



COMUNE DI VENEZIA

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO RISORSE UMANE E SERVIZI EDUCATIVI

DIREZIONE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SERVIZI EDUCATIVI

SETTORE SERVIZI AUSILIARI EDUCATIVI E
SCOLASTICI

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI SPAZI PRESSO IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE DENOMINATO "SOLE E SALE" TRAMITE L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI IN AMBITO SOCIOCULTURALE ED EDUCATIVO RIVOLTE ALLA FASCIA DI ETÀ 1-3 ANNI

IL DIRETTORE

Premesso che il Comune di Venezia intende concedere lo spazio per la realizzazione e la gestione di un servizio di Micronido presso il locale sito a Cannaregio 482 e alcuni locali arredati presso l'ex Istituto Solesin Dorsoduro 614, al fine di fornire nuove opportunità alle famiglie e ai bambini della città attraverso l'erogazione di servizi a carattere ludico - ricreativo ed educativo.

RENDE NOTO

che intende avviare una procedura esplorativa volta ad acquisire manifestazioni d'interesse al fine di sviluppare e realizzare un progetto di attività socio-culturali ed educative rivolte alla fascia di età 1-3 anni, che promuovano il benessere dei bambini offrendo opportunità educative, prevedendo ampiezza e flessibilità nel calendario e nell'orario di apertura del servizio, favorendo l'attivazione di processi di sviluppo culturale e sociale per la comunità cittadina.

La presente procedura si svolgerà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, concorrenza, proporzionalità, imparzialità e trasparenza.

1. OBIETTIVO E FINALITÀ DELL'AVVISO

Obiettivo del presente avviso è la concessione di spazi presso immobile di proprietà comunale denominato "Sole e Sale" vincolato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per la realizzazione di attività che prevedano l'ampliamento dell'offerta educativa - formativa e di promozione del benessere degli utenti con il coinvolgimento e la valorizzazione delle realtà che operano sul territorio, con competenze nel settore educativo, che si distinguano per qualità, capacità creativa e competenze.

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune mette a disposizione in comodato gratuito il locale sito in Cannaregio 482 e alcuni locali arredati presso l'ex Istituto Solesin siti in Dorsoduro 614 - Venezia con le

attrezzature tecniche, arredi e materiali già esistenti presso la struttura necessari alla realizzazione di un progetto di Micronido.

Sono a carico del Comune:

- 1) gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e la straordinaria manutenzione dell'immobile e degli impianti, gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e la straordinaria manutenzione dello scoperto di pertinenza dell'immobile, nonché le spese per le utenze, facendo attenzione al corretto utilizzo, escluse quelle telefoniche;
- 2) gli interventi relativi all'adeguamento e all'aggiornamento alle normative di legge.

Le attività da sviluppare devono essere gestite in conformità alla L.R. Veneto 32/1990.

Il Micronido è un servizio educativo per l'infanzia di interesse pubblico, organizzato per accogliere i bambini fino a 3 anni d'età, così come definito dall'All. A della D.G.R. del Veneto n. 84 del 16/01/2007, avente a oggetto "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali" – Approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato, degli oneri per l'accreditamento e della tempistica di applicazione, per le strutture sociosanitarie e sociali e del "Regolamento dei Servizi per l'infanzia del Comune di Venezia".

L'organizzazione deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo.

Il Concessionario dello spazio potrà attivare inoltre anche specifiche attività rivolte ai bambini di età compresa tra 0 e 6 anni (prescolare) e progetti educativi/sociali/culturali a sostegno della famiglia, della genitorialità e sul tema dell'inclusività.

Caratteristiche tecniche da prevedere nel progetto di Micronido.

Utenti e Capacità Ricettiva.

Utenti:

bambini dai 12 mesi fino a 3 anni d'età.

Capacità ricettiva:

n. 24 posti.

Articolazione dell'orario del servizio:

Apertura dei servizi:

indicativamente dalle ore 7:30/8:00 alle ore 16:30/17:00 dal lunedì al venerdì.

Calendario scolastico:

- 1) il servizio è aperto all'utenza dalla seconda settimana di settembre fino al 30 giugno, con le interruzioni di Natale e Pasqua che seguono il calendario scolastico regionale;
- 2) nei mesi di luglio e di agosto il servizio estivo, qualora fosse richiesto, verrà garantito.

Attività:

- la prima settimana di settembre dovrà essere dedicata alle attività necessarie per l'avvio del servizio (es. formazione del personale, progettazione didattica, preparazione e pulizia dei locali).

Rapporto numerico educatori/bambini:

Il rapporto numerico educatori/bambini in relazione alla frequenza massima (come previsto dall'Allegato A della D.G.R. 84/2007) è il seguente:

a- n. 1 educatore ogni n. 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi.

Principali riferimenti normativi:

- L.R. 22/2002 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali" e delibere applicative (fra cui la D.G.R. 84/2007 - Allegato A);
- L.R. 32/1990 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi";
- Regolamento per gli Asili Nido del Comune di Venezia;
- i criteri generali contenuti nella Carta dei Servizi del Comune di Venezia.

È possibile per i concorrenti, acquisire informazioni sulla collocazione geografica, l'organizzazione degli spazi e del servizio, nonché visionare foto degli ambienti sul sito internet istituzionale del Comune di Venezia, dal banner Portale Scuole e all'indirizzo <http://scuole.comune.venezia.it> alla voce Asili Nido.

È inoltre possibile per i concorrenti, al fine di perfezionare la proposta, effettuare un sopralluogo negli ambienti in cui si svolgerà il servizio, previo accordo con gli uffici del Servizio Sportello per le Scuole da contattare al numero telefonico 041/2749040 o tramite la mail servizigeneraliscuoleterraferma@comune.venezia.it

Il sopralluogo si terrà alla presenza del singolo richiedente e del Referente del Comune incaricato.

