



Comune di Peccioli

Provincia di Pisa

ORIGINALE

Servizi Scolastici e Socio-Assistenziali

**DETERMINAZIONE N° 101 DEL 20/02/2025**

**OGGETTO: PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO CON ETS, MEDIANTE COPROGETTAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. N. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) FINALIZZATO ALLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI 0-6 ANNI E DI UN CENTRO ESTIVO 6-11 ANNI PERIODO 01/03/2025- 31/07/2027: APPROVAZIONE PROGETTO, BUDGET E BOZZA DI CONVENZIONE. ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA – CIG B5B570F11C**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO CHE**

- Con la delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 25.10.2024 è stata approvata la relazione redatta ai sensi dell'art.14 c. 3 del D.Lgs. 201 del 23.12.2022 propedeutica all'affidamento del servizio Nido e centri estivi 3-6 e 6-11 anni e in particolare, nella stessa delibera si esprimeva, la volontà della scelta dello strumento di modalità di gestione del servizio pubblico locale Nido d'Infanzia Staccia Buratta e dei Centri estivi 3-6 e 6-11 anni, che individua lo strumento di co-progettazione a seguito di attivazione di procedimento ad evidenza pubblica.
- Che con delibera di Giunta Comunale n.78 del 11/11/2024 ad oggetto: "Determinazioni in merito all'affidamento dei servizi educativi 0-6 e Centro Estivo 6-11 anni. Atto di Indirizzo" è stato disposto di avviare un percorso di co-progettazione con i soggetti del Terzo Settore che si renderanno disponibili per la gestione dei Servizi 0-6, Asilo nido comunale "Staccia Buratta" e Centro estivo 3 – 6 anni, e servizio Centro Estivo 6-11 anni e di stabilire l'utilizzo degli strumenti di "amministrazione condivisa" (cfr. C. Cost. sentenza n. 131/2020) finalizzati alla realizzazione di partnership tra Pubblica Amministrazione ed Enti del Terzo Settore, introdotti dal Titolo VII (artt. da 55 a 57) del

“Codice del terzo settore” di cui al D.Lgs. 117/2017 al fine di procedere alla co-progettazione, quale partenariato con uno o più Enti del terzo settore (ETS) dei Servizi 0-6, Asilo nido comunale “Staccia Buratta e Centro estivo 3 – 6 anni, e servizio Centro Estivo 6-11 anni;

- Che nella succitata delibera la Giunta ha ritenuto che esistano tutte le basi giuridiche e le condizioni di motivazione affinché si giunga ad un partenariato fra la stessa Amministrazione e gli ETS per realizzare i Servizi 0-6, Asilo nido comunale “Staccia Buratta” e Centro estivo 3 – 6 anni, e servizio Centro Estivo 6-11 anni con un Ente del terzo settore così come qualificato dall’art. 4 del D.Lgs. 117/2017, dando mandato agli uffici preposti di provvedere all’attivazione del procedimento di co-progettazione, così come descritto nel D.M. n. 72/2021 citato e nella L.R. Toscana n. 65/2020 anch’essa citata, per selezionare tramite procedura ad evidenza pubblica, per il periodo dal 1-3-2025 al 31.07.2027, un ETS interessato alla co-progettazione dei Servizi sopra detti.
- che con determinazioni n. 593 del 14/11/2024 e n. 615 del 25.11.2024 del Responsabile dell’ufficio Servizi Scolastici e Socio Assistenziali del Comune di Peccioli, è stato approvato l’avviso e i relativi allegati pubblicato sul sito del Comune di Peccioli, con scadenza prevista per il 5 dicembre 2024 alle ore 12,00, per la presentazione delle proposte progettuali di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica finalizzata ad individuare un Ente del terzo settore (ETS) ex art. 55 del D.LGS. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) per la co – progettazione per la gestione dei servizi 0-6 e di un centro estivo 6-11 ANNI per il periodo 1.3.2025 – 31.07.2027. – CUP D49G24001220004
- che con determinazione n.615 del 25/11/2024 del Responsabile dell’Ufficio Scuola e Servizi Socio-Assistenziali è stata approvata una modifica non sostanziale dell’avviso suddetto tenendo invariato il termine per la presentazione delle offerte
- che con determinazione n. 647 del 6.12.2024 veniva nominata la commissione di valutazione per individuare un Ente del terzo settore (ETS) ex art. 55 del D.LGS. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) per la co – progettazione e per la gestione dei servizi 0-6 e di un centro estivo 6-11 ANNI per il periodo 1.3.2025 – 31.07.2027

**RICHIAMATA** la determinazione n.691 del 19/12/2025 con la quale si individuava il raggruppamento temporaneo di impresa Il Cammino, Soc. Coop. Soc. Con sede legale in Ponsacco Via Togliatti n.39, e Ponteverde, Cooperativa Sociale Onlus con sede legale in Pontedera Piazza Vittime dei lager nazisti, 3 per il ruolo di partner del Comune di Peccioli nell’avvio della coprogettazione della gestione integrata dei servizi 0 - 6 anni e di un Centro Estivo 6 -11 anni e si disponeva l’avvio del Tavolo di progettazione congiunta tra il Comune di Peccioli e Cooperativa sociale Il Cammino e Cooperativa sociale Ponteverde, mediante fase istruttoria prendendo a riferimento la proposta progettuale presentata dal candidato e procedendo alla sua discussione critica, alla definizione di variazioni di integrazioni coerenti con i programmi dell’Ente ed alla definizione degli aspetti esecutivi

