

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

### RELAZIONE PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE DI ORIOLO ROMANO - AI SENSI DELL'ART. 14 COMMA 3 D.L. 201/2022 CONCERNENTE LE MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI A RILEVANZA ECONOMICA.

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

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

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

#### INFORMAZIONI DI SINTESI

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	Gestione dell'Asilo Nido Comunale di Oriolo Romano, sito in Via R. Jozzino snc.
ENTE AFFIDANTE	Comune di Oriolo Romano Sede legale Via Vittorio Emanuele III, 3 codice fiscale 80004850568 PEC: <a href="mailto:comuneorioloromano@postemailcertificata.it">comuneorioloromano@postemailcertificata.it</a>
TIPO DI AFFIDAMENTO	Concessione ai sensi dell'art. 176 e seguenti del D. Lgs 36/23
MODALITA' DI AFFIDAMENTO	Procedura aperta da espletarsi con affidamento della procedura alla SUA Provincia di Viterbo
DURATA DELL'AFFIDAMENTO	3 anni
SPECIFICARE SE NUOVO AFFIDAMENTO O ADEGUAMENTO DI SERVIZIO GIA' ATTIVO	Nuovo affidamento a seguito di prossima scadenza di contratto attualmente in essere.
TERRITORIO INTERESSATO DAL SERVIZIO	Comune Di Oriolo Romano

#### SOGGETTO RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE

Nominativo:	<b>dott.ssa Sara Carones</b>
Ente di riferimento	<b>Comune di Oriolo Romano</b>
Area/servizio:	<b>Area 1 – AA.GG., SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE</b>
Telefono:	<b>0699837144</b>
Email/PEC	<a href="mailto:comuneorioloromano@postemailcertificata.it">comuneorioloromano@postemailcertificata.it</a>
Data di redazione	<b>21/05/2026</b>

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

### SEZIONE A – CONTESTO GIURIDICO E INDICATORI DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento per l'appalto oggetto della presente relazione è la seguente:

- D. Lgs. 36/2023 e ss. mm. ii. Codice dei contratti pubblici;
- D Lgs 201 del 23/12/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- riferimenti normativi previsti nei CAM per i servizi di ristorazione;
- Legge Regionale n. 7 del 5 agosto 2020 “Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia” volta a favorire la realizzazione di un'offerta qualificata e diversificata dei servizi educativi sul territorio;
- Regolamento Regionale 16 luglio 2021, n.12 recante “Regolamento di attuazione e integrazione della legge regionale 5 agosto 2020, n.7 (Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia)”;
- DGR 964-22 del Lazio avente ad oggetto “Legge Regionale 5 agosto 2020, n.7: “Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia”. Criteri e modalità per il rilascio dell'Accreditamento dei servizi educativi, di cui all'art. 45.”
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65/2011 di approvazione del “Regolamento di asilo nido” modificato da ultimo con Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 9 del 16 marzo 2026;

### SEZIONE B – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

#### B.1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

##### B.1.A. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione completa e l'organizzazione del servizio di asilo nido comunale, nell'edificio di proprietà comunale sito in via R. Jozzino snc (VT). L'oggetto della concessione comprende:

- il servizio educativo e socio-pedagogico,
- la cura e l'igiene personale del bambino,
- la fornitura di generi alimentari,
- la preparazione, distribuzione ed assistenza ai pasti,
- l'acquisto e lo stoccaggio delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti,
- il servizio di igiene e pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali didattici,
- fornitura di materiali igienici, sanitari, ludico-didattici e di quant'altro necessario all'espletamento delle attività.
- Manutenzione ordinaria e cura degli spazi esterni.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento e la gestione dello stesso e deve prevedere l'adozione dei criteri minimi ambientali per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni approvati dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare con Decreto Ministeriale 10 marzo 2020.

Al servizio, oggetto della presente concessione, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte della società affidataria, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale può sostituirsi alla società stessa per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

### B.1.B. FINALITÀ DEL SERVIZIO

Nella nostra realtà il servizio di nido si è qualificato come risposta educativa valida ed efficace, fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio.