3. DESTINATARI DELL'AVVISO

Possono manifestare il proprio interesse al presente avviso i soggetti che:

- 1) siano in possesso dei requisiti di legge di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- 2) non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., della L. 68/1999 e della D.Lgs. 39/2014;
- 3) operino in assenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- 4) non si trovino nelle condizioni di esclusioni previste dalla D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- 5) siano iscritti nel Registro delle Imprese, per idonea attività, istituito presso la competente Camera di Commercio ovvero nel registro dello Stato di appartenenza, per ditte con sede in altri Stati membri, dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto dell'avviso o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica. Nel caso di cooperative, e/o l'iscrizione all'Albo Nazionale del Ministero delle Attività Produttive delle Società Cooperative o delle Associazioni di Promozione Sociale e/o l'iscrizione negli appositi Registri Regionali delle Società Cooperative o Associazioni di Promozione Sociale, secondo la legislazione vigente nella Regione di appartenenza e/o all'Albo delle Associazioni del Comune di Venezia.
In caso di consorzio o RTI (Raggruppamento Temporaneo di Imprese), si richiama la disciplina di cui all'art. 68 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., pertanto se ne ammette la partecipazione seppur non ancora costituiti. L'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario. Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata e, in caso di revoca, anche per giusta causa, non ha effetto nei confronti del Comune;
- 6) siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (DURC);

- 7) rispettino le norme contrattuali di settore per il personale dipendente e/o soci lavoratori, con particolare riferimento ai minimi contrattuali;
- 8) garantiscano la qualità del servizio e l'economicità di gestione;
- 9) non si trovino sottoposti a procedure concorsuali o fallimentari;
- 10) dimostrino almeno tre anni di esperienza nella di gestione di servizi educativi analoghi (0-3 anni) e/o asilo nido e/o micronido da attuarsi mediante la presentazione di un elenco aggiornato di servizi prestati negli ultimi tre anni con le date, i destinatari e l'indicazione degli importi, per un importo totale del ricavo riferito al triennio non inferiore a € 500.000,00.= IVA esclusa; se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, gli stessi devono essere comprovati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi. Se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di privati, gli stessi devono essere comprovati da dichiarazione di questi ultimi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE DELLO SPAZIO

La durata della concessione è stabilita in tre anni educativi a decorrere dal 01/09/2024 con scadenza il 30/07/2027.

5. IMMOBILI E ARREDI

Il Comune concede in uso gratuito al Concessionario per tutta la durata della concessione i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e i materiali già esistenti presso la struttura necessari al funzionamento del Micronido.

Di tutto il complesso dei locali, impianti, attrezzature, arredi e materiali vari compresi nell'inventario, il Concessionario deve farne un uso esclusivamente per il servizio oggetto del contratto.

Il Concessionario potrà svolgere nella struttura anche tutte quelle attività innovative e sperimentali, proposte anche nell'offerta, allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del servizio. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di micronido e con la vocazione tipica della struttura e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale.

L'inventario analitico, descrittivo dello stato di conservazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi, verrà redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio del servizio.

Eventuali sostituzioni o integrazioni di attrezzature e arredi che si rendessero necessarie successivamente, nel periodo di durata della concessione, sono a totale carico del Concessionario e devono essere certificate come da norme vigenti.

In qualunque momento, su richiesta del Comune, le parti provvedono alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'obbligo, per il Concessionario, di provvedere alla necessaria sostituzione del materiale oggetto di usura, danneggiamento o furti entro i 60 giorni successivi al riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Concessionario, il Comune provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione ed addebitando al Concessionario un importo pari alla spesa sostenuta.

Al termine della gestione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare i locali, gli impianti, gli arredi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. A seguito di sopralluogo congiunto tra il Concessionario e il Comune, verrà redatto apposito verbale di riconsegna che verifica la consistenza dell'inventario e da entrambe controfirmato.

Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale.

Trascorso inutilmente il termine, il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

È, inoltre, vietato al Concessionario di apportare qualsiasi modifica o innovazione ai locali, agli impianti, alle attrezzature, agli arredi, senza esplicita autorizzazione da parte del Comune.

6. OBBLIGHI E ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario utilizzerà gli spazi per la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propria.

Il Concessionario, in ogni caso, manterrà indenne il Comune da qualsivoglia danno diretto od indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto della presente concessione, sollevando con ciò il Comune stesso ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.

Il Concessionario deve garantire la funzionalità della struttura e assicurare il servizio provvedendo:

- alla gestione del micronido, dal progetto educativo presentato. Nella gestione rientrano anche le seguenti attività: programmazione, documentazione e verifica dei servizi erogati, formazione ed aggiornamento del personale, rapporti con le famiglie degli utenti e con i Servizi Sociali comunali;
- alla messa in opera di tutto quanto previsto dalla L. 104/1992 in caso di inserimento di disabili, ivi prevista l'assegnazione di personale educativo specialistico;
- alla promozione del servizio, attraverso la realizzazione e la stampa di materiale promozionale;
- alla fornitura dei prodotti specifici per la cura e l'igiene personale dei bambini, compresi i materiali di pronto soccorso;
- alla custodia, alla cura e alla pulizia degli ambienti con idonei materiali di detergenza e sanificazione;
- al servizio di refezione degli utenti, secondo le tabelle dietetiche ed il programma alimentare appositamente predisposti dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda U.L.S.S. 3 Serenissima attenendosi rigorosamente alle norme stabilite dalle procedure H.A.C.C.P. di cui al D.Lgs. 155/1997;
- alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi, nonché dei prodotti vari per il funzionamento delle attrezzature di cucina e di lavanderia e di quanto necessario per il funzionamento del servizio a norma di legge;
- alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria); tale materiale deve avere il marchio CE e deve essere conforme alle norme sulla sicurezza dei giocattoli;
- alla manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature fornite dal Comune;
- alla fornitura di eventuali arredi ed attrezzature ad integrazione/sostituzione di quelli già concessi in uso dal Comune aventi le medesime caratteristiche tecniche che rispondano alle attuali normative dandone preventiva comunicazione, ai fini del nulla osta, agli uffici preposti;
- ad assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del Micronido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo; in particolare, il Concessionario deve:
 - rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile a ciascun settore;
 - essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della L. 68/1999;
 - osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, nonché ottemperare alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in

materia di sicurezza sul lavoro;

- rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose provocati nell'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Il concessionario pertanto è tenuto a stipulare, con primaria compagnia assicurativa, apposite polizze assicurative, per l'intera durata della concessione, relativa ai rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT e RCO) per la copertura di possibili danni, prevedendo tra le condizioni anche la copertura dei rischi derivanti dalla somministrazione dei pasti.