**DATO ATTO** che conseguentemente si sono svolte n.3 sedute di co-progettazione tra l’Amministrazione procedente e il costituendo Raggruppamento Temporaneo d’Impresa individuato e che pertanto è necessario approvarne gli esiti riportati nei verbali di seguito elencati:

- esito del primo incontro di coprogettazione Allegato 1, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale
- esito del secondo incontro di coprogettazione Allegato 2, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
- esito del terzo incontro di coprogettazione Allegato 3, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale

**1. ATTESO** che a seguito dello svolgimento delle sedute di coprogettazione suddette l’Amministrazione

precedente e due enti del terzo settore hanno definito il progetto definitivo di gestione dei servizi in oggetto ed il budget relativo.

**DATO ATTO** dell'esito positivo dei controlli e delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti all'art.4 dell'avviso pubblico;

**RILEVATO CHE** l'importo massimo del costo per la gestione dei servizi in oggetto nel periodo considerato è pari a complessivi € 1.553.093,87, di cui € 1.487.572,91 sostenuti dal Comune e € 65.520,96 di cofinanziamento a carico del soggetto partner, così suddivisi

SERVIZIO		2025	2026	2027	TOTALE
NIDO	COMUNE	465.006,53	568.341,31	361671,74	1.395.019,58
	COFINANZIAMENTO	20.208,19	24.968,90	15.717,48	60.624,57
CENTRO ESTIVO 3/6	COMUNE	12.903,77	12.903,77	12.903,77	38.711,31
	COFINANZIAMENTO	501,94	501,94	501,94	1.505,82
CENTRO ESTIVO 6/11	COMUNE	17947,34	17947,34	17947,34	53.842,02
	COFINANZIAMENTO	1130,19	1130,19	1130,19	3.390,57

**DATO ATTO** pertanto che si rende necessario approvare altresì lo schema di convenzione per la definizione dei reciproci rapporti nella fase di cogestione degli interventi, allegato 4) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**PRECISATO** altresì che l'Amministrazione verifica il rispetto degli obblighi di rendicontazione e, previa certificazione della spesa, procede al pagamento delle somme dovute nei termini di legge a seguito di emissione di nota di debito;

**ATTESO** che relativamente alla presente procedura ex art.55 comma 3 D.Lgs. 117/2017, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità è stato acquisito il CIG sulla piattaforma dei contratti pubblici ANAC – CIG **B5B570F11C**

**RITENUTO** di assumere i relativi impegni di spesa sui capitoli 10011396 e 10041350 del bilancio pluriennale 2025/2027;

#### **VISTI**

- il D.Lgs.n. 267/2000;
- gli artt.55 e ss. D.Lgs. 117/2017 (codice del terzo settore);
- il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune Peccioli;
- l'articolo 3 della legge 136/2010, in tema di tracciabilità di flussi finanziari;
- il Decreto sindacale n.1 del 07.01.2025 con il quale incarica la sottoscritta come Responsabile dell'Ufficio Servizi scolastici e Socio-Assistenziali;
- gli indirizzi e gli obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2025/2027) e il Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027 approvati rispettivamente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 28/12/2024 e deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 28/12/2024;

**DATO ATTO** che il presente impegno di spesa sarà esecutivo una volta acquisito il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria previsti dal D.Lgs. 267/2000, che saranno allegati al

presente atto;

**RITENUTO** che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147bis del D.Lgs 267/2000

## **D E T E R M I N A**

Per quanto sopra esposto e qui espressamente richiamato:

2. **di approvare** i verbali con gli esiti di coprogettazione di seguito elencati:
  - primo incontro tavolo di coprogettazione Allegato 1, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
  - secondo incontro tavolo di coprogettazione Allegato 2, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
  - terzo incontro tavolo di coprogettazione, Allegato 3, allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale
3. **di approvare** il progetto definitivo di gestione dei servizi in oggetto ed il budget relativo, definiti nei tavoli di coprogettazione
4. **di affidare** al raggruppamento temporaneo di imprese Il Cammino, Soc. Coop. Soc. Con sede legale in Ponsacco Via Togliatti n.39, e Ponteverde, Cooperativa Sociale Onlus con sede legale in Pontedera Piazza Vittime dei lager nazisti, 3, la gestione dei Servizi 0-6: Asilo nido comunale "Staccia Buratta" e Centro estivo 3 – 6 anni, e servizio Centro Estivo 6-11 anni per il periodo 01/03/2025-31/07/2027
5. **di approvare** lo schema di convenzione per la definizione dei reciproci rapporti nella fase di cogestione degli interventi (Allegato 4) parte integrante e sostanziale del presente atto, con i relativi allegati progetto definitivo (allegato A) e budget (Allegato B)
6. **di assumere** impegno di spesa per complessivi € 1.487.572,91 così suddivisi
  - € 1.433.730,89 sul capitolo 10011396 del bilancio pluriennale 2025/2027 come di seguito specificato
    - € 477.910,30 annualità 2025
    - € 581.245,08 annualità 2026
    - € 374.575,51 annualità 2027
  - € 53.842,02 sul capitolo 10041350 del bilancio pluriennale 2025/2027 come di seguito specificato
    - € 17.947,34 annualità 2025
    - € 17.947,34 annualità 2026
    - € 17.947,34 annualità 2027
7. **Di dare atto** che il codice CIG relativo alla presente procedura è il seguente **B5B570F11C**
8. **di dare atto** che il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dr.ssa Cinzia Minuti, Responsabile dell'Ufficio servizi scolastici e socio assistenziali, rispetto alla quale non sussistono cause di incompatibilità o di conflitto di interesse riguardo al presente procedimento;
9. **di provvedere** alla pubblicazione della presente determinazione e dei relativi allegati sull'Albo Pretorio on-line e, in applicazione di quanto previsto dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Peccioli;
10. **di attestare** che il presente atto viene emesso nel rispetto della regolarità e correttezza dell'azione

amministrativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147 bis del d. lgs. n. 267/2000;