I servizi per la prima infanzia (0/3 anni) sono Servizi educativi e sociali di interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni al fine di garantire loro pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etiche e culturali. Sono inoltre finalizzati alla conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, alla promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità educativa e alla partecipazione delle famiglie. In particolare, il Nido ha finalità di:

- accoglienza delle bambine e dei bambini di età compresa, da 3 (tre) mesi ai 3 (tre) anni di età, concorrendo efficacemente con la famiglia alla loro educazione, socializzazione e formazione. La famiglia costituisce, peraltro, la parte attiva e consapevole nella programmazione e nella gestione del progetto educativo;
- facilitare i processi di crescita, di socializzazione e di apprendimento delle bambine e dei bambini in vista dell'inserimento nella scuola dell'infanzia e poi in quella dell'obbligo, fondando il progetto educativo sul principio della continuità pedagogica;
- sviluppare e sostenere le capacità creative, cognitive, affettive e sociali dei bambini, assicurando loro le opportunità per un adeguato sviluppo psico-fisico ed affettivo e sostenere la famiglia al fine di favorire lo sviluppo della personalità del bambino;
- facilitare l'integrazione delle bambine e dei bambini con disabilità, nonché bambine e bambini che si trovano in situazioni di difficoltà affettive, socioeconomiche, ambientali.

### B.1.C. CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DEL SERVIZIO

Il calendario del servizio Nido sarà definito dal Concessionario e si articolerà su n. 11 mesi l'anno, da settembre a luglio.

Il servizio è attivo per cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario 7,00 – 17,00. Previa verifica dei bisogni dell'utenza effettiva e/o potenziale, l'Ente potrà modificare l'orario di apertura del nido ed istituire servizi aggiuntivi di cui al successivo articolo 5.4 attività aggiuntive e integrative.

### B.1.D. ORGANIZZAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO - MODALITÀ DI GESTIONE

#### 1. ORGANIZZAZIONE/FUNZIONAMENTO

Il nido dovrà funzionare dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 17,00 escluso il sabato, le domeniche e gli altri giorni riconosciuti festivi.

Previa verifica dei bisogni dell'utenza effettiva e/o potenziale, il Concessionario potrà modificare l'orario di apertura del nido ed istituire servizi aggiuntivi di cui al successivo articolo 5.5 attività aggiuntive e integrative. Nell'ipotesi di inserimento di minori portatori di handicap, il gestore ha l'obbligo di provvedere ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno.

L'inserimento di bambini diversamente abili dovrà necessariamente essere preceduto da valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture sociosanitarie territoriali.

#### 2. RAPPORTO NUMERICO ADULTO/BAMBINO

Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini iscritti deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale e comunale vigente, secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini (1/7); per quanto concerne il personale ausiliario addetto ai servizi generali, il rapporto

COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

ausiliario/bambino è pari ad un ausiliario ogni quindici bambini (1/15), escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

### 3. MODELLO DI GIORNATA EDUCATIVA NEL NIDO COMUNALE

- Accoglienza e momento di scambio con i genitori: dalle 7.00 alle 9.00
- Colazione: entro le 9,15
- Dalle 9.30 alle 11.30:
- Inizio della giornata educativa
- Spuntino del mattino a base di frutta. Ricomposizione del gruppo-sezione
- Proposte di gioco ed attività (differenziate per età e/o con momenti di intersezione e di piccolo gruppo, prevedendo anche il riposo mattutino, se necessario, per i più piccoli)
- Preparazione e momento del pranzo: dalle 11.30 alle ore 13.00 (con pranzo alle 12.00 per i bambini semidivezzi - divezzi e 11.45 per i lattanti)
- Preparazione e momento del sonno pomeridiano: dalle 13.30 circa alle 15.00
- Risveglio, merenda e avvio verso la conclusione della giornata: dalle 15.00 alle 15.30
- Uscita e ricongiungimento con i familiari: 15.30/17.00 Durante la giornata educativa, si intercalano gli importantissimi momenti di cura. Gli orari sono naturalmente indicativi in quanto anche modulati sui bisogni specifici dei bambini.

