.000.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona.

Il Gestore dovrà altresì stipulare idonea copertura assicurativa per infortuni agli utenti.

Art. 12 - GARANZIA DEFINITIVA

Il gestore si impegna a costituire una garanzia definitiva ai sensi di quanto disposto dall'art. 117 del D. Lgs 36/2023.

Art. 13 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Ove si verificano inadempimenti nell'organizzazione, conduzione ed esecuzione del servizio rispetto alle norme che regolano il convenzionamento, saranno applicate le seguenti penalità in relazione alla gravità delle stesse e/o all'eventuale reiterazione nell'anno educativo, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente atto in materia di risoluzione contrattuale, il Comune si riserva la facoltà di applicare le seguenti penalità:

- a) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi Euro 100,00 per ogni quarto d'ora.
- b) inosservanza del calendario di apertura dei servizi Euro 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- d) mancata sostituzione di operatori ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificato un disservizio: €. 500,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- e) inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative = Euro 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
- f) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, fatti salvi i casi di comprovata necessità, Euro 500,00 per ogni episodio;
- g) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €. 500,00;
- h) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300,00 per ogni disservizio;
- i) accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio € 1.000,00 per ogni violazione.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione delle inadempimenti alla quale il Gestore affidatario può presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione della contestazione, inviata tramite PEC dal Rup - Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese.

Trascorso inutilmente tale termine, o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il Rup procederà entro 20 giorni dallo scadere del termine o dalla data di ricezione delle controdeduzioni, all'applicazione delle penalità, previo confronto con il personale tecnico, eventualmente incaricato delle verifiche. Il provvedimento di applicazione delle penalità,

adottato dal Responsabile di Area/Rup, sarà comunicato tramite PEC e il Gestore affidatario sarà tenuto al pagamento della penalità secondo le modalità ed entro e non oltre la data stabilita nel provvedimento.

ART. 14 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il presente contratto è risolto di diritto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano gravi e ripetute inadempienze e più precisamente nei casi di:

- a) mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- b) applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente articolo, lettere b) e) g) i);
- c) sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- d) cessione del contratto e/o del credito
- e) intervenuta inidoneità del gestore o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- f) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nel caso in cui l'Ente proceda alla risoluzione contrattuale, il Gestore affidatario si impegna a proseguire il servizio fino al nuovo affidamento dello stesso da parte dell'Ente.

In caso di gravi inadempienze del Gestore, il Comune di Zola Predosa, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso il Gestore dovrà provvedere sia al risarcimento alla Stazione appaltante per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

ART. 15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 il Gestore affidatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, ai movimenti finanziari legati all'oggetto del presente affidamento.

Il Gestore si impegna a comunicare, ai termini di cui alla sopra citata legge, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

ART. 16 - ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione della presente Convenzione sono a carico di

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso.

ART. 17 - CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si farà riferimento a quanto previsto nel codice civile e nelle norme applicabili per analogia.

Il Foro competente per eventuali controversie sarà esclusivamente quello di Bologna.

Zola Predosa,

Per il Comune di Zola Predosa

Gabriele Passerini

Per la Cooperativa

.....