



Riviera, 10 dicembre 2019

Messaggio Municipale no. 18/2019

## **MANDATO DI GESTIONE PER UN SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA PER IL COMUNE DI RIVIERA**

Signor Presidente,  
Signore e Signori Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per esame ed approvazione, la proposta di mandato tra il Comune di Riviera e il Patriziato di Lodrino da una parte e l'Associazione "Il Carillon" di Giornico dall'altra, concernente la gestione di un servizio di asilo nido d'infanzia.

### **1. PREMESSA – INTRODUZIONE**

---

Il Comune di Riviera e il Patriziato di Lodrino si sono attivati per garantire sul proprio territorio un servizio a sostegno delle famiglie con figli in età prescolastica.

Sempre di più sono infatti le famiglie in cui entrambi i genitori lavorano e spesso risulta difficile conciliare i tempi per la cura della famiglia con quelli dell'attività professionale.

Dal prossimo mese di aprile verrà pertanto aperto un asilo nido presso il nuovo palazzo patriziale di Lodrino, attualmente in fase avanzata di realizzazione.

La gestione di questo servizio di nido d'infanzia è stata affidata all'Associazione "il Carillon", con sede a Giornico.

L'Associazione "il Carillon" è presente nelle Tre Valli da quasi 15 anni e attualmente conta 2 sedi di asilo nido: una a Giornico (Asilo nido il Carillon) e una a Biasca (Asilo nido la Calimba).

Benché quello relativo ai nidi d'infanzia non sia un compito prettamente di competenza del Comune, il Municipio ha comunque deciso di appoggiare e sostenere finanziariamente quest'ampliamento ulteriore dell'offerta di servizi alle famiglie sul territorio comunale.

Le condizioni di collaborazione tra il Comune ed il Patriziato di Lodrino da una parte e l'Associazione "Il Carillon" dall'altra, sono regolamentate tramite un mandato di gestione, che deve appunto essere sottoposto per approvazione al Consiglio comunale.

Il nido d'infanzia potrà ospitare sino a 16 bambini dai 4 mesi ai 4 anni di età.

Come detto, la presenza di una simile struttura è estremamente importante ed eleverà ulteriormente il livello dei servizi offerti sul nostro territorio, con particolare attenzione alle giovani famiglie.

## 2. CONSIDERAZIONI GENERALI

---

La Legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (Legge per le famiglie) promuove attività di accoglienza complementari alla famiglia e alla scuola durante le ore lavorative o di formazione dei genitori, per favorire la compatibilità e la conciliabilità fra i tempi della cura e dell'educazione dei figli e il tempo impegnato nell'attività professionale o formativa.

Così, terminato il congedo maternità e concluso l'eventuale congedo prolungato non pagato, i genitori che lo desiderano, possono tornare al lavoro rassicurati dal fatto che il proprio figlio sia accolto in un ambiente sicuro, adeguato e che risponde ai bisogni e alle esigenze di sviluppo e crescita.

Questo non significa che i genitori delegano la loro responsabilità, i loro compiti e doveri nei confronti dei propri figli, ma che possono contare su delle prestazioni di qualità che li sostengono in modo complementare nell'organizzazione di tutti gli impegni.

La Legge per le famiglie prevede, sostiene e disciplina tre tipi di accoglienza, una delle quali è l'affidamento durante il giorno presso nidi dell'infanzia.

Le altre due sono gli affidamenti presso famiglie diurne coordinati da enti privati riconosciuti e gli affidamenti presso centri che organizzano attività extrascolastiche, durante tutto l'anno, al di fuori dell'orario e del periodo scolastico, che accolgono prevalentemente minori fino ai 15 anni.

I nidi dell'infanzia si rivolgono di regola a bambini dai 0 ai 4 anni (o fino all'accesso alla scuola dell'infanzia).

Sono considerati tali i centri diurni con una capacità di accoglienza superiore a 5 bambini, aperti più di 15 ore alla settimana e che hanno ricevuto un'autorizzazione dal Consiglio di Stato.

Secondo la Legge per le famiglie il nido dell'infanzia deve avere le seguenti caratteristiche.