### 4. RICETTIVITÀ E SEZIONI

L'attività del nido comunale, per 28 bambini, si articola in tre sezioni organizzate in gruppi educativi che favoriscono anche l'interazione tra bambine e bambini di abilità ed età diverse in relazione al loro sviluppo fisico, psichico e motorio e nello specifico:

- a) fino a 6 posti per i lattanti dai 3 ai 12 mesi;
- b) 11 posti per i semidivezzi dai 12 ai 24 mesi;
- c) 11 posti per i divezzi dai 24 ai 36 mesi;

Il gruppo educativo si riunisce in apposita seduta almeno 1 volta al mese per prevedere gli eventuali passaggi da una sezione all'altra e progettarne le modalità. L'inserimento al nido delle bambine e dei bambini è programmato e prevede la realizzazione di:

- Un'informazione dettagliata sulle finalità del progetto educativo e sul funzionamento del servizio, diretta ai genitori prima dell'ammissione delle bambine e dei bambini, anche attraverso incontri estesi al gruppo educativo;
- Incontri individuali e di gruppo con i genitori prima dell'ingresso delle bambine e dei bambini e durante la fase di accoglienza;
- Uno scaglionamento nel tempo dei nuovi ingressi prevedendo tempi di permanenza graduati e personalizzati con la presenza di un genitore.

L'organizzazione delle sezioni da risposta ai bisogni di ciascuna bambina e bambino tenendo conto del suo progressivo sviluppo psico-pedagogico.

Gli operatori per ogni sezione dovranno essere assegnati all'inizio dell'anno educativo, sulla base del numero di bambini iscritti in quel momento. In caso di aumento del numero dei bambini iscritti, in corso d'anno, si dovrà rispettare e garantire ulteriore personale necessario sulla base dei rapporti numerici stabiliti dalla legislazione regionale vigente.

### 5. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E INTEGRATIVE

Al Concessionario è lasciata facoltà di poter utilizzare in forma privata n. 12 posti della struttura (di cui n. 2 a tempo pieno e n. 10 a tempo ridotto (la quale ha una capacità ricettiva, autorizzata ai sensi della

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

normativa vigente, per complessivi 40 posti), garantendo una univocità di metodologia pedagogica e di trattamento in generale rispetto a quella utilizzata per i bambini che fruiranno del servizio pubblico. Non è richiesta in questa fase l'indicazione delle tariffe che si intenderanno applicare in relazione a tale facoltà, fermo restando che in ogni caso le tariffe applicate in tale ambito, come pure quelle eventualmente previste per il prolungamento orario e/o per qualsivoglia attività integrativa andranno tempestivamente comunicate alla amministrazione comunale e dalla stessa autorizzate, avuto riguardo per le finalità del servizio.

**Lo stesso Concessionario può gestire direttamente, gratuitamente o con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, prolungamento orario, attività integrative nei giorni di sabato e altre giornate che il calendario scolastico comunale indica come giornate di chiusura ordinaria di servizio e nel mese di agosto, nonché centri Estivi / Campi Invernali comunali.**

Di tale attività il Concessionario si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione. Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione del servizio, sarà richiesto al gestore di presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo e didattico della struttura, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino. I servizi aggiuntivi proposti potranno essere complementari al servizio nido e nel rispetto delle esigenze educative di pre-scolarizzazione di questo target.

All'inizio di ogni anno educativo, o comunque prima dell'avvio del servizio, il gestore invia al Responsabile del Servizio competente il calendario annuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi (es. prolungamento orario, sabato, etc.) offerti dalla stessa.

