

| 06-014                                |   | POLITICHE EDUCATIVE |  |
|---------------------------------------|---|---------------------|--|
| Oggetto del procedimento              | <b>GESTIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO IN CONCESSIONE DI ASILO NIDO</b>  |                     |  |
| Descrizione sommaria del procedimento | <i>Procedimento diretto alla gestione del rapporto contrattuale con la ditta fornitrice del servizio, mediante confronto nella gestione delle criticità, controllo della qualità del servizio effettuato e liquidazione dei compensi spettanti</i>  |                     |  |
| Normativa di riferimento              | <i>L.R. 23 aprile 1990, n. 32<br/> D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.<br/> Regolamento per i nidi comunali – Consiglio Comunale n. 45 del 14.10.2015<br/> Contratto di gestione stipulato a seguito di gara pubblica.</i>  |                     |  |
| Modalità di avvio                     | <i>Procedimento ad istanza di parte e d'Ufficio</i>   |                     |  |
| Unità organizzativa competente        | <b>Servizio per le Politiche Educative</b><br>Via A. Gramsci n. 2/E– 31022 PREGANZIOL (TV)<br>Lunedì: 9:00/12:30<br>Giovedì: 9:00/12:30 - 15:00/17:30<br><b>Tel 0422.632373</b> – E-mail: <a href="mailto:istruzione@comune.preganziol.tv.it">istruzione@comune.preganziol.tv.it</a>  |                     |  |
| Responsabile del procedimento         | <i>Il Responsabile del Settore – Maurizio Grespan</i>   |                     |  |
| Fasi del procedimento                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Determinazione dei costi di gestione per l'anno scolastico in corso e proiezioni per l'anno successivo, sulla base delle diverse informazioni e istanze raccolte, al fine di programmare un corretto utilizzo delle risorse economiche dell'Ente e una valutazione sulla determinazione dei costi di compartecipazione alla spesa da applicare alle famiglie.</i></li> <li>• <i>Assunzione dell'impegno di spesa triennale mediante determina del Responsabile del Settore.</i></li> <li>• <i>Raccolta delle istanze dei fruitori del servizio di Asilo Nido e comunicazione alla ditta affidataria per l'applicazione delle tariffe in relazione alle categorie di utenze e fasce di utilizzo del servizio.</i></li> <li>• <i>Organizzazione della graduatoria per l'accesso al servizio educativo per il nuovo anno.</i></li> <li>• <i>Tenuta di prospetti mediante l'utilizzo di strumenti informatici sul regolare versamento della quota di compartecipazione alla spesa a carico della famiglia.</i></li> <li>• <i>Attività di sollecito in via bonaria per a regolarizzazione dei versamenti dovuti dalle famiglie. Le azioni per il recupero del credito rimangono in capo alla ditta concessionaria. Il mancato pagamento di due mensilità prevede l'espulsione del soggetto inadempiente.</i></li> <li>• <i>Confronto dei dati acquisiti con i documenti presentati dalla ditta incaricata all'espletamento del servizio di asilo nido per il controllo sistematico della correlazione tra quota a carico del Comune e importo incassato dalle famiglie con applicazione di eventuali agevolazione previste nel Regolamento..</i></li> <li>• <i>Raccolta e gestione delle segnalazioni pervenute dagli educatori della ditta e dai genitori, in merito a criticità emerse nel servizio con successivo confronto con il referente della ditta e/o con il Comitato di Gestione con l'obiettivo di apportare possibili modifiche o migliorie al servizio e soluzioni alle criticità segnalate.</i></li> <li>• <i>Valutazioni sulle proposte o suggerimenti presentate da parte della ditta o dal Comitato ed eventuali applicazioni.</i></li> <li>• <i>Istruttoria da parte del Servizio Istruzione a verifica dei contenuti del rendiconto economico mensile presentato dalla ditta.</i></li> <li>• <i>Provvedimento di liquidazione mensile</i></li> </ul> |                     |  |
| Termini del procedimento              | <i>Contratto triennale - Conclusione del procedimento di liquidazione entro 30 giorni dalla data di emissione della fattura da parte della ditta.</i>   |                     |  |
| Documenti necessari - modulistica     | <i>Fatture mensili – rendiconto delle giornate di presenza dei bambini e</i>  |                     |  |



| <b>06-014</b>  |  | <b>POLITICHE EDUCATIVE</b> |  |
|--|--|----------------------------|--|
| Oggetto del procedimento   | <b>GESTIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO IN CONCESSIONE DI ASILO NIDO</b>   |                            |  |
|  | <i>applicazioni di eventuali agevolazioni o penali previste dal Regolamento</i>  |                            |  |
| Modalità con le quali chiedere informazioni  | <i>Negli orari di apertura al pubblico o telefonicamente al Servizio Istruzione. (vedere Amministrazione Trasparente / Organizzazione / Articolazione degli Uffici</i>   |                            |  |
| Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento / Conclusione del procedimento con silenzio assenso | <i>Il provvedimento non può essere concluso con il silenzio assenso. Per quanto attiene la liquidazione del corrispettivo a favore della ditta la comunicazione viene garantita tramite il sistema della fatturazione elettronica.</i> |                            |  |
| Strumenti di tutela  | <i>Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Veneto entro 60 giorni</i>  |                            |  |
| Link di accesso al servizio on-line  | <i><a href="http://www.comune.preganziol.tv.it">www.comune.preganziol.tv.it</a> - Uffici e Servizi - ISTRUZIONE</i>  |                            |  |
| Modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari  |  |                            |  |
| Procedimenti collegati   | <i>Recupero coattivo crediti mediante emissione di ingiunzione di pagamento</i>  |                            |  |
| Titolare del potere sostitutivo  | <i>Vice Segretario Generale del Comune di Preganziol - dr. Sauro Bellini<br/>tel. 0422.632223 E-mail : <a href="mailto:vicesegretario@comune.preganziol.tv.it">vicesegretario@comune.preganziol.tv.it</a></i>                          |                            |  |
| Risultati indagini di customer satisfaction  |  |                            |  |
| Ultimo aggiornamento   | <i>Giugno 2020</i>   |                            |  |
|  |  |                            |  |