### Ubicazione e spazi

Il nido dell'infanzia deve:

- essere ubicato in un luogo tranquillo, a piano terra o rapidamente evacuabile in caso di sinistro, delimitato, protetto dal sole, sicuro e attrezzato per le diverse età dei bambini;
- disporre di un luogo separato e oscurabile per il riposo dei bambini al di sotto di 1 anno;
- disporre di un locale separato per l'igiene personale del bambino e un bagno privato per il personale;
- disporre di uno spazio cucina;
- disporre di uno spazio multiuso (superficie minima di 3 metri quadrati per bambino). I bisogni dei bambini in questa fascia d'età sono molto diversificati, è importante che vi siano al nido luoghi specifici, possibilmente separati e pensati per le diverse età;

- disporre di uno spazio esterno, giardino compreso, negli spazi occupati dal nido, delimitato, protetto dal sole e sicuro, o un ampio terrazzo con parco giochi accessibile nelle immediate vicinanze.

### Materiale per le cure e l'igiene

Il nido dell'infanzia deve assicurare: condizioni igieniche dei locali e del materiale ottimali; l'ossequio delle norme relative alla conservazione e alla manipolazione delle derrate alimentari; disporre della consulenza di un medico pediatra di fiducia o di un medico scolastico; misure specifiche di prevenzione delle malattie trasmissibili o in caso di epidemie; disporre di una corretta farmacia di pronto soccorso. Inoltre devono avere l'attrezzatura necessaria all'accoglienza dei bambini e allo svolgimento delle attività quotidiane (sonno, pasti e igiene personale).

### Materiale di gioco

I nidi dell'infanzia devono disporre di materiale ludico e pedagogico adeguato.

### Attività

Le attività quotidiane devono essere organizzate in modo da rispettare i bisogni del bambino, prevedendo condizioni diverse in funzione delle fasce d'età. Ai bambini fino ai 12 mesi deve essere assicurato il rispetto dei ritmi individuali, per i bambini al di sopra dei 12 mesi di età deve essere prevista una regolarità dei momenti dedicati al riposo, all'alimentazione e all'igiene personale. Le attività devono essere svolte in modo da incoraggiare l'apprendimento, l'autonomia, la relazione con gli altri e il rispetto delle regole del gruppo.

### Assicurazioni

Il nido dell'infanzia è obbligato ad avere un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile per i danni causati dai bambini e dal personale.

### Personale e orari di lavoro

Il direttore della struttura deve essere una persona idonea ai sensi dell'art.15 dell'Ordinanza sull'accoglimento di minori a scopo di affiliazione e di adozione del 19 ottobre 1977, al beneficio di una formazione terziaria in ambito pedagogico o sociale, oppure sanitaria con specializzazione in prima infanzia. Deve disporre di un'esperienza di almeno 2 anni maturata negli ultimi 5 anni nel campo educativo, di cui 1 nel settore dell'infanzia. Il personale dei nidi dell'infanzia deve essere idoneo, maggiorenne, in buono stato di salute e di buona condotta. Di regola il tempo di lavoro a contatto diretto con i bambini non deve essere superiore a 8 ore quotidiane. Dalle 9.00 alle 17.00 devono essere sempre presenti almeno 2 persone, di cui almeno 1 formata. Prima e dopo tali orari, e in presenza di un numero inferiore a 4 bambini, può essere presente 1 sola persona formata. In caso di emergenza deve essere sempre immediatamente reperibile una seconda persona dell'équipe educativa.

### Rapporto del personale educativo rispetto ai bambini presenti nel nido dell'infanzia

Il rapporto numerico del personale educativo rispetto ai bambini presenti deve essere di:

- 1 personale educativo ogni 4 bambini da 0 a 12 mesi;
- 1 personale educativo ogni 5 bambini dai 13 ai 24 mesi;

- 1 personale educativo ogni 8 bambini dai 2 ai 3 anni;
- 1 personale educativo ogni 12 bambini dai 3 anni compiuti.