### 6. MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

Il gestore si impegna, ad acquistare gli arredamenti degli ambienti ludici-ricreativi nel rispetto della propria metodologia pedagogica e il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, igienico, sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di refezione e corredo per il sonno, in particolare lenzuolini) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

### 7. MANUTENZIONI LOCALI, AREE VERDI, ARREDI E ATTREZZATURE

I locali sede del servizio di nido d'infanzia, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati al Concessionario per l'intera durata del contratto che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine della concessione in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

Resta a carico del Comune di Oriolo Romano la manutenzione e straordinaria dell'immobile.

Il personale operante nella struttura ha il dovere di segnalare tempestivamente all'Amministrazione ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria.

### 8. UTENZE

Le utenze riscaldamento, elettrica, idrica e TARI saranno a carico del comune di Oriolo Romano.

### 9. ARREDI DELLA STRUTTURA

La struttura adibita a nido è allestita con arredi necessari allo svolgimento del servizio.

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

Prima dell'inizio della gestione sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, analitico inventario descrittivo degli arredi e del loro stato. Tutto il materiale mancante necessario all'attivazione del servizio sarà a carico del gestore.

### 10. REFEZIONE

La gestione del servizio è completamente a carico del gestore. Il Concessionario deve provvedere alla organizzazione e gestione della refezione del nido, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e della Regione Lazio vigenti in materia. Il sistema di refezione deve prevedere la somministrazione di colazione, merenda di frutta di metà mattina, pranzo e merenda pomeridiana preparati in loco.

Per quanto riguarda le modalità organizzative e di gestione del servizio di refezione si rimanda all'art. 5 del Capitolato.

Al fine di una verifica del corretto svolgimento del servizio da parte del Concessionario deve essere garantita l'attivazione di un sistema di Controllo Qualità. Compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione rivolta ai minori il Concessionario deve, inoltre, tener conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle famiglie a condizione che non confliggano con le direttive del Ministero della salute. Si richiede al Concessionario di effettuare, a cadenza almeno annuale, un'indagine di gradibilità del servizio erogato presso l'utenza (bambini, adulti); i risultati di tale indagine dovranno essere trasmessi all'Amministrazione.

### 11. SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie. Per le operazioni di pulizia il Concessionario si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso il nido allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dei responsabili dell'Amministrazione. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali. I servizi igienici, in particolare, dovranno essere mantenuti puliti durante l'intero arco della giornata. Nelle attività di igienizzazione sono comprese le attività relative alla gestione e pulizia della biancheria necessaria allo svolgimento del servizio. Il servizio di pulizia dovrà riguardare anche gli spazi esterni e le superfici finestrate.

### 12. PRODOTTI DA UTILIZZARE PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il Concessionario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

### 13. SMALTIMENTO RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

(lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico del Concessionario. Sono a carico del Concessionario gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc). Il Gestore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole.

### B.2. OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E RELATIVE COMPENSAZIONI

Il servizio deve essere svolto nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento e la gestione dello stesso e deve prevedere l'adozione dei criteri minimi ambientali per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni approvati dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare con Decreto ministeriale del 25 luglio 2011.

Al servizio, oggetto della presente concessione, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte della società affidataria eccettuati i casi di forza maggiore, l'Ente può sostituirsi alla società stessa per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

#### B.2.A. PROGETTO PEDAGOGICO, PROGETTO ORGANIZZATIVO

Il Progetto pedagogico va inteso come documento nel quale è definita identità e la fisionomia pedagogica del servizio, le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dal Concessionario al Comune di Oriolo Romano in sede di gara.

Il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

**1. Finalità** (identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge della Regione Lazio n. 7/2020) e gli orientamenti del Comune di Oriolo Romano, desumibili dal vigente Regolamento comunale e dagli atti di indirizzo dell'amministrazione comunale;

**2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio** (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, ecc.)