11. **Di dare atto** che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR della Toscana, ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 104/2010, entro 30 gg. dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line

### IMPUTAZIONE CONTABILE

ANNO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO	N° IMPEGNO	CIG	CREDITORE	IMPORTO
2025	Appalto gestione servizio asilo nido	12011.03.10011 396	285	B5B570F11C	ATI IL CAMMINO PONTEVERDE	477.910,30
2026	Appalto gestione servizio asilo nido	12011.03.10011 396	285	B5B570F11C	ATI IL CAMMINO PONTEVERDE	581.245,08
2027	Appalto gestione servizio asilo nido	12011.03.10011 396	285	B5B570F11C	ATI IL CAMMINO PONTEVERDE	374.575,51
2025	Attività di educazione extra scolastica	12011.03.10041 350	285	B5B570F11C	ATI IL CAMMINO PONTEVERDE	17.947,34
2026	Attività di educazione extra scolastica	12011.03.10041 350	285	B5B570F11C	ATI IL CAMMINO PONTEVERDE	17.947,34
2027	Attività di educazione extra scolastica	12011.03.10041 350	285	B5B570F11C	ATI IL CAMMINO PONTEVERDE	17.947,34

Totale spesa € 1.487.572,91

ANNO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CAPITOLO	N° ACCERTAMENTO	CREDITORE	IMPORTO

Totale accertamenti

La determina è da considerarsi esecutiva alla presenza dell'allegata attestazione di copertura finanziaria.

Il Dirigente

CINZIA MINUTI

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.LGS 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**



# COMUNE DI PECCIOLI

*Provincia di Pisa*

## SERVIZI SCOLASTICI e SOCIO-ASSISTENZIALI

**TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) DEI SERVIZI 0-6 E DI UN CENTRO ESTIVO 6-11 ANNI PER IL PERIODO 01.03.2025 – 31.07.2027.**

### **VERBALE n° 1 DEL GIORNO 10.01.2025**

Addì 10 Gennaio 2025, alle ore 09:00, presso la Sala Riunioni posta negli Uffici del Comune di Peccioli in Via De Chirico n° 11, si sono riuniti i referenti del Comune e i referenti tecnici della costituenda RTI: Il Cammino Soc. Coop Soc. e Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus, ammessi ai tavoli della Co progettazione di cui all'Avviso Pubblico in oggetto.

Il team del Comune di Peccioli è così composto:

- Dott.ssa Cinzia Minuti – Responsabile dei Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli RUP
- Sig.ra Michela Casati – Funzionario Educativo presso i Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli
- Sig.ra Rossella Demi – Assistente Amministrativo presso i Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli in qualità di Segretario Verbalizzante
- Dott. Fabio Lenzi Supporto Procedura Co-Progettazione

Il team del "Il Cammino Soc. Coop Soc." è così composto:

- Sig. Matteo Lami – Presidente
- Sig.ra Lisa Dei – Responsabile Servizi Educativi
- Sig.ra Monica Mori – Responsabile Amministrativo
- Sig.ra Virginia Agostino – Amministrazione e Rendicontazione

Il team dei referenti della "Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus" è così composto:

- Cristiana Fanucci – Presidente

\*\*\*\*\*

Il Dott. Fabio Lenzi partecipa da remoto dalle ore 9,00 alle ore 10,00 e fornisce ai componenti del tavolo una nota metodologica sulla procedura della co-progettazione Art. 55) del Codice del Terzo Settore e, alla conclusione, cede la parola al Responsabile del Servizio del Comune di Peccioli, che presenta il calendario dei futuri tavoli di co-progettazione e precisamente il 28.01.2025 ore 15,00 e il 04.02.2025 ore 15,00, dopodiché la stessa inizia ad esaminare ed elencare quanto riscontrato nella proposta progettuale presentata dalle Cooperative: Il Cammino Soc. Coop Soc. e Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus.

Dai componenti del tavolo alla conclusione della discussione del Progetto ammesso a co-progettazione è emerso la necessità condivisa di produrre le seguenti integrazioni progettuali e di fornire la documentazione richiesta dal Comune in vista del prossimo incontro che è pianificato per il giorno 28.01.2025 alle ore 15,00 presso gli Uffici del Comune di Peccioli.