#### Lavori domestici

I lavori domestici, in particolare la preparazione dei pasti, devono essere assunti da personale non occupato con i bambini e adeguatamente formato o con comprovata esperienza.

#### Carta dei servizi

Il nido dell'infanzia deve avere una carta dei servizi che va presentata ai genitori al momento dell'accoglienza nella struttura del figlio, che permetta loro di verificare il rispetto della qualità delle prestazioni erogate. In particolare deve descrivere:

- i fini e i principi in cui l'ente si ispira;
- le informazioni sulla struttura, sull'organizzazione e sulle prestazioni erogate;
- i fattori e i livelli di qualità che si offrono;
- le modalità di relazione con i genitori e le eventuali procedure di reclamo.

### **3. IL MANDATO DI GESTIONE**

---

Come precedentemente menzionato, il Comune di Riviera, d'intesa con il Patriziato di Lodrino e l'Associazione "Il Carillon" di Giornico, ha formalizzato il testo del mandato di gestione relativo al servizio di nido d'infanzia. Lo stesso presenta alcuni punti che vanno opportunamente evidenziati.

#### **Cap. 1 Condizioni generali**

Il capitolo 1 evidenzia le condizioni generali del mandato.

In particolare stabilisce a chi è stata affidata la gestione del servizio nido d'infanzia, nello specifico all'Associazione "Il Carillon" di Giornico.

Viene inoltre indicato il luogo d'ubicazione della struttura, nonché la durata del mandato (10 anni con possibilità di proroga) e i termini per l'inoltro dell'eventuale disdetta (preavviso di 13 mesi dalla scadenza dei primi 10 anni).

#### **Cap. 2 Criteri d'idoneità e condizioni di validità del mandato**

Il capitolo 2 elenca i criteri d'idoneità a cui si deve sottostare per l'assunzione del mandato. Vengono definite le normative a cui sono subordinati l'Associazione, il direttore/la direttrice e il personale impiegato.

Il direttore/la direttrice e il personale impiegato non devono aver subito condanne penali, ma soprattutto, non deve essere stata pronunciata nei loro confronti un'interdizione di esercitare un'attività o avere contatti con minorenni o persone particolarmente bisognose di protezione.

Da segnalare inoltre la condizione richiesta dal Municipio e dal Patriziato, che, di preferenza e naturalmente se possibile, il direttore/la direttrice e il personale devono essere domiciliati nel Comune di Riviera.

### Cap. 3 Prestazioni i obblighi delle parti

Questo articolo evidenzia le prestazioni e gli obblighi delle parti, ossia del Comune, del Patriziato e dell'Associazione.

#### Comune

Il Comune per i primi 5 anni contribuisce al pagamento del canone di locazione (fr. 2'860.-/mensili, comprese spese accessorie e un posteggio) con un importo pari a fr. 1'500.- mensili, che saranno versati direttamente al Patriziato.

Il Comune collabora inoltre alla fornitura all'Associazione dei pasti per i bambini che frequentano l'asilo nido.

A tal proposito si farà capo alla cucina della mensa sociale di Lodrino.

Si fa rilevare che l'asilo nido è aperto anche il mercoledì e durante le vacanze scolastiche (ad eccezione di 2 settimane durante le festività natalizie e tre settimane nel corso dell'estate) e pertanto la fornitura dei pasti dovrà essere garantita anche durante questo periodo.

#### Patriziato

Il Patriziato, quale proprietario dello stabile, si prende a carico la fornitura della maggior parte delle prestazioni, in particolare:

- i costi per la sistemazione dei locali da adibire ad asilo, se non coperti dai sussidi cantonali;
- la messa a disposizione gratuita per i primi 5 anni degli spazi interni necessari per l'attività, un'area esterna/giardino e un parcheggio. Come sopra indicato per la locazione all'Associazione di questi spazi, il Patriziato otterrà dal Comune un contributo di fr. 1'500.- mensili;
- la copertura, per i primi 5 anni, delle spese accessorie e assicurative dei locali;
- l'assunzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Scaduto il termine di 5 anni verrà valutata una parziale e graduale assunzione di queste spese da parte dell'Associazione.

#### Associazione

L'Associazione dovrà in particolare:

- richiedere i sussidi federali e cantonali;
- gestire l'attività dell'asilo nido;
- coprire tutti i vari costi derivanti dall'attività e dal servizio;
- garantire il servizio di pulizia degli spazi;
- assumere le coperture assicurative riguardanti l'attività.

Vengono inoltre definitive le modalità di applicazione delle rette e gli orari d'apertura della struttura.

Inoltre, si fa rilevare che l'Associazione dovrà garantire la priorità d'iscrizione per i bambini delle famiglie domiciliate nel Comune di Riviera.

### Cap. 4 Organizzazione del servizio e disposizioni varie

Il capitolo 4 definisce le modalità organizzative del servizio e le diverse disposizioni.

In particolare si evidenzia che l'entrata in funzione del servizio - e quindi del mandato - è stabilita a partire dal 1° aprile 2020, con il termine dei lavori di costruzione dello stabile patriziale.

La durata del mandato è di 10 anni con possibilità di proroga. Vengono inoltre definiti i termini e i motivi di disdetta dello stesso.

#### Cap. 5 Personale impiegato

Il capitolo 5 fornisce le informazioni sul personale impiegato. Evidentemente tali indicazioni saranno inserite nel mandato quando sarà assunto il personale.

### 4. ASPETTI FINANZIARI

---

Dal profilo finanziario l'apertura del servizio di nido d'infanzia comporta al Comune le seguenti spese.

#### Locazione

Partecipazione al pagamento del canone di locazione con un importo di fr. 1'500.-/mensili, pari a fr. 18'000.-/annuali.

#### Fornitura Pasti

- salario cuoche	fr.	15'800.-
- salario aiuto cuoca	fr.	4'700.-
- preparazione pasti	fr.	20'200.-
- costi aggiuntivi pulizia mensa	fr.	<u>2'000.-</u>
Totale	fr.	42'700.-

I pasti saranno fatturati all'Associazione al prezzo di fr. 5.- al pasto, per un ricavo annuale stimato in fr. 23'500.-.

Ne consegue che il servizio di fornitura dei pasti comporta al Comune un costo netto pari a fr. 19'200.-.

#### Riassunto oneri netti

- locazione	fr.	18'000.-
- fornitura pasti	fr.	<u>19'200.-</u>
Totale	fr.	37'200.-

Gli importi sopra indicati saranno iscritti contabilmente nel conto di gestione corrente; a Preventivo 2020 sono stati considerati in ragione di 9 mesi, visto che l'attività inizierà a partire dal 1° aprile 2020.

Oltre a quanto sopra indicato, facciamo altresì osservare che la Legge per le famiglie prevede che i Comuni, indistintamente, si debbano assumere complessivamente 1/3 dei costi erogati dal Cantone. La quota a carico di ogni singolo Comune è calcolata in base ad una percentuale uniforme del gettito d'imposta cantonale.

I Comuni che lo desiderano possono avvalersi della possibilità, offerta dalla Legge per le famiglie, di destinare fino al 50% del contributo comunale ai costi d'affidamento di

minorenni dovuto al Cantone direttamente ad associazioni riconosciute presenti nella regione attive in questo ambito.

Il Comune potrà pertanto decidere di versare questo contributo (pari a circa fr. 35'000.-), completamente o in parte, all'asilo nido di Lodrino.

## 5. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra indicato il Municipio propone al vostro consesso di approvare il mandato di gestione per un servizio di nido d'infanzia tra il Comune di Riviera e il Patriziato di Lodrino da una parte e l'Associazione "Il Carillon" dall'altra.

### 5.1. Aspetti procedurali e formali

Quoziente di voto: è sufficiente la maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno un terzo (11) dei membri del Consiglio comunale (art. 61 cpv. 1 LOC).

### 5.2. Attribuzione messaggio municipale

Si attribuisce alla Commissione delle petizioni l'esame del seguente messaggio municipale. Il rapporto commissionale dovrà essere depositato presso la Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale (art. 71 LOC).

### 5.3. Proposta di decisione

Per le considerazioni espresse e fatto riferimento agli atti annessi, richiamati gli artt. 13 cpv. 1 lett. a), 42 cpv. 2 e 186 LOC, vi invitiamo a voler

## DECRETARE

1. È approvato il mandato di gestione per un servizio di un nido d'infanzia tra il Comune di Riviera e il Patriziato di Lodrino da una parte e l'Associazione "Il Carillon" dall'altra.

Con la massima stima.

PER IL MUNICIPIO DI RIVIERA  
Il Sindaco:  Il Segretario:   
A. Pellanda  P. Laube

### Allegati:

Proposta di mandato di gestione

---

**MANDATO DI GESTIONE PER UN SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA**  
**PER IL COMUNE DI RIVIERA**

---

Stipulato tra

**il lodevole Comune di Riviera**

**il lodevole Patriziato di Lodrino**

entrambi rappresentati dal Municipio di Riviera,

(detti in seguito mandanti)

per una parte;

**e l'Associazione Il Carillon di Giornico**

(detta in seguito Associazione)

per l'altra parte.

## **0. BASI LEGALI**

- (211.222.338) Ordinanza sull'accoglimento di minori a scopo di affiliazione (OAMin) del 19 ottobre 1977;
- (6.4.2.1) Legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (Legge per le famiglie) del 15 settembre 2003;
- (6.4.2.1.1) Regolamento della Legge per le famiglie del 20 dicembre 2005.

## **1. CONDIZIONI GENERALI**

- 1.1** I mandanti affidano all'Associazione "Il Carillon" con sede a Giornico la gestione di un servizio di Nido d'infanzia (per un massimo di 16 bambini), conformemente all'art. 7 Legge per le famiglie.
- 1.2** La struttura è ubicata nello stabile situato sul fondo no. 4242 RFD Riviera-Lodrino di proprietà del Patriziato di Lodrino.
- 1.3** Il mandato è conforme alla LCPubb del 20 febbraio 2001 e successive norme integrative ed è assegnato nella forma di incarico diretto.
- 1.4** Il servizio deve essere garantito in base alle condizioni definite nel presente mandato per la durata iniziale di 10 anni, al termine dei quali è possibile una proroga per ulteriori 10 anni. La proroga è automatica se nessuno delle parti avrà disdetto il mandato in forma scritta, con un preavviso di 13 mesi dalla scadenza dei primi 10 anni.
- 1.5** Per qualsiasi decisione che influisca sulla gestione e l'organizzazione della struttura (ad es. convenzioni con altri partner, enti o privati), l'Associazione dovrà informare per iscritto i mandanti, tramite il Municipio di Riviera, ed ottenere il loro preventivo consenso scritto.
- 1.6** I mandanti in ogni momento possono richiedere all'Associazione informazioni o documentazione riguardanti la gestione della struttura e/o la situazione economica. In ogni caso, annualmente entro fine aprile, contestualmente alla consegna dei conti all'Autorità cantonale di vigilanza, l'Associazione deve presentare al Municipio un rapporto d'attività accompagnato da un resoconto economico.
- 1.7** L'entrata in vigore del mandato è subordinata all'ottenimento dei sussidi cantonali per la sistemazione dei locali e di quelli federali per l'avvio dell'attività. Nel caso in cui questi sussidi non dovessero essere concessi, rispettivamente nella misura in cui fossero concessi solo parzialmente, i mandanti provvederebbero alla copertura degli stessi: in caso contrario l'accettazione del mandato da parte dell'Associazione decadrebbe.
- 1.8** L'inizio del mandato e dello svolgimento del servizio sono subordinati all'effettiva consegna degli spazi adibiti ad asilo nido.

## **2. CRITERI D'IDONEITÀ E CONDIZIONI DI VALIDITÀ DEL MANDATO**

La validità del presente mandato di gestione è subordinata al rispetto dei seguenti criteri d'idoneità:

- 2.1** L'Associazione deve disporre per la struttura di Lodrino dell'autorizzazione cantonale prevista dalla Legge sul sostegno alle attività delle famiglie e di protezione dei minorenni (Legge per le famiglie) del 15 settembre 2003.
- 2.2** Il Direttore/La Direttrice deve ossequiare le disposizioni previste all'art. 13 del Regolamento della Legge per le famiglie del 20 dicembre 2005, e più in generale alle disposizioni legali federali e cantonali applicabili alla materia.
- 2.3** Il personale impiegato è sottoposto alle disposizioni previste agli art. 14, 15, 16 e 17 del Regolamento della Legge per le famiglie del 20 dicembre 2005, e più in generale alle disposizioni legali federali e cantonali applicabili alla materia.
- 2.4** Il Direttore/La Direttrice e il personale impiegato per l'esecuzione del mandato non devono aver subito condanne penali, né deve essere stata pronunciata nei loro confronti un'interdizione di esercitare un'attività o avere contatti con minorenni o persone particolarmente bisognose di protezione.
- 2.5** Il Direttore/La Direttrice e il personale impiegato devono, di preferenza e se possibile, essere domiciliati nel Comune di Riviera.

Inoltre, al momento della sottoscrizione del presente mandato, l'Associazione deve aver prodotto la seguente documentazione:

- a) Il Progetto pedagogico, la descrizione del Progetto (differenziata per età), la Carta dei servizi ed un piano finanziario per i primi 5 anni d'attività;
- b) Il tariffario, di principio, con le rette fisse (in seguito in base al reddito);
- c) Gli statuti dell'Associazione e i verbali delle assemblee degli ultimi 2 anni;
- d) Il bilancio consuntivo dell'Associazione degli ultimi 2 anni;
- e) L'estratto del Registro di commercio del Cantone Ticino;
- f) L'estratto del casellario giudiziale del Direttore/della Direttrice e del personale impiegato.

## **3. PRESTAZIONI E OBBLIGHI DELLE PARTI**

### **3.1 Prestazioni fornite dal Comune di Riviera e dal Patriziato di Lodrino**

**3.1.1.** Assunzione da parte del Patriziato di Lodrino dei costi di sistemazione dei locali per adibirli ad asilo nido, nella misura in cui non coperti dai sussidi cantonali richiesti direttamente dall'Associazione;

così come per i costi relativi all'avvio dell'attività, nella misura in cui non coperti dai sussidi federali richiesti direttamente dall'Associazione;

**3.1.2** I mandanti mettono a disposizione gratuitamente, per i primi 5 anni (comodato):

- gli spazi adibiti ad asilo nido per l'attività e riposo, servizi igienici separati per bambini e adulti, piccola cucina attrezzata e vani disponibili per un massimo di 16 bambini;
- un'area esterna/giardino;
- un parcheggio.

Il contratto di locazione viene stipulato tra il Municipio, in rappresentanza del Comune di Riviera ed il Patriziato. L'Associazione non è parte in questo contratto.

Il canone completo degli spazi è il seguente:

canone di locazione: CHF 2'300.00 mensili  
+ spese accessorie: circa CHF 500.00 mensili  
+ 1 posteggio CHF 60.00 mensili

Il Comune di Riviera contribuisce al pagamento del canone versando un importo di fr. 1'500.00 mensili al Patriziato di Lodrino.

**3.1.3** Inoltre, sempre per il periodo dei primi 5 anni, i mandanti garantiscono:

- la copertura delle spese accessorie (tassa rifiuti, riscaldamento, spese comuni condominiali, portineria, ecc.);
- la copertura assicurativa dei locali per danni della natura (acqua, fuoco, ecc.);
- la manutenzione ordinaria (taglio prato, sgombero neve, ecc.) e straordinaria interna ed esterna degli spazi;
- L'eventuale deposito a garanzia verrà versato dai mandanti.

**3.1.4** Scaduto il termine di 5 anni si valuterà una parziale e graduale assunzione delle spese di locazione (pigione e spese accessorie come da contratto di locazione) da parte dell'Associazione, in considerazione dell'andamento finanziario dell'attività dell'Asilo nido (importo che dovrà essere sostenibile economicamente).