**3. Progettazione e organizzazione educativa del servizio**

A) criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità dell'inserimento;

B) criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;

c) criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);

d) valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

**4. Coordinatore Pedagogico**

Il coordinatore pedagogico sarà responsabile del progetto educativo, gestirà i rapporti nel gruppo di lavoro, organizzerà la formazione del personale, curerà i rapporti con le famiglie e provvederà a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, in modo da rielaborare e formulare periodicamente gli obiettivi ed i processi di lavoro, che dovranno essere inviati al servizio Pubblica Istruzione del Comune, così come le variazioni del progetto. Sarà cura del coordinatore pedagogico verificare la qualità del servizio erogato, attraverso lo strumento di

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

autovalutazione, ed inviare con cadenza mensile una relazione al Servizio Politiche Educative Comunale; nella verifica dovrà emergere il parere espresso dai genitori, tramite questionari.

### 5. Partecipazione dei genitori

L'aggiudicatario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove la costituzione degli organi di partecipazione secondo le modalità di cui al richiamato Regolamento Comunale di gestione. Dell'avvenuta costituzione degli organi di rappresentanza dei genitori deve essere data obbligatoria comunicazione al Comune di Oriolo Romano, entro e non oltre due mesi dall'avvio annuale del servizio.

### 6. Personale

Tutto il personale deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti al servizio affidato nel quale sono impiegate, con particolare riferimento ai Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28.11.2000 (Codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni), alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'impresa. Il personale deve mantenere, un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio.

### 7. Educatori

Il personale educatore, anche quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale e comunale vigente relativamente al personale impiegato nei nidi d'infanzia. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale educativo parteciperà a riunioni periodiche organizzate anche con la presenza del coordinatore pedagogico con finalità di programmazione, progettazione e verifica. Ogni educatore dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali con i bambini. Nel corso dell'anno educativo l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire al personale educatore un'attività di aggiornamento da lui stesso organizzata e la partecipazione ai corsi, seminari, incontri eventualmente organizzati dal Comune di Oriolo Romano.

### 8. Ausiliari (incluso il cuoco)

L'aggiudicatario dovrà garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa. Il personale ausiliario dovrà essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado. Il cuoco dovrà essere in possesso dello specifico titolo professionale e/o di comprovata esperienza formativa e professionale in materia. Ognuno dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni. L'aggiudicatario dovrà garantire al personale ausiliario (incluso il cuoco), nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica e/o assieme al personale educatore. L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale educatore e ausiliario, regolarmente assunto secondo la legislazione vigente in materia.

### B.2.B. MONITORAGGIO E AUTOCONTROLLO DA PARTE DEL GESTORE

Il Concessionario deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente a quanto richiesto dal presente capitolato.

Il Concessionario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1° del D. Lgs. 26.05.1997 n. 155 e s.m.i., dovrà garantire, mediante dichiarazione personale, salubrità e sicurezza dei prodotti alimentari e mettere in atto sistemi di autocontrollo. L'autocontrollo, con metodologia HACCP, dovrà essere effettuato per tutte le fasi attraverso cui passa il prodotto alimentare, dalla preparazione alla somministrazione e coinvolgerà anche le materie prime, che costituiscono il punto di partenza dei processi produttivi.

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

Il Concessionario è sempre tenuto a fornire, su richiesta dell'Ente i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari, al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

### SEZIONE C - MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PRESCELTA

#### Specificazione della modalità di affidamento prescelta:

**Tipologia contrattuale:** affidamento in concessione per la durata di tre anni educativi che vanno dal 01 Settembre 2026 al 31 Luglio 2029.

**Procedura:** affidamento in concessione del Servizio di asilo nido comunale per la durata di anni tre educativi a soggetto qualificato da individuare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023, mediante procedura aperta ad evidenza pubblica d'urgenza ai sensi dell'art. 71 comma 3 del D. Lgs 36/2023.

La procedura aperta in via d'urgenza è motivata dalla necessità di affidare la gestione del servizio asilo nido comunale con decorrenza dall'AE 2026/2027, ossia dal 01.09.2026, al fine di permettere al concessionario di procedere con l'accreditamento del servizio secondo le disposizioni della Regione Lazio;

La procedura aperta è riservata ai sensi dell'art. 61 D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. alle cooperative sociali di tipo B e da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto prezzo/qualità di cui all'art. 108 commi 1 e 2 lett.a) D.Lgs 36/2023.