# COMUNE DI PECCIOLI

Di seguito l'elenco dei punti di cui si richiede le integrazioni ovvero di produrre il progetto tecnico presentato integrato con le seguenti richieste:

- presentazione CV degli Educatori,
- presentazione CV del Personale ausiliario Cuoco e aiuto Cuoco,
- presentazione mansionario nominativo per ogni figura,
- presentazione titoli di formazione Educatore di sostegno BES e formazione progetto PIPPI,
- presentazione piano formazione obbligatoria e attestati del Personale ausiliario,
- richiesta presentazione procedure per la privacy e formazione del personale sulla privacy,
- le tabelle dietetiche del Nido ben descritte (pag. 12) si traducono in una dieta validata dalla ASL, è a carico della Cooperativa Ponteverde o RTI fornire la stessa validata dalla ASL al Comune (va esplicitato nel Progetto),
- nel registro presenze (pag. 14) non è esplicita la procedura per l'allerta in caso di assenza del Bambino non segnalata dal Genitore, come richiesto da Regione Toscana,
- gli strumenti e procedure per la rilevazione e mantenimento della qualità del Servizio (inserire nel Progetto),
- procedura per l'acquisizione delle derrate alimentari, da trasmettere come viene eseguito l'ordine, il controllo della fornitura e la trasmissione al Comune delle bolle con un report che possa dare il via libera al pagamento delle fatture (inserire nel Progetto),
- si richiede di indicare come intende procedere la RTI con le iscrizioni dei Bambini / Ragazzi al Centro Estivo (inserire nel Progetto),
- richiesta presentazione schede dei detersivi utilizzati, le procedure per le pulizie e la formazione degli operatori,
- richiesta inserimento attrezzature meccaniche utilizzate per le pulizie in quanto vengono citate soltanto le attrezzature manuali (inserire nel Progetto),
- per il progetto "Casa dei Libri" occorre specificare meglio lo svolgimento dello stesso,
- nella procedura in caso di sciopero nel Progetto non è evidenziato che la RTI dovrà preventivamente comunicare al Comune se il Personale aderirà o meno allo stesso, ovvero la RTI dovrà monitorare sul cruscotto scioperi eventuali indizioni e comunicare, ove lo conosca, l'adesione del Personale. In caso di mancata segnalazione si sottende che il Servizio si svolge regolarmente (inserire nel Progetto),
- sono necessari strumenti per il monitoraggio e valutazione qualità dei Servizi e i relativi indici di misurazione degli stessi, ovvero indicatori di processo, di risultato e di esito.

Il tavolo si conclude alle ore 12,30.

\*\*\*\*\*

Di quanto sopra è redatto il presente verbale.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Cinzia Minuti



# COMUNE DI PECCIOLI

*Provincia di Pisa*

## SERVIZI SCOLASTICI e SOCIO-ASSISTENZIALI

**TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) DEI SERVIZI 0-6 E DI UN CENTRO ESTIVO 6-11 ANNI PER IL PERIODO 01.3.2025 – 31.07.2027.**

### **VERBALE n° 2 DEL GIORNO 28.01.2025**

Addì 28 Gennaio 2025, alle ore 15:00, presso la Sala Riunioni del Comune di Peccioli in Piazza del Popolo n° 1, si sono riuniti i referenti del Comune e i referenti tecnici della costituenda RTI: Il Cammino Soc. Coop Soc. e Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus.

Il team del Comune di Peccioli è così composto:

- Dott.ssa Cinzia Minuti – Responsabile dei Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli RUP
- Sig.ra Michela Casati – Funzionario Educativo presso i Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli
- Sig.ra Rossella Demi – Assistente Amministrativo presso i Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli in qualità di Segretario Verbalizzante

Il team del “Il Cammino Soc. Coop Soc.” è così composto:

- Sig.ra Lisa Dei – Responsabile Servizi Educativi
- Sig.ra Monica Mori – Responsabile Amministrativo

Il team dei referenti della “Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus” è così composto:

- Cristiana Fanucci – Presidente

\*\*\*\*\*

Viene preso visione del Progetto trasmesso dalla RTI per e-mail in vista del 2° tavolo odierno di co-progettazione. Durante la riunione i partecipanti al tavolo hanno letto i vari punti integrati/aggiornati e analizzato ciascun punto e la documentazione allegata.

Partendo dal verbale trasmesso e condiviso del 1° tavolo di co-progettazione dello scorso 10 Gennaio, si prende atto che la **Cooperativa “Il Cammino”** ha prodotto i C.V. di n° 12 Educatori, del Coordinatore Pedagogico e del Responsabile del Personale e **deve quindi ancora produrre:**

- I C.V. delle figure professionali che sono indicate all'interno del Progetto ed il relativo mansionario,
- I titoli di studio / formazione finalizzato all'esercizio della professione di Educatore d'Infanzia e coordinatore pedagogico.



# COMUNE DI PECCIOLI

Riguardo sempre alla formazione afferente agli Educatori del Nido, la Coordinatrice Pedagogica, Dott.ssa Dei, informa che gli Educatori sono iscritti al corso per sostenere i Bambini BES che sarà attivato dal CRED Valdera e lo stesso riguardo alla formazione del Progetto PIPPI. **La Cooperativa “Il Cammino” produrrà** una dichiarazione dove elencherà il personale che si iscriverà ad entrambi i corsi nei prossimi mesi e ove possibile indicherà anche le date di inizio dei corsi.

Sempre in ambito del Personale la Cooperativa “Ponteverde” **ha prodotto** i C.V. di tutto il proprio personale e quindi del cuoco, dell’aiuto cuoco e dei n° 4 addetti, allegando lo specifico mansionario e gli attestati di formazione per i ruoli ricoperti.

## **PRIVACY:**

**La Cooperativa “Il Cammino”** ci presenta il manuale sulla sicurezza dei dati e ci presenta n° 12 incarichi per la privacy relativi al Personale Educativo del Nido, **mancano gli incarichi della privacy del personale restante** che opera sul Nido (esempio Coordinatore Pedagogico, ecc...).