**3.1.5.** I costi per la verifica della sostenibilità giuridica degli accordi contenuti nel presente mandato (nota per consulenza legale esterna) sono a carico dei mandanti.

## **3.2 Prestazioni e obblighi dell'Associazione**

**3.2.1** L'Associazione si impegna ad effettuare le seguenti prestazioni e ad assumere le seguenti obbligazioni:

- richiesta dei sussidi cantonali per la sistemazione dei locali (costo previsto dei lavori: circa CHF 200'000.00): i sussidi vengono concessi nella misura del 50%. L'altro 50% sarà a carico dei mandanti, giusta il punto 3.1.1.;
- richiesta dei sussidi federali per l'avvio dell'attività (costo stimabile in circa CHF 40'000.00): un'eventuale non concessione o l'eventuale concessione parziale sarà a carico dei mandanti, giusta il punto 3.1.1.;

- la gestione autonoma della struttura e l'erogazione del servizio di nido dell'infanzia, nel rispetto delle normative federali e cantonali in materia di Nidi dell'infanzia;
- la copertura dei costi relativi all'attività e al servizio (stipendi, assicurazioni sociali, assicurazioni infortuni e malattia, spese di formazione, medicinali e spese mediche, materiale ludico e diversi, consumo di energia elettrica, acqua, costi per pulizia, spese telefoniche, internet, stimabili in complessivi circa CHF 280'000.00/anno);
- la refezione è regolata direttamente dall'Associazione;
- il servizio di pulizia e di igiene quotidiana e periodica, legato alle attività della struttura, come da disposizioni applicabili alla materia;

### **3.2.2** Inoltre, l'Associazione deve garantire:

- la priorità d'iscrizione per i bambini delle famiglie domiciliate nel Comune di Riviera;
- l'accettazione di bambini tra i 4 mesi e i 4 anni d'età, tenendo conto di un'equa ripartizione secondo le fasce di età;
- delle rette fisse (con eventuale cambiamento in rette differenziate in base al reddito più avanti), con richiesta di frequenza settimanale di almeno 2 mezze giornate, per un minimo di 4 ore al giorno;
- l'apertura annua della struttura nei giorni feriali da lunedì a venerdì dalle ore 07:30 alle ore 18:30 (compresa refezione), ad eccezione di due settimane durante le festività natalizie e tre settimane durante le vacanze scolastiche estive, in concomitanza con le ferie dell'edilizia, ritenuto l'obbligo di apertura minimo previsto dalla Legge di 220 giorni all'anno;
- le coperture assicurative necessarie per lo svolgimento dell'attività (assicurazioni del personale, responsabilità civile);
- la copertura assicurativa di responsabilità civile specifica per i danni causati dai bambini e dal personale (art. 20 Regolamento della Legge per le famiglie);
- il rispetto delle condizioni contrattuali relative all'uso degli spazi e delle relative condizioni generali e, laddove fosse preparato e imposto dal locatore, l'osservanza del regolamento della casa.

## **4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DISPOSIZIONI VARIE**

### **4.1 Mansioni e servizi imprevisti**

Per l'assunzione di mansioni o di servizi non contemplati nel presente mandato, l'Associazione dovrà preventivamente chiedere per iscritto l'autorizzazione ai mandanti.

### **4.2 Organi di vigilanza e di controllo**

- Per la vigilanza sull'attività educativa e didattica sono responsabili gli organi preposti dal Dipartimento cantonale (art. 24 del Regolamento di applicazione della Legge per le famiglie).

- La Direzione della struttura elabora un rapporto annuale sulla situazione economica e sull'attività dell'Asilo nido e lo espone ai mandanti.

#### **4.3 Entrata in funzione del servizio e entrata in vigore del mandato**

L'entrata in funzione del servizio e l'entrata in vigore del mandato sono stabilite per il 1. aprile 2020, terminati i lavori di costruzione e ottenute le necessarie autorizzazioni (autorizzazione/concessione cantonale, abitabilità, polizia del fuoco, sanità, ecc.).

Il presente mandato di gestione ha una durata iniziale di 10 anni, con possibilità di proroga.

È esclusa la cessione, totale o parziale, del servizio di gestione dell'asilo nido o del presente mandato ad altre persone o enti/associazioni. È fatta salva l'autorizzazione preventiva scritta in tal senso da parte dei mandanti.

#### **4.4 Conferma della concessione**

La conferma della concessione del servizio oggetto del presente mandato di gestione all'Associazione dovrà essere avallata dall'Autorità cantonale competente in materia.

#### **4.5 Disdetta del mandato di gestione - disdetta per motivi gravi e sanzioni in caso di inadempienza**

##### **4.5.1 Disdetta ordinaria e possibilità di proroga**

Alla scadenza della durata iniziale di 10 anni il mandato di gestione può essere disdetto da entrambe le parti mediante preavviso scritto di 13 mesi dall'inizio dell'attività (previsto per il 1. aprile 2020).

Il mandato sarà automaticamente prorogato per ulteriori 10 anni nel caso in cui nessuna delle parti inoltrerà disdetta come sopra.

##### **4.5.2 Disdetta per motivi gravi e sanzioni in caso di inadempienza**

In caso d'inadempienza nell'esecuzione del servizio o di mancato rispetto del mandato, giusta l'art. 266g CO, i mandanti possono rescindere il mandato con effetto immediato in qualsiasi momento e, dandosi un motivo grave, in forma immediata.

##### **4.5.3 Sorte degli investimenti effettuati dall'Associazione**

Nel caso in cui il mandato o il contratto di locazione fosse rescisso, per motivi indipendenti dall'Associazione, tutti i costi sostenuti da quest'ultima per investimenti iniziali (compreso l'eventuale rimborso di sussidi che dovesse rendersi necessario con il calcolo pro rata) verrebbero rimborsati dal Patriziato di Lodrino o dall'Ente che dovesse prendere il posto dell'Associazione.

Un eventuale ripristino dei locali allo stato grezzo (quindi senza le installazioni per adibire gli stessi ad Asilo Nido), sarebbe esclusivamente a carico del Patriziato di Lodrino.

#### **4.8 Clausola di completezza**

Il fatto che una o alcune delle clausole previste nel presente mandato dovessero essere giudicate giudizialmente nulle o essere annullate, non inficerà la validità delle rimanenti

clausole. Dovendo ciò avvenire, le parti s'impegheranno a completare/riformulare le clausole nulle o annullate, se del caso chiedendo l'intervento delle Autorità giudicanti o facendo capo a un servizio riconosciuto di mediazione.

#### **4.9 Contenzioso**

In caso di disaccordo fra le parti in merito al presente mandato, limitatamente ai casi in cui i mandanti non sono tenuti, per legge, a rendere una decisione, le parti si impegnano a cercare una soluzione conciliativa e bonale, se del caso facendo capo a un servizio riconosciuto di mediazione.

Sono riservate le disposizioni specifiche applicabili alla materia.

Per ogni vertenza è in ogni caso applicabile il diritto svizzero.

## 5. PERSONALE IMPIEGATO

### 5.1 Direzione

Informazioni sulla Direttrice:

Cognome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Indirizzo/Domicilio: \_\_\_\_\_

Grado di occupazione in %: \_\_\_\_\_

### 5.2 Personale educativo, amministrativo e di servizio

Priorità d'assunzione per il personale domiciliato nel Comune di Riviera, laddove possibile:

**5.2.1** Informazioni sul personale educativo, amministrativo e di servizio, da tenere aggiornate e da trasmettere al Comune di Riviera dopo ogni modifica.

Cognome e nome	Domicilio	Qualifica	Funzione	Ore di lavoro	%

Per l'Associazione "Il Carillon":

(firme legali)

\_\_\_\_\_  
La Presidente

\_\_\_\_\_  
La Segretaria

Per il Comune di Riviera:

Per il Patriziato di Lodrino:

\_\_\_\_\_  
Il Sindaco

\_\_\_\_\_  
Il Segretario

\_\_\_\_\_  
Il Presidente

\_\_\_\_\_  
Il Segretario

Riviera, .....