**La concessione di servizi** si conferma come la soluzione organizzativa al momento più adeguata ad assicurare la qualità, l'efficienza e l'economicità del servizio stesso. In sintesi, il modello organizzativo prescelto, oltre a rispondere agli obiettivi di convenienza economica e di garanzia di continuità del servizio, è valutato come maggiormente rispettoso del principio fondamentale di tutela della concorrenza. Al fine di perseguire il maggior grado di efficienza possibile nel perseguimento del pubblico interesse, si ritiene inoltre che l'erogazione del servizio debba avvenire attraverso un unico operatore, che consenta allo stesso di massimizzare economie di scala ed al Comune di ottimizzare le procedure di controllo della qualità del servizio. La modalità di scelta del concessionario, quale unico operatore, trova corrispondenza peraltro tra quelle previste dall'art. 14 del D. Lgs. 201/2022 e di cui al comma 1 lettera a) "affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dal dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'Unione europea" e trova, altresì, perfetta corrispondenza nelle previsioni di cui al successivo art. 15 il quale indica una preferenza per l'affidamento di servizi in concessione in luogo dell'appalto.

### SEZIONE D - MOTIVAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA SCELTA

L'analisi economico-finanziaria che si è tenuta come riferimento della scelta del modello gestionale del servizio ha evidenziato la sostenibilità del modello della Concessione di servizi a terzi.

Ai sensi dell'art. 177 comma 5 del D.lgs. 36/23 e s.m.i. l'assetto di interessi dedotto nel contratto di concessione garantisce la conservazione dell'equilibrio economico-finanziario, intendendosi per tale la contemporanea presenza delle condizioni di convenienza economica e sostenibilità finanziaria.

Si dà atto che il rischio operativo, ai sensi dell'art. 177 del D.Lgs. 36/2023, viene interamente trasferito in capo al Concessionario. Tale rischio è legato sia al rischio di domanda, connesso alle fluttuazioni delle iscrizioni e alla ripartizione degli ISEE delle famiglie (che determinano le entrate effettive da

#### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)

## COMUNE DI ORIOLO ROMANO

retta), sia al rischio di gestione correlato alla conduzione dei 12 posti in regime privato, le cui fluttuazioni tariffarie e di utenza rimangono a totale carico esclusivo dell'operatore economico, senza alcun obbligo di indennizzo o compensazione da parte del Comune.

L'equilibrio economico-finanziario sussiste quando i ricavi attesi del progetto sono in grado di coprire i costi operativi e i costi di investimento.

### QUADRO FINANZIARIO ONERI COMUNALI

Le risorse comunali necessarie all'avvio della procedura di gara per 3 anni sono pari ad 327.774,88 IVA esclusa, equivalenti ad € 109.258,16 IVA esclusa per anno educativo.

Si dà atto che per il contratto triennale, dal 1° settembre 2026 al 31 luglio 2029, l'importo di € 327.774,48 IVA esclusa, a carico del bilancio comunale, è così suddiviso:

- dal 1° settembre 2026 al 31 dicembre 2026: € 39.730,24;
- dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2027: € 109.258,16;
- dal 1° gennaio 2028 al 31 dicembre 2028: € 109.258,16;
- dal 1° gennaio 2029 al 31 luglio 2029: € 69.527,92;

Oriolo Romano, 21.05.2026

### COMUNE DI ORIOLO ROMANO

- via Vittorio Emanuele III, n. 3 - 01010 ORIOLO ROMANO (Viterbo)

C.F. 80004850568 - P. IVA 00213820566 -

Tel. +39 0699837144 - +39 0699837492 - +39 0699838571 Fax +39 0699837482

Sito Internet: <http://www.comuneorioloromano.vt.it> - E-MAIL [postmaster@comuneorioloromano.vt.it](mailto:postmaster@comuneorioloromano.vt.it)