**La Cooperativa “Ponteverde”** diversamente **deve produrre** tutti gli incarichi della privacy del proprio personale che opera nel Nido.

Riguardo alle tabelle dietetiche e alla dieta validata dalla USL, la procedura per l’acquisizione delle derrate alimentari (Cooperativa “Ponteverde” e Comune), le modalità di iscrizione dei Bambini / Ragazzi al Centro Estivo, la richiesta di inserimento delle attrezzature meccaniche per le pulizie, il progetto “Casa dei Libri”, la procedura in caso di sciopero, il tavolo di co-progettazione ritiene che le stesse siano ben descritte e chiare all’interno del Progetto presentato.

La Dott.ssa Minuti precisa che riguardo alla procedura di sciopero esiste sul <https://www.funzionepubblica.gov.it/content/cruscotto-degli-scioperi-nel-pubblico-impiego> l’elenco di tutti gli scioperi pubblici e privati in formato aperto senza necessità di accedere con Spid. Comunque l’importante da parte della RTI che sia monitorata in largo anticipo la situazione scioperi per avvertire i genitori.

E’ stato precisato durante l’analisi del punto “iscrizioni al Centro Estivo” dalla Dott.ssa Dei **che le stesse devono concludersi entro la prima settimana di Giugno** al fine di poter rispettare la tempistica indicata all’interno del Progetto da parte della RTI. Inoltre viene richiesto, sempre relativamente ai Centri Estivi, **di bloccare la trasmissione** delle domande di iscrizione ai Centri estivi dei Bambini con disabilità e intolleranza alimentare i cui Genitori non allegano la certificazione medica e sanitaria.

Riguardo alla procedura di allerta in caso di assenza è stato deciso dalle coordinatrici pedagogiche Sig.ra Michela Casati e Dott.ssa Lisa Dei di continuare per l’A.E. 2024/2025 con l’invio del messaggio ad entrambi i Genitori e **di valutare dall’A.E. 2025/2026 di modificare** la procedura inserendo prima la telefonata ai Genitori e poi eventualmente l’invio del messaggio.

La Dott.ssa Minuti **richiede** gli strumenti di monitoraggio e di valutazione per misurare la qualità dei servizi e sottolinea l’importanza degli indici di misurazione e di come viene rilevata la soddisfazione dell’indice di misurazione. Viene fatto un esempio: se l’obiettivo descritto si misura con n. 2 riunioni mensili, l’esito sarà il numero delle riunioni svolte e la data di svolgimento di suddette riunioni: queste registrazioni permettono di controllare l’andamento dell’obiettivo che andiamo ad indagare.



# COMUNE DI PECCIOLI

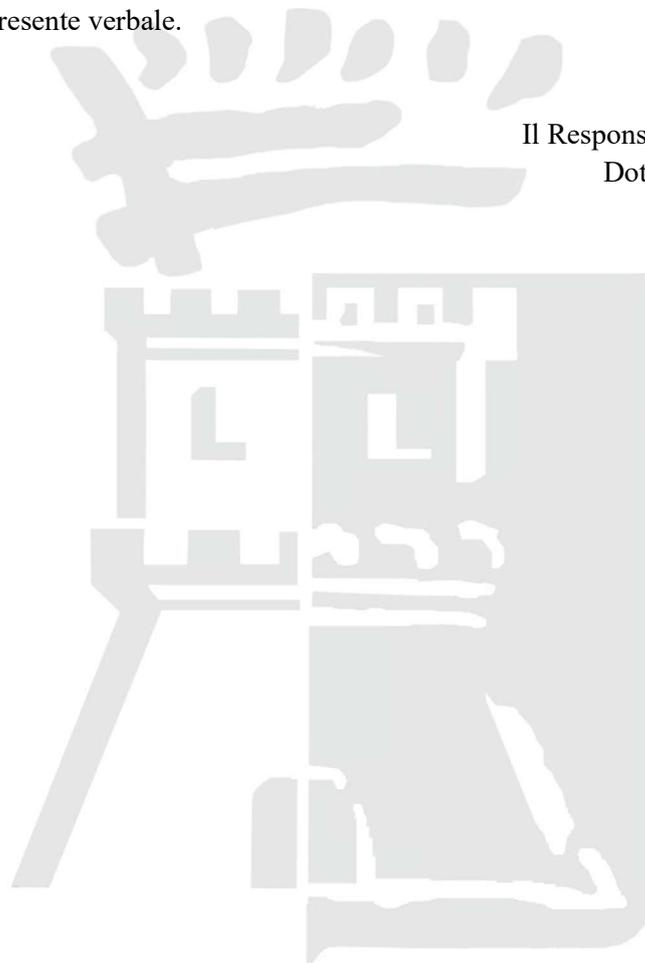
E' stato anche valutato insieme al tavolo la possibilità di inserire nel progetto del servizio, oggetto di co-progettazione, gli strumenti per il monitoraggio e valutazione della qualità degli obiettivi di processo e i relativi indici di misurazione, mentre per quanto riguarda gli obiettivi di progetto, i relativi indicatori e misuratori e valutazione di esito di predisporli in schede separate dal progetto.

Il tavolo si conclude alle ore 17.00.