Tali polizze devono prevedere la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenza e per responsabilità del personale operante nella struttura.

Sono comunque a carico del Concessionario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione dei servizi. Il Concessionario deve:

1. attenersi per la somministrazione dei pasti alle procedure HACCP di cui al D.Lgs. 155/1997;
2. garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori, garantendo la sicurezza delle informazioni riferite ai bambini utenti ed ai loro familiari;
3. garantire, in caso di sciopero del personale, i contingenti minimi ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;
4. individuare un educatore, comunicandone il nominativo al Comune, che dovrà coordinare l'operato degli addetti al servizio e fungere da referente nei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
5. garantire eventuali servizi aggiuntivi e migliorie, contenuti nel progetto presentato in sede di gara.

Sono a carico del Concessionario:

- 1) i costi del personale, degli indumenti di lavoro, delle forniture, di quanto indicato nel presente articolo, e di ogni altra necessità relativa alla gestione del servizio;
- 2) la richiesta di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale;
- 3) la richiesta annuale del contributo regionale.

In ogni caso, nei confronti del Comune il soggetto Concessionario è sempre l'unico responsabile della gestione e del rispetto dei vincoli contrattuali.

7. PRESTAZIONE DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è impegnato a proprio carico e con proprio personale, fatto salvo quanto specificato nel precedente articolo, a provvedere al funzionamento ininterrotto del servizio con l'organizzazione delle attività previste dal proprio Progetto, assumendo tutti i costi relativi:

- 1) ai costi del personale necessario per la gestione del servizio, incluse le ore per l'attività di formazione;
- 2) all'iscrizione degli utenti del servizio;
- 3) alla stesura della relativa graduatoria;
- 4) alla riscossione delle rette di frequenza;
- 5) al costo per la fornitura dei pasti, i quali dovranno essere preparati in conformità alla normativa vigente in materia nonché in base alle tabelle dietetiche fissate dall'U.L.S.S. competente;
- 6) alle spese di assicurazione;
- 7) alla gestione amministrativa e ogni altra spesa ritenuta idonea alla realizzazione degli interventi previsti nel Progetto;

- 8) alla custodia, cura e pulizia degli ambienti con idonei materiali di detergenza e sanificazione;
- 9) alla fornitura di materiali di consumo per l'organizzazione delle attività didattiche;
- 10) alla manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature fornite dal Comune.

Il Concessionario si impegna a provvedere:

- alla stesura del piano di evacuazione e del piano di emergenza relativamente ai locali concessi dal Comune; una copia del piano di evacuazione e del piano di emergenza devono essere consegnate al Comune.

Il Concessionario si impegna inoltre a ottemperare a tutte le disposizioni previste da:

- D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in qualità di gestore diretto dei servizi, comunicando al Comune il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- D.Lgs. 151/2001 in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità;
- ogni altra normativa generale o di settore nel tempo applicabile al rapporto.

Il Concessionario, con riferimento alle prestazioni oggetto, è tenuto a osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, approvato con D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023 e il "Codice di comportamento interno" approvato con delibera di G.C. 703/2013, così come da ultimo modificato con delibera di G.C. 78/2023. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà al Concessionario, ai sensi dell'art. 17 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici vigente, copia dei su citati Codici di comportamento. Il Concessionario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e, su richiesta, a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi dei su citati Codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Concessionario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Il Concessionario dovrà garantire la riservatezza riguardo ai dati personali degli utenti e alle notizie relative al servizio. Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.

Il Concessionario è tenuto a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal Regolamento UE 2016/679. Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari riferiti agli utenti del servizio. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e dalla normativa in esso richiamata. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi, il Concessionario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il Concessionario è tenuto a rispettare la normativa vigente in materia di Rapporto di Lavoro.

8. INSERIMENTO DI BAMBINI

Il Concessionario deve consentire l'accesso indistintamente a tutti i bambini di età prevista dalle disposizioni normative in vigore, senza distinzione di sesso, cultura,

etnia censo, razza, lingua, religione e di condizioni personali e sociali, le cui famiglie

9. REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale impiegato dall'impresa dovrà aver compiuto il 18° anno di età ed avere i seguenti requisiti:

a) personale per il coordinamento pedagogico:

- Diploma di laurea vecchio ordinamento in pedagogia o scienze dell'educazione ovvero Laurea Specialistica D.M. 509/99 in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi (56/S) o Laurea Specialistica in Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua (65/S) o Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche (87/S) ovvero Laurea Magistrale D.M. 270/04 in Programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50) o Laurea Magistrale in Scienze dell'educazione degli adulti e della Formazione continua (LM57) o Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche (LM85) o Laurea Magistrale in Teorie e Metodologie dell'e-Learning e della Media Education (LM93);
- titolo idoneo equivalente ai precedenti;

b) personale con funzione educativa:

- laurea triennale in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari. (D.Lgs. 65/2017);
- laurea triennale in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19, pur in assenza dell'indirizzo specifico di educatore per i servizi educativi per l'infanzia di cui al DM 378 del 2018, titolo di laurea quinquennale a ciclo unico di scienze della formazione primaria (LM 85 bis), pur in assenza del corso di specializzazione, per complessivi 60 CFU di cui al DM 378 del 2018 conseguiti entro l'ultima sessione per le prove finali dell'anno accademico 2018/2019 (luglio 2020);
- titoli di studio previsti dall'art. 15 della L.R. n. 32 del 23/04/1990, così come modificato dall'art. 1 della L.R. 14/2005: diploma di laurea in scienze della formazione primaria o quello in scienze dell'educazione o diploma di laurea idoneo allo svolgimento dell'attività socio-psico-pedagogica conseguiti entro l'anno scolastico 2018/2019; diploma di puericultrice o di maestra di scuola materna o di vigilatrice d'infanzia o di assistente per l'infanzia o di dirigente di comunità, o comunque diploma di scuola media superiore, idoneo allo svolgimento dell'attività socio-psico-pedagogica, conseguiti entro l'anno scolastico 2018/2019, unitamente a un qualsiasi diploma di laurea;
- titoli di studio previsti dall'Allegato A "standard relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale dei servizi sociali e di alcuni servizi socio-sanitari della Regione Veneto (complemento di attuazione della L.R. n. 22 del 16/08/2002)" della D.G.R. n. 84 del 16/01/2007 e dalla D.G.R. n. 2179 del 13/12/2011: laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia, laurea di insegnante o educatore della prima infanzia conseguiti entro l'anno scolastico 2018/2019; diploma di dirigente di comunità, diploma dell'Istituto tecnico per i servizi sociali - indirizzo esperto in attività ludico-espressive - idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica, diploma di insegnante o educatore della prima infanzia conseguiti entro l'anno scolastico 2018/2019 unitamente a un qualsiasi diploma di laurea;
- titoli idonei equivalenti ai precedenti;

c) personale esecutore scolastico (area degli operatori esperti - ex categoria B): deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- diploma triennale scuola secondaria superiore o diploma scuola secondaria superiore;
- attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore negli ultimi 5 anni;

d) collaboratore ai servizi di cucina (area degli operatori esperti - ex categoria B): deve essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'Allegato A) Delibera di giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 che si riportano di seguito:

1. diploma di qualifica professionale triennale per "operatore dei servizi della ristorazione" ovvero diploma di qualifica regionale triennale in operatore della ristorazione;
2. diploma di maturità quinquennale in "Tecnico dei Servizi della Ristorazione" ante D.M. 10/2015 ovvero diploma di maturità quinquennale di Istituto Professionale Settore Servizi indirizzo "Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera" nell'articolazione "Enogastronomia" (previsto dal D.M. 10/2015);
3. attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore negli ultimi 5 anni.

10. RAPPORTO NUMERICO EDUCATORI/BAMBINI

Il rapporto numerico educatori/bambini in relazione alla frequenza massima (come previsto dall'Allegato A della D.G.R 84/2007) è il seguente:

- n. 1 educatore ogni n. 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi.

11. UNITÀ DI PERSONALE MINIMO RICHIESTO

Per lo svolgimento del servizio oggetto della concessione il Concessionario dovrà garantire il personale di seguito specificato:

a) coordinamento pedagogico:

per il coordinamento psicopedagogico deve essere prevista n. 1 unità di personale per complessive n. 60 ore annuali suddivise in almeno 20 ore per collegi con il personale, 6 ore per riunione con genitori, restanti ore per supervisionare attività educativa, colloqui con i genitori, osservazione bambini con particolari bisogni e altre mansioni d'ufficio;

b) personale educatore:

devono essere impiegati almeno n. 3 educatori, ogni educatore dovrà articolare il turno di lavoro per un totale di n. 30 ore settimanali di docenza e n. 80 ore annuali di non docenza per collegi, formazione, stesura progettazione, colloqui e incontri con i genitori, osservazioni, verifiche del progetto e dell'azione educativa, cura degli spazi educativi e del materiale;

c) personale con funzioni di operatore ausiliario:

devono essere impiegati n. 2 operatori ausiliari, ogni operatore ausiliario dovrà articolare il turno di lavoro per un totale di n. 25 ore settimanali;

d) personale addetto alla cucina

deve essere impiegato n. 1 addetto alla cucina per un totale di n. 25 ore settimanali.

12. PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI

Il Concessionario avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale e comunale o che possano essere eventualmente emanate durante il corso dell'affidamento, comprese le norme regolamentanti l'igiene e comunque aventi attinenza con il servizio oggetto dell'affidamento.

13. SERVIZIO DI REFEZIONE

La produzione dei pasti, deve rispettare le norme stabilite dal DM n. 65 del 10/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 90 del 04/04/2020, "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari".

14. RESPONSABILE SISTEMA AUTOCONTROLLO HACCP

In base a quanto previsto dal D.Lgs. 155/1997 e alla vigente normativa in materia igienico sanitaria, il Concessionario deve individuare e nominare formalmente il responsabile del sistema di autocontrollo per il Micronido comunale, comunicando il nominativo al Comune entro venti giorni dall'atto di Concessione.

Tale figura sarà responsabile dell'applicazione del piano di autocontrollo redatto dal Concessionario e risponderà in caso di carenze igieniche e gestionali che si dovessero riscontrare.

Il Concessionario dovrà provvedere alla formazione professionale e all'aggiornamento del personale adibito alla preparazione e distribuzione dei pasti.

15. INTROITI E PAGAMENTI

Il concessionario determina le rette del Micronido in base alle previsioni di equilibrio economico/finanziario connesso alla gestione, riscuotendo direttamente dagli utenti le rette per i servizi offerti.

Il Comune, al fine di assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare, corrisponderà al Concessionario, ad integrazione di quanto incassato dalle rette di frequenza dei bambini, un contributo massimo ad anno scolastico pari a € 60.000,00.= (ofi), che verrà erogato in due tranches: la prima a gennaio per il periodo sett/dic e a luglio per il periodo genn/giu, previo invio della rendicontazione riassuntiva e dettagliata del servizio reso con indicato il numero di utenti iscritti, specificando se full time o part time, le rette mensili applicate, l'introito realizzato ed eventuali altri finanziamenti ricevuti, il costo e la tipologia del personale impiegato, i costi sostenuti, la descrizione delle attività svolte e il monitoraggio sul gradimento da parte degli utenti.

Il sostegno del Comune è finalizzato a contenere la retta a carico dell'utente finale che non dovrà essere superiore a quella massima stabilita dal Comune per servizi analoghi.

Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica della regolarità contributiva sarà effettuato d'ufficio dal Comune, con provvedimento del Dirigente Responsabile entro il termine massimo di 30 gg. dalla data di ricevimento della richiesta di contributo.

Dal pagamento del contributo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico del Concessionario aggiudicatario e quant'altro dalla stessa dovuto.

16. CONTROLLI

Il Comune potrà effettuare in ogni momento controlli sul servizio con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza. In particolare potranno essere effettuati controlli per accertare il rispetto degli orari, i rapporti educatori/bambini, l'igiene dei locali.

Il Concessionario dovrà pertanto consentire l'accesso del personale a ciò preposto.

Il Comune potrà assistere agli incontri formativi organizzati dal Concessionario. Il Comune inoltre potrà procedere alla verifica del rispetto delle norme amministrative contenute nel presente avviso.

17. PENALITÀ

Il Concessionario, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire tutte le disposizioni di Legge e dei Regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tali obblighi, ovvero nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali e del presente avviso che non comportino la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 19, il Concessionario è tenuto al pagamento di una penale di entità variabile da un minimo di € 200,00.= ad un massimo di € 1.000,00.= per ogni singola infrazione in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività, come di seguito meglio specificato.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'applicazione delle seguenti penalità, ai sensi dell'art. 126, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte del Concessionario commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3‰ (0,3 per mille) e l'1‰ (un per mille) dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul contributo annuale riferito all'anno nel quale è stato assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate al Concessionario in via amministrativa.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, in luogo della penalità potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni più significative con la relativa sanzione:

- a) mancato adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 39/2014: € 200,00.=;
- b) mancata comunicazione al Comune di interruzione del servizio in caso di sciopero delle categorie: € 300,00.=;
- c) modifiche o innovazioni ai locali dati in concessione senza il nulla osta da parte del Comune: € 500,00.=;
- d) mancato rispetto delle attività di formazione previste nel progetto: € 500,00.=;
- e) numero di personale e/o monte ore inferiore ai parametri presentati in sede di gara: € 600,00.=;
- f) utilizzo dei locali dati in concessione, nonché delle attrezzature e degli arredi, per attività non previste dal progetto o per le quali non sia stata data preventiva autorizzazione da parte del Comune: € 1.000,00.=.

Le inadempienze sopra descritte non impediscono al Comune di esercitare il diritto sanzionatorio in casi non espressamente compresi nello stesso elenco ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

In caso di recidiva, la seconda penalità comminata al Concessionario per la medesima inadempienza commessa sarà di importo doppio rispetto al dovuto, la terza di importo triplo e così via.

Dopo la comminazione di n. 5 (cinque) penalità relative alla medesima inadempienza, il Comune potrà dare luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dal presente avviso, qualora il Comune ravvisi l'opportunità della diminuzione o soppressione parziale/totale del servizio contemplato dal presente avviso, per interventi legislativi o amministrativi o per cause di forza maggiore, si può dare luogo alla risoluzione parziale o totale del contratto.

È facoltà del Comune procedere alla risoluzione della concessione ed eventualmente provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:

- a) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario della gestione del servizio, salvo che per motivi di forza maggiore non dipesi dalla volontà della stessa;
- b) quando il Concessionario si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- c) quando il Concessionario mantenga un comportamento abitualmente scorretto nei confronti del Comune per il quale siano state comminate ripetute penalità per violazione dei patti contrattuali o delle disposizioni di Legge o Regolamenti relativi ai servizi, formalmente sanzionate dal Comune con l'applicazione di almeno n. 10 (dieci) penalità di qualsiasi importo;
- d) qualora il Concessionario, con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti, ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile;
- e) qualora il Concessionario infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
- f) quando il Concessionario ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente avviso;
- g) frequente violazione degli orari per quanto attiene l'inizio e la fine del servizio;
- h) negli altri casi espressamente previsti dal presente avviso.

Nell'ipotesi di risoluzione di diritto del Contratto, il Concessionario è tenuto a lasciare liberi i locali e riconsegnare attrezzature ed arredi nello stato in cui vennero consegnati, salvo il deterioramento d'uso, entro il termine di 10 gg. dal ricevimento dell'atto di disdetta con il quale il Comune comunica di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Sino alla scadenza del termine indicato, il Concessionario è tenuto ad erogare regolarmente il servizio.

In caso di mancato rilascio entro la data fissata, il Comune provvederà a sospendere il pagamento di qualsiasi compenso dovuto al Concessionario e provvederà all'applicazione di una penale di € 500,00.= per ogni giorno di ritardo fino all'effettivo rilascio.

Nei casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

E' comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di chiedere al Concessionario la corresponsione dell'importo delle penali.

19. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio da realizzarsi per effetto del presente avviso è da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può essere sospeso o abbandonato, pena l'integrazione del reato di cui all'art. 331 del C.p.: in caso di sospensione o abbandono anche parziale dello stesso, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà eventualmente sostituirsi al Concessionario per l'esecuzione d'ufficio, rivalendosi per le relative spese

sulla stessa oltre ad applicare le penali previste.

In caso di sciopero indetto dalle sigle sindacali di settore, il Concessionario dovrà darne comunicazione al Comune con anticipo di almeno cinque (5) giorni o comunque non appena ne abbia conoscenza. Nulla è dovuto al Concessionario in caso di sciopero del proprio personale.

Le interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi, il Concessionario si impegnerà comunque a definire con il Comune soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

20. CAUZIONI E GARANZIE

A norma dell'art. 117, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., il Concessionario dovrà versare una cauzione definitiva pari al 2% dell'importo del contratto con le forme e i contenuti previste dal sopra citato articolo, che per queste finalità è stimata in € 5.160,00.=.

La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni della presente manifestazione, del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più al Concessionario rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salvo comunque il risarcimento del maggior danno. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Concessionario e qualora l'impresa aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa.

Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal Concessionario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune può richiedere al Concessionario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al Concessionario.

21. ASSICURAZIONE E ACCERTAMENTO DANNI

Il Concessionario manleva e tiene indenne il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi conseguente all'espletamento del servizio. Tiene indenne altresì degli eventuali danni causati al Comune per fatti connessi all'espletamento del servizio per i quali il Comune sia chiamato a qualsiasi titolo a rispondere.

L'accertamento dei danni al Comune sarà effettuato dal medesimo alla presenza del Responsabile identificato dal Concessionario, previamente avvertito in modo tale da consentire al Concessionario stesso di esprimere la propria valutazione. Qualora il Concessionario non partecipi all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto al Comune.

Qualora il Concessionario non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale riguardo, il Concessionario deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca della concessione, idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, prevedendo un massimale di almeno € 5.000.000,00.= (cinquemilioni/00) per sinistro, **precisando nella polizza che i bambini sono terzi tra di loro.**

22. RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

Qualora il Concessionario non intenda accettare l'assegnazione della concessione sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti dal Comune.

23. ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 7, qualora il Concessionario si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, il Comune avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi maggiori costi al Concessionario.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati al Comune e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

24. SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

25. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO

Il Concessionario è tenuto all'osservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Non si individuano rischi da interferenza. Il Concessionario è tenuto a comunicare il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

26. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto di concessione, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii. il Concessionario, in particolare, si impegna a trasmettere al Comune, entro 7 gg. dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. Il concessionario si impegna, inoltre, a comunicare al Comune ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 gg. dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, il Comune avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC mail, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

Il Concessionario si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti del Comune per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso fra quelli indicati ai sensi del comma 1 del presente articolo.

27. CONTENUTI DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I richiedenti dovranno manifestare l'interesse per sviluppare una proposta di utilizzo dell'immobile allegando il progetto che intendono realizzare.

28. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

L'aggiudicazione avverrà mediante procedura comparativa di progetti al richiedente che avrà presentato la migliore proposta progettuale.

Un'apposita Commissione, nominata dal Segretario Generale, come previsto dallo Statuto del Comune di Venezia, secondo quanto disposto dall'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., esaminerà e valuterà comparativamente le proposte progettuali secondo i seguenti elementi di valutazione.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

I partecipanti all'avviso dovranno presentare un **PROGETTO EDUCATIVO 0-6** formulato e strutturato seguendo l'ordine degli argomenti sotto riportati.

Al progetto sarà assegnato un punteggio massimo di **punti 100** attribuiti in base ai criteri di valutazione e di ponderazione sotto elencati e suddivisi in 4 aree di pertinenza:

A) MICRONIDO (massimo 40 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL SERVIZIO - PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino (fino a punti 2);
- b) in relazione alla famiglia (fino a punti 2);
- c) in relazione al servizio stesso (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto a quelli adottati dall'Amministrazione Comunale e desumibili dall'All. A della D.G.R. del Veneto n. 84 del 16/01/2007 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali", dal vigente Regolamento per gli Asili Nido e dalla Carta dei Servizi;
- da **1,1** a **2**: gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto a quelli adottati dall'Amministrazione Comunale come sopra richiamati, sono anche riferiti in modo preciso al target (bambino, famiglia, servizio).

2. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA PROGRAMMAZIONE - PUNTEGGIO DA 0 A 9 COSÌ SUDDIVISO:

a) area dello sviluppo cognitivo

- a1) in relazione alla programmazione annuale (fino a punti 1);
- a2) in relazione alle risorse e competenze del bambino (fino a punti 1);
- a3) in relazione alla programmazione quotidiana (fino a punti 1).

b) area dello sviluppo affettivo-emotivo-sociale

- b1) in relazione alla programmazione annuale (fino a punti 1);
- b2) in relazione alle risorse e competenze del bambino (fino a punti 1);
- b3) in relazione alla programmazione quotidiana (fino a punti 1).

c) area dello sviluppo psicomotorio

- c1) in relazione alla programmazione annuale (fino a punti 1);
- c2) in relazione alle risorse e competenze del bambino (fino a punti 1);
- c3) in relazione alla programmazione quotidiana (fino a punti 1).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **0,4**: gli obiettivi risultano non coerenti o poco coerenti rispetto alle teorie psicopedagogiche di riferimento;

- da **0,5** a **1**: gli obiettivi risultano coerenti rispetto alle teorie psicopedagogiche di riferimento e sono anche descritti in modo che sia chiara la loro applicazione sul piano pratico.

3. METODOLOGIE ORGANIZZATIVE E AZIONI EDUCATIVE - PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) Metodologie azioni educative e finalità, in relazione al bambino alla famiglia e al territorio (fino a punti 3);
- b) Carta del Servizio in linea con la Carta dei Servizi del Comune di Venezia. In particolare devono essere definiti i criteri per l'accesso al servizio e le modalità di funzionamento (fino a punti 3).

I punteggi del punto a) saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: la metodologia e le azioni educative risultano non idonee o poco idonee al raggiungimento degli obiettivi della programmazione, così come definiti *supra* al punto 2;
- da **1,1** a **2**: la metodologia e le azioni educative risultano idonee al raggiungimento degli obiettivi della programmazione, così come definiti *supra* al punto 2;
- da **2,1** a **3**: la metodologia e le azioni educative oltre ad essere idonee al raggiungimento degli obiettivi della programmazione, così come definiti *supra* al punto 2, sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro applicazione e/o utilizzo.

I punteggi del punto b) saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: la carta del servizio non è presente o ,se presente, risulta incompleta;
- da **1,1** a **2**: la carta del Servizio è presente ma risulta poco chiara e poco articolata;
- da **2,1** a **3**: la Carta del Servizio è presente ed articolata e fa preciso riferimento ai criteri di cui sopra.

4. GESTIONE DEL SERVIZIO - PUNTEGGIO DA 0 A 4 COSÌ SUDDIVISO:

- a) composizione ed organizzazione dei gruppi con riferimento all'età/sviluppo/autonomia (fino a punti 2);
- b) scansione della giornata educativa in relazione alle routines (entrata, igiene, pranzo, ecc), alle attività proposte secondo la progettazione educativa, attività e scansione della settimana educativa (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: la gestione del servizio è descritta in modo poco chiaro o in forma troppo generica rispetto alla composizione ed organizzazione dei gruppi ed alla scansione della giornata educativa in relazione alle attività e della settimana educativa;
- da **1,1** a **2**: la gestione del servizio è descritta in modo chiaro rispetto alla composizione ed organizzazione dei gruppi ed alla scansione della giornata educativa in relazione alle attività e della settimana educativa ed evidenzia inoltre interventi ed attività specificamente correlate all'età del bambino;

5. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE - PUNTEGGIO DA 0 A 4 COSÌ SUDDIVISO:

- a) formazione del personale con particolare riferimento ai corsi sulla sicurezza, sul pronto soccorso e di aggiornamento su tematiche pedagogico-didattiche attuali (fino a punti 2);
- b) momenti di coordinamento, inteso come incontri collegiali almeno mensili,

supervisione dell'attività educativa e dei bambini con Bisogni Educativi Speciali (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: l'organizzazione del personale per gli aspetti formativi e di coordinamento/supervisione risulta poco dettagliata o insufficiente a rispondere agli obiettivi del servizio, così come definiti sopra al punto 1;
- da **1,1** a **2**: l'organizzazione del personale per gli aspetti formativi e di coordinamento/supervisione oltre ad essere dettagliata e rispondente agli obiettivi del servizio, così come definiti sopra al punto 1, prevede la produzione di materiale documentario (anche su supporti non cartacei) a dimostrazione dell'applicazione delle tematiche trattate.

6. AZIONI INNOVATIVE - PUNTEGGIO DA 0 A 3 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al sostegno alla genitorialità (fino a punti 1);
- b) in relazione alla realtà socio ambientale (fino a punti 1);
- c) in relazione all'inclusività (fino a 1 punti).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **0,4**: non sono indicate azioni innovative in relazione al sostegno alla genitorialità, in relazione alla realtà socio ambientale, in relazione all'inclusività o sono descritte in maniera insufficiente;
- da **0,5** a **1**: sono indicate azioni innovative significative, ben strutturate e di particolare rilevanza in relazione al sostegno alla genitorialità, in relazione alla realtà socio ambientale, in relazione all'inclusività significative e ben strutturate di particolare rilevanza.

7. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEL SERVIZIO E DOCUMENTAZIONE EDUCATIVO DIDATTICA - PUNTEGGIO DA 0 A 8 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al servizio - definizione degli indicatori di efficacia del servizio in relazione agli obiettivi prefissati. Devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 2);
- b) in relazione al percorso educativo - definizione degli indicatori e degli strumenti di verifica dell'efficacia dell'intervento educativo in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- c) in relazione alla documentazione educativo didattica - definizione delle modalità di verifica in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- d) in relazione alla qualità del servizio - deve essere garantita la rilevazione del grado di soddisfazione di utenza, committenza, operatori e famiglie (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: gli indicatori non sono significativi e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo degli stessi;
- da **1,1** a **2**: gli indicatori sono significativi, le modalità di utilizzo degli stessi sono adeguate, la documentazione è idonea e sono chiaramente indicate le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione di utenza, committenza, operatori e famiglie.

B) PROGETTO RIVOLTO ALL'INCLUSIVITÀ (massimo 20 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL PROGETTO - PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino (fino a punti 2);

- b) in relazione alla famiglia (fino a punti 2);
- c) in relazione al territorio (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto alle finalità del progetto in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio.
- da **1,1** a **2**: gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto alle finalità del progetto sono anche riferiti in modo preciso in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio

2. METODOLOGIE ORGANIZZATIVE E AZIONI EDUCATIVE - PUNTEGGIO DA 0 A 6

Metodologie azioni educative e finalità in relazione al bambino alla famiglia e al territorio (fino a punti 6).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **2**: le metodologie, le azioni educative e le finalità del progetto risultano non pertinenti o poco pertinenti in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio;
- da **2,1** a **4**: le metodologie, le azioni educative e le finalità del progetto oltre ad essere pertinenti, sono anche riferite in modo preciso in relazione al bambino, alla famiglia e al territorio;
- da **4,1** a **6**: le metodologie, le azioni educative e le finalità del progetto oltre ad essere idonee sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro attuazione.

3. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEL PROGETTO E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA - PUNTEGGIO DA 0 A 8 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino - definizione degli indicatori di efficacia del progetto in relazione agli obiettivi prefissati. Devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 2);
- b) in relazione alla famiglia - definizione degli indicatori e degli strumenti di verifica dell'efficacia del progetto in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- c) in relazione al territorio - definizione delle modalità di verifica in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- d) in relazione alla qualità del progetto - deve essere garantita la rilevazione del grado di soddisfazione di utenza (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: le modalità di verifica non sono significative e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo delle stesse;
- da **1,1** a **2**: le modalità di verifica sono significative, sono adeguate. Sono indicate chiaramente le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione del progetto.

C) PROGETTO RIVOLTO AL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E ALLA FAMIGLIA (massimo 20 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL PROGETTO - PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino (fino a punti 3);
- b) in relazione alla famiglia (fino a punti 3).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto alle finalità del progetto in relazione al bambino e alla famiglia
- da **1,1** a **2**: gli obiettivi risultano pertinenti rispetto alle finalità del progetto e sono anche riferite in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia;
- da **2,1** a **3**: gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto alle finalità del progetto e riferiti in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia, sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro attuazione.

2. METODOLOGIE ORGANIZZATIVE E AZIONI EDUCATIVE - PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- Metodologie azioni educative e finalità in relazione al bambino e alla famiglia (fino a punti 3);
- Impatto del progetto sulle famiglie (fino a punti 3).

