

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI MONTERIGGIONI – A.E.2020/2021 – 2021/2022 - 2022/2023 E 2023/2024 - C.I.G Z112FD0A46

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO

1. Il servizio consiste in una prestazione che si esplica negli ambiti di intervento di seguito dettagliati e nei relativi obiettivi:

- a) realizzazione degli indirizzi dell'Amministrazione per quanto attiene alla promozione di una cultura dell'infanzia, al progetto educativo e alla qualità dei servizi secondo la normativa vigente e il Regolamento del nido d'infanzia comunale;
- b) programmazione e organizzazione dell'attività educativa e del personale, elaborando ipotesi pedagogiche, definendo le linee metodologiche ed individuando gli strumenti di verifica, fornendo anche indirizzi e supporto tecnico al personale con riferimento all'aspetto educativo e pedagogico, alla gestione e organizzazione della formazione e dell'aggiornamento, alla promozione di un buon clima all'interno dei gruppi di lavoro, gestione del confronto e dello scambio di esperienze;
- c) realizzazione degli obiettivi educativi e supporto alla progettazione relativa ai servizi;
- d) organizzazione e gestione delle riunioni con i genitori su tematiche discusse in sede di programmazione;
- e) collaborazione e partecipazione con il Coordinamento pedagogico zonale;
- f) collaborazione con l'Amministrazione nella programmazione/valutazione del sistema integrato dei Servizi per la Prima Infanzia;
- g) partecipazione, dietro richiesta dell'Amministrazione, alle commissioni di gara relative agli appalti di gestione dei Servizi per la Prima Infanzia;
- h) collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei procedimenti di autorizzazione e accreditamento dei Servizi alla prima infanzia privati, nonché nelle attività di verifica dei Servizi ricreativi e/o di custodia comunque denominati presenti sul territorio;
- i) definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi educativi presenti sul territorio e dei rapporti con le altre istituzioni presenti sul territorio, per quanto concerne l'educazione, la formazione e i progetti di continuità;
- l) supporto nell'elaborazione di atti regolamentari del Comune;
- m) elaborazione di materiale informativo sui servizi del territorio;
- n) promozione della verifica e dell'innovazione delle strategie educative, nonché di quelle relative alla partecipazione delle famiglie e ai percorsi di educazione familiare;
- o) sviluppo e coordinamento dell'utilizzo, da parte dei servizi del territorio, degli strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze educative, nonché dell'impiego di strumenti di valutazione della qualità e monitoraggio dei relativi risultati;
- p) promozione della continuità educativa da zero a sei anni, anche attraverso il coinvolgimento dei referenti della scuola dell'infanzia;
- q) raccordo con l'azienda unità sanitaria locale (azienda USL) per tutti gli ambiti di competenza.

Dovranno essere garantiti in particolare:

- presenza alle riunioni dell'équipe di coordinamento della zona educativa;
- incontri con cadenza almeno mensile con la competente struttura organizzativa (Ufficio Servizi Educativi) del comune di Monteriggioni;
- verifiche periodiche almeno trimestrali presso le strutture educative di cui all'art. 4 della L.R.T. n. n. 32/2002, sia pubbliche che private presenti sul territorio di Monteriggioni;

- predisposizione del piano della formazione, supporto specialistico, approfondimenti e supervisione delle attività;
- sviluppo delle relazioni tra i servizi educativi e la rete territoriale dei servizi socio sanitari con particolare attenzione alle problematiche relative all'handicap ed ai bisogni educativi speciali, per venti ore presunte complessive;
- redazione di un documento sintetico quadrimestrale, di un documento analitico annuale ed un documento finale sulle attività 0/6 presenti nella zona, con mappatura dei servizi, delle carenze e dei punti di forza;

ART. 2 - DURATA

1. La durata del servizio è stabilita dalla data di aggiudicazione e fino al 31/07/2024.

ART. 3 – VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il valore complessivo dell'affidamento è pari ad € **3.500,00 (IVA esclusa) annui, per un totale di €12.541,67 (IVA esclusa).**

ART. 4 – SEDE DELL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene svolto prevalentemente presso le sedi del nido d'infanzia comunale e/o presso la sede del Comune di Monteriggioni, per le riunioni necessarie alla realizzazione di quanto descritto per i diversi ambiti d'intervento.

ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. I pagamenti all'aggiudicatario saranno effettuati dall'Amministrazione comunale entro i 30 giorni successivi al ricevimento della fattura.
2. Il Comune procederà ai pagamenti solo dopo aver verificato la permanenza della regolarità assicurativa e contributiva del soggetto aggiudicatario.

ART. 6 – RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

1. L'affidatario:

- a) garantisce l'esecuzione dei servizi di cui all'art. 1 mediante una dotazione di personale congrua rispetto ai periodi e le modalità di esecuzione dei servizi programmati;
- b) si impegna ad applicare al personale utilizzato il trattamento economico e giuridico previsto dalle normative del settore di riferimento;
- c) è tenuto a comunicare all'Amministrazione Comunale:
 - il nominativo di uno o più soggetti che verranno preposti all'espletamento del servizio con i titoli di studio necessari per lo svolgimento del ruolo di coordinatore pedagogico indicati nell'art. 15 Regolamento regionale 41/2013/R;
 - il nominativo di un Responsabile dei servizi oggetto dell'affidamento, che ha il compito di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente all'espletamento del servizio;
- d) si rende disponibile per l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'andamento dei servizi, nonché alla partecipazione a eventuali incontri periodici volti all'esame delle problematiche emergenti dallo svolgimento dei servizi di cui all'art. 1;
- e) redige la relazione annuale sull'attività svolta durante l'anno pedagogico.

ART. 7 – SPESE ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, tutti gli oneri gestionali, nessuno escluso o eccettuato, tra i quali in particolare:
 - tutte le spese e gli oneri relativi alle attrezzature, agli impianti, al materiale necessario per l'espletamento del servizio;
 - tutte le spese e gli oneri relativi al personale necessario all'espletamento del servizio;

- tutte le eventuali spese amministrative dipendenti dall'esecuzione del servizio.

2. Il rapporto di lavoro del personale impiegato dall'aggiudicatario per tutte le attività inerenti il servizio deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti

l'assicurazione obbligatoria e la previdenza. L'aggiudicatario dovrà inoltre possedere tutti i requisiti professionali ed economici previsti dal Disciplinare di gara.

3. L'aggiudicatario non deve aver concluso contratti, conferito incarichi, né essersi avvalso di attività lavorativa o professionale di dipendenti del Comune di Monteriggioni in violazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

4. Nessun elemento di costo riconducibile all'offerta economica presentata dovrà essere contenuto nella proposta progettuale.

ART. 6 – OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 8 della Legge 136/2010, l'aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010, il mancato utilizzo nella transazione finanziaria del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.

3. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni ogni variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto.

ART. 7 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

1. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il rapporto per inadempimento dell'aggiudicatario, in particolare per quanto riguarda il mancato o non conforme adempimento degli obblighi scaturenti dal servizio.

2. La risoluzione del rapporto sarà preceduta dalla notifica di formale diffida con la quale si contesteranno gli addebiti, si preannuncerà la risoluzione e sarà fissato un termine per la presentazione delle controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario.

ART. 8 – OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. L'aggiudicatario si impegna a garantire, pena la risoluzione del contratto, il rispetto degli obblighi di cui al "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, nonché degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monteriggioni", approvato con Delibera della Giunta n. 2 del 03/01/2019. Tali norme, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013, sono estese ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che operano in favore del Comune.

ART. 9 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie fra il Comune e l'aggiudicatario, che non si siano potute definire in via amministrativa, è competente in via esclusiva il Foro di Siena.

ART. 10 – NORMA FINALE

1. Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.