\*\*\*\*\* \*\*\*\*\*

Di quanto sopra è redatto il presente verbale.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Cinzia Minuti





# COMUNE DI PECCIOLI

*Provincia di Pisa*

## SERVIZI SCOLASTICI e SOCIO-ASSISTENZIALI

**TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) DEI SERVIZI 0-6 E DI UN CENTRO ESTIVO 6-11 ANNI PER IL PERIODO 01.03.2025 – 31.07.2027.**

### **VERBALE n° 3 DEL GIORNO 06.02.2025**

Addì 06 Febbraio 2025, alle ore 15:00, presso la Sala Riunioni posta negli Uffici del Comune di Peccioli in Via De Chirico n° 11, si sono riuniti i referenti del Comune e i referenti tecnici della costituenda RTI: Il Cammino Soc. Coop Soc. e Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus.

Il team del Comune di Peccioli è così composto:

- Dott.ssa Cinzia Minuti – Responsabile dei Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli RUP
- Sig.ra Michela Casati – Funzionario Educativo presso i Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli
- Sig.ra Sabrina Fiori – Istruttore Amministrativo presso i Servizi Scolastici e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Peccioli in qualità di Segretario Verbalizzante
- Dott. Fabio Lenzi Supporto Procedura Co-Progettazione

Il team del “Il Cammino Soc. Coop Soc.” è così composto:

- Sig.ra Lisa Dei – Responsabile Servizi Educativi
- Sig.ra Monica Mori – Responsabile Amministrativo
- Sig.ra Virginia Agostino – Amministrazione e Rendicontazione

Il team dei referenti della “Ponteverde Cooperativa Sociale Onlus” è così composto:

- Cristiana Fanucci – Presidente

\*\*\*\*\*

Si procede all'esame del piano di allocazione delle risorse.

Minuti: la prima criticità riguarda le spese di personale, in particolare le spese per le sostituzioni perché non possiamo aggiungere ulteriori Educatori rispetto a quelli previsti nel progetto di gestione, anche perché i costi per la malattia del dipendente sono a carico dell'Inps.

Mori: sono indicate le spese per le sostituzioni perché i primi tre giorni di malattia del dipendente sono a carico del datore di lavoro che quindi sostiene un doppio costo per tale periodo.

Minuti: si chiede di evincere nel rendiconto la parte a carico della Cooperativa.

Fanucci: va bene ma è già comunque evidenziato in busta paga.

Dei: si può specificare nel rendiconto la sostituzione della persona assente per poter verificare velocemente i dati.



# COMUNE DI PECCIOLI

Fanucci: il costo orario del dipendente viene elaborato direttamente dal programma e varia in base al numero delle ore lavorate.

Minuti: l'imputazione del costo del dipendente che è stato assente per malattia non deve comprendere il costo a carico dell'Inps.

Fanucci e Mori confermano che infatti non viene imputato, il costo rendicontato al Comune è già netto.

Lenzi: nel prospetto di riepilogo generale deve essere aggiunta una colonna con specificata la quantità dei giorni di malattia del dipendente.

Puntualizza di prestare particolare attenzione alle spese che rientrano nella voce "spese eventuali" che non devono sfiorare il budget, non è autorizzata dal Comune una spesa maggiore.

Casati: riguardo alle spese trasversali chiedo se fosse possibile produrre un solo documento riepilogativo con tutte le voci. Suddividere la spesa per persona anziché per voce di budget.

Mori: Si possono altresì identificare le voci di spesa con dei codici per raggrupparne l'imputazione e semplificare la lettura.

Minuti: ogni volta che viene imputata una spesa si chiede di aggiungere una piccola traccia del lavoro svolto (ad esempio per le spese dell'alta cabina di regia aggiungere il verbale).

Casati: per quanto riguarda l'imputazione delle spese relative al personale che ha più ruoli non è possibile controllare effettivamente il lavoro svolto.

Lenzi: questa è un'autocertificazione della Cooperativa ed è sufficiente questo. Deve essere controllato che la spesa imputata non superi il budget concordato per tutte le attività che non sono frontali con i bambini.

Minuti: la voce di spesa "progettazione" la troviamo in tutti i Servizi, che tipo di progettazione intendete?

Mori: è relativa alle spese del progettista esterno per la Co-Progettazione.

Lenzi: vi possono rimborsare le spese inerenti al Servizio non le spese precedenti.

Fanucci: Sono spese inserite nel co-finanziamento non imputate all'Ente.

Minuti: il prospetto non è chiaro.

Lenzi: la progettazione del servizio di gestione non può essere messa neanche in compartecipazione, quindi deve essere tolta. La compartecipazione deve riguardare i costi del Servizio.

Minuti: per quanto riguarda la voce "spese bancarie" non possono essere imputate al Comune, non sono inerenti al Servizio.

Lenzi: confermo. Sono spese strettamente collegate alle scelte del soggetto partner che concorda con l'istituto bancario non possono essere imputate al Comune.

Fanucci: per quanto riguarda le fatture di acquisto dei prodotti vengono normalmente pagate il mese successivo, quindi si rendicontano nel mese in cui viene fatto il pagamento non nel mese di emissione della fattura.

Lenzi: è corretto.



# COMUNE DI PECCIOLI

Minuti: i servizi aggiuntivi offerti sono stati accettati dalla commissione, ma prima della realizzazione devono essere autorizzati dal Comune a seguito di richiesta formale.