I punteggi del punto a) saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: le metodologie, le azioni educative e le finalità risultano non pertinenti o poco pertinenti;
- da **1,1** a **2**: le metodologie e le azioni educative e le finalità risultano pertinenti e sono anche riferite in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia;
- da **2,1** a **3**: le metodologie, le azioni educative e le finalità oltre ad essere pertinenti e riferite in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia, sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro attuazione.

I punteggi del punto b) saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: le attività descritte hanno un impatto, anche in termini temporali, sulle famiglie quasi nullo;
- da **1,1** a **2**: le attività descritte hanno impatto, anche in termini temporali, sulle famiglie;
- da **2,1** a **3**: le attività descritte hanno impatto, anche in termini temporali, sulle famiglie molto ampio.

3. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEL PROGETTO E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA - PUNTEGGIO DA 0 A 8 COSÌ SUDDIVISO:

- in relazione al bambino - definizione degli indicatori di efficacia del progetto in relazione agli obiettivi prefissati. Devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 2);
- in relazione alla famiglia - definizione degli indicatori e degli strumenti di verifica dell'efficacia del progetto in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- in relazione alla documentazione prodotta (fino a punti 2);
- in relazione alla qualità del progetto - devono essere descritte le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione di utenza (fino a punti 2).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: le modalità di verifica non sono significative e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo delle stesse;
- da **1,1** a **2**: le modalità di verifica sono significative, sono adeguate e la documentazione prodotta è idonea. Sono indicate chiaramente le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione del progetto.

D) PROGETTI INNOVATIVI SUL TERRITORIO (massimo 20 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEI PROGETTI - PUNTEGGIO DA 0 A 10 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione alla fascia d'età 0-3 anni (fino a punti 5);
- b) in relazione alla fascia d'età 3-6 anni (fino a punti 5);

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto alla fascia d'età;
- da **1,1** a **3**: gli obiettivi risultano pertinenti rispetto alla fascia d'età;
- da **3,1** a **5**: gli obiettivi oltre ad essere pertinenti rispetto alla fascia d'età risultano rilevanti e particolarmente innovativi.

2. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEI PROGETTI E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA - PUNTEGGIO DA 0 A 10 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione alla fascia d'età, devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 5);
- b) in relazione alla documentazione prodotta con riferimento alla fascia d'età (fino a punti 5).

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** a **1**: le modalità di verifica non sono significative e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo delle stesse;
- da **1,1** a **3**: le modalità di verifica sono significative e la documentazione prodotta è adeguata;
- da **3,1** a **5**: le modalità di verifica risultano particolarmente significative ed adeguate, la documentazione prodotta risulta appropriata in relazione alle fasce d'età.

Se i partecipanti dovessero ottenere una parità di punteggio, la preferenza verrà data a chi sarà in possesso della seguente certificazione, considerata come elemento integrativo e di valorizzazione dell'offerta:

possesso di certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015 (in originale o copia autenticata, anche mediante dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000) in vigore alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta. Sono riconosciuti i certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri stati membri o altre prove relative all'impiego di misure equivalenti di garanzia della qualità nei casi previsti dall'art. 87 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. Nel caso di raggruppamenti di concorrenti, la certificazione di qualità deve essere posseduta da tutte le imprese raggruppate.

La Commissione si riserva la facoltà di assegnare lo spazio e il contributo anche in presenza di un'unica offerta valida.

29. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le richieste di partecipazione, sottoscritte dal legale rappresentante, dovranno pervenire tramite PEC allegando la documentazione amministrativa:

- curriculum vitae dei proponenti;
- atto costitutivo e statuto;
- fotocopia documento identità e codice fiscale dei responsabili o degli amministratori;
- schema di progetto che intendono realizzare;
- MODULO AUTO DICHIARAZIONE ART 94;
- codice comportamento interno;
- protocollo di legalità;

- codice comportamento;
- dichiarazione esperienze pregresse;
- scheda dati DURC o dichiarazione sostitutiva regolarità contributiva..

30. TERMINE PER MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE

La documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante e in formato pdf, dovrà pervenire **tramite PEC perentoriamente entro e non oltre le ore 12.00 del 14/06/2024** a:

COMUNE DI VENEZIA

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi

Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi

Settore Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici

S. Marco 4091 - 30194 Venezia

PEC: servizieducativi@pec.comune.venezia.it

Le istanze tardive (presentate oltre il termine di scadenza) saranno escluse in quanto irregolari.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse costituiscono proposta contrattuale e non istituiscono diritti o interessi legittimi in capo ai soggetti interessati e non vincolano in alcun modo la presente Amministrazione che, dunque, è libera di avviare altre procedure o di interrompere in qualsiasi momento il procedimento avviato con il presente atto, senza che alcuno possa vantare alcuna pretesa.

31. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti danno atto che è stato provveduto, in sede di procedura per la concessione in oggetto e in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti a esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione della procedura di gara e del presente contratto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso.

Le parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare, il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Il Comune tratta i dati a essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica e amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali a esso connessi. Con la sottoscrizione del contratto il Concessionario acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet www.comune.venezia.it

32. PROTOCOLLO LEGALITÀ

L'impresa affidataria accetta il "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel

settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, scaricabile dal sito internet al link: www.comune.venezia.it/node/583

33. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Sabrina Favretto, Responsabile del Servizio Bilancio, Acquisti e Contratti - Settore Servizi Ausiliari Educativi e Scolastici.

34. FORO COMPETENTE E NORME APPLICABILI

Per i ricorsi contro i provvedimenti adottati in relazione alla presente procedura, la competenza è del Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, a cui è possibile presentare ricorso entro 60 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accesso alla documentazione amministrativa si rimanda a quanto previsto dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Per eventuali controversie, tanto durante il corso del servizio che dopo l'ultimazione di questo, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, nessuna esclusa, il Foro competente è quello di Venezia.

*Il Direttore
- dott. Lulzim Ajazi -

*Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del medesimo D.Lgs.