Per quanto riguarda la voce di spesa indicata da Ponteverde “audit interno” non può essere imputata all’Ente.

Fanucci: è riferito al sistema di qualità, sono le spese del consulente che predispone le schede tecniche delle procedure messe a qualità.

Lenzi: non possono essere imputate all’Ente perché sono dovute al di fuori della gestione del servizio non richiesto dall’Ente. Spostare in spese di compartecipazione.

Minuti: “altre spese” fatta comparazione per cercare una congruità tra le due Cooperative. Visto che il Cammino ha molti più dipendenti sembra sproporzionata. Appare come spesa non congrua perché sono due attività amministrative con due pesi diversi allo stesso costo.

Fanucci: le buste paga della nostra cooperativa vengono fatte da un consulente esterno quindi abbiamo le fatture della spesa sostenuta per il consulente.

Lenzi: emerge un problema di congruità perché la rendicontazione del personale educativo è più complessa. Correggere la dicitura “coordinamento amministrativo e rendicontazione”.

Minuti: per Ponteverde in merito alla spesa per la formazione del personale sulla sicurezza deve essere data evidenza dell’elenco del personale per cui è sostenuto il costo. Anche il DVR deve contenere specifica evidenza che riguarda il Nido.

Per il Cammino sui Centri Estivi sono indicate le spese di formazione per il farmaco salvavita, sono aggiuntive a quelle della ASL.

Dei: non viene imputato al Comune il costo del docente, vengono imputate le ore del personale in formazione che sono aggiuntive rispetto a quelle lavorate sul Servizio.

Lenzi: allora correggere la dicitura della voce “costi del personale partecipante”.

Minuti: a cosa è riferita la voce “spese telefoniche”? Visto che al Nido il telefono è del Comune.

Dei: è il cellulare del coordinatore che gli viene messo a disposizione dalla Cooperativa.

Lenzi: va bene, deve essere rimessa la fattura solo per quel numero di telefono dedicato.

Entrambe le Cooperative si impegnano a presentare al Comune il piano di allocazione delle risorse con le modifiche concordate e a rendicontare le spese nelle modalità stabilite.

Il tavolo si conclude alle ore 17,15.

\*\*\*\*\*

Di quanto sopra è redatto il presente verbale.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Cinzia Minuti

## Proposta progettuale

“Chiunque si trovi in posizione da influenzare la vita di un bambino dovrebbe sforzarsi di dargli una visione positiva di sé e del suo mondo, perché la felicità futura di quel bambino e la sua capacità di far fronte alla vita e di entrare in rapporto con gli altri dipenderanno da questo”. (Bettelheim B.)

## A. Progetto educativo

### Introduzione

La presente proposta di progetto educativo si articola in più parti, ognuna delle quali mira ad approfondire un aspetto del servizio e della proposta. La numerazione adottata ricalca il più fedelmente possibile quella utilizzata all'interno dell'avviso pubblico al fine di agevolare la lettura e la comprensione.

Dal punto di vista metodologico la proposta parte da una prospettiva generale, con una dichiarazione di intenti sul valore e la considerazione che nutrono i proponenti per l'educazione, per poi esaminare i temi e i metodi pedagogici adottati, scendendo viepiù nel dettaglio del servizio e della sua organizzazione.

### Il nostro “filo rosso”: l'educazione è un diritto

Il diritto all'educazione è un principio fondamentale sancito da normative internazionali, europee e nazionali, che riconoscono a ogni bambino il diritto di accedere a opportunità educative fin dalla prima infanzia. La Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza (ONU, 1989) sottolinea l'importanza di garantire ai bambini non solo protezione e cura ma anche strumenti per sviluppare le loro potenzialità in un ambiente sicuro e stimolante.

In Toscana, la centralità dell'educazione è ulteriormente rafforzata dalle politiche regionali che promuovono il ruolo strategico dei servizi educativi per la prima infanzia nel supportare le famiglie e garantire pari opportunità. La Regione Toscana, attraverso il Sistema Educativo Integrato 0-6 anni, si impegna a rendere accessibili servizi di qualità, in grado di rispondere ai bisogni diversificati dei bambini e delle famiglie.

### Le cooperative proponenti

- Cooperativa Il Cammino (tipo A e B)
- Cooperativa Ponteverde (tipo B)

### Cooperativa il Cammino

La cooperativa sociale Il Cammino, nasce nel 2006, attualmente ha sede a Ponsacco ed è impegnata nella costruzione di un futuro inclusivo e solidale, offrendo servizi a beneficio della comunità nella provincia di Pisa, soprattutto in Valdera, Alta Valdera e del Pian di Pisa.

La sua missione è quella migliorare la qualità della vita delle persone, “*da zero a cent'anni*”, che affrontano sfide sociali, economiche o personali, attraverso l'educazione, il sostegno sociale e l'inserimento lavorativo.

Opera in diversi ambiti:

- Servizi educativi: progetti per bambini e ragazzi, mirati a promuovere lo sviluppo personale e sociale, con particolare attenzione all'inclusione scolastica e al contrasto alla dispersione. Nello specifico gestisce due scuole dell'infanzia paritarie, due nidi, progetti di educativa specialistica domiciliare e scolastica, progetti con psicologhe nelle scuole primarie e secondarie e progetti di sensibilizzazione al contrasto di bullismo e cyberbullismo.
- Disabilità: sostiene l'autonomia delle persone con disabilità attraverso percorsi educativi, attività ricreative e servizi di assistenza personalizzata nella gestione di due "Dopo di Noi".
- Dipendenze: offre programmi di recupero e reinserimento sociale, con un approccio integrato e multidisciplinare per persone che affrontano dipendenze da sostanze o comportamentali. Nel dettaglio gestisce una comunità terapeutica a Ghizzano, un appartamento per cronici a Ponsacco, sportelli per contrastare il Gioco d'azzardo e sensibilizzare alle dipendenze tecnologiche.
- Accoglienza migranti: gestisce appartamenti di accoglienza e programmi di integrazione, fornendo supporto abitativo, legale, linguistico e culturale per favorire un'inclusione attiva. In co-progettazione con l'area Educativa è stato attuato un progetto di educazione di strada per favorire l'integrazione dei giovani.
- Servizi per anziani: garantisce assistenza con attività di socializzazione e supporto per il mantenimento dell'autonomia personale all'interno di un centro diurno per anziani situato a Ghizzano (Peccioli).

Essendo anche una cooperativa di tipo B promuove l'inclusione lavorativa di persone svantaggiate.

Questi progetti si concentrano su:

- Ristorazione: gestione del ristorante Congusto - cucina contemporanea a Peccioli, dove vengono formati e inseriti soggetti svantaggiati affinché possano acquisire competenze professionali, sociali e relazionali, favorendo il loro percorso di autonomia.
- Settore alberghiero: gestisce l'art hotel Portavaldera, dove anche in questo caso vengono attuati percorsi di apprendimento e impiego nella struttura, con mansioni che spaziano dalla gestione della reception al servizio in sala e alla cura degli ambienti.

Valori e Approccio

- Inclusione: crede nella dignità di ogni persona e lavorando per abbattere le barriere che impediscono la partecipazione sociale.
- Sostenibilità: opera in modo etico e responsabile, creando opportunità di crescita per le comunità locali.
- Collaborazione: Favorisce la cooperazione tra enti, istituzioni e partner privati per ampliare l'impatto dei nostri interventi.

## **Cooperativa Ponteverde**

La Cooperativa nasce nel 1994 con una missione chiara e coraggiosa: affrontare le problematiche legate al complesso mondo delle tossicodipendenze e contribuire al reinserimento sociale delle persone svantaggiate. Sin dal principio, si è posta come una risposta concreta alle sfide sociali del nostro tempo, focalizzandoci su interventi che mirassero non solo alla cura, ma anche alla dignità e all'autonomia delle persone coinvolte.

In linea con la Legge 8 novembre 1991, n. 381, che disciplina le cooperative sociali, si è costituita come cooperativa di tipo B.

Negli anni la Cooperativa ha ampliato la sua gamma di servizi per rispondere in maniera più completa e articolata alle esigenze della comunità. Questo percorso di crescita è stato guidato da una costante attenzione ai bisogni emergenti e da una volontà di innovare nelle modalità di intervento.

I suoi servizi:

- Manutenzione delle aree verdi: realizza e mantiene spazi dove le persone possono rilassarsi e godere della natura, migliorando la qualità dell'ambiente urbano.
- Gestione canili: offre un rifugio e una seconda possibilità agli animali in difficoltà, promuovendo l'adozione e l'amore per gli animali.
- Pulizie e Sanificazioni: assicura ambienti salubri e protetti, contribuendo alla sicurezza e alla tranquillità delle persone che li frequentano.
- Produzione pasti: garantisce alimenti di qualità, preparati e distribuiti con attenzione, supportando la nutrizione e la salute delle comunità.

Valori e approccio:

- Innovare i servizi, adattandoli alle nuove esigenze e ai cambiamenti della società.
- Promuovere l'inclusione sociale e il reinserimento lavorativo, offrendo opportunità reali a chi ne ha più bisogno.
- Sostenibilità e responsabilità sociale, il nostro impegno per un futuro migliore.

### **Raggruppamento Temporaneo d'Imprese**

La finalità della costituenda RTI ha una componente sia progettuale che etica.

Da una parte le forze combinate delle due cooperative sociali consentiranno loro di partecipare alla realizzazione di questo specifico progetto educativo, dall'altra permetterà di mettere a frutto e sviluppare ulteriormente una collaborazione che ha prodotto in questi 8 anni risultati positivi per tutti gli attori coinvolti: i bambini, le loro famiglie, i dipendenti, la pubblica amministrazione ed il territorio tutto.

Alla Società Cooperativa Il Cammino verrà affidata l'esecuzione delle seguenti parti di servizio:

- Servizi educativi del nido infanzia "Staccia Buratta";
- Servizi educativi centro estivo 3-6 anni;
- Servizi educativi del centro estivo 6-11 anni;
- Personale ausiliario del centro estivo 6-11 anni.

Alla Società Cooperativa Ponteverde verrà affidata l'esecuzione delle seguenti parti di servizio:

- Gestione refezione del nido infanzia "Staccia Buratta";
- Attività ausiliarie di supporto ai servizi educativi nido infanzia "Staccia Buratta";
- Personale ausiliario centro estivo 3-6 anni.

**A.1 Attinenza e coerenza del progetto educativo e di gestione ai contenuti e agli obiettivi fissati dalla Legge Regionale 32/2022 e dal relativo regolamento di attuazione n.41 e successive mm.ii.**

### **A.1.1 Gli itinerari educativi**

Il progetto proposto prevede 3 itinerari educativi specifici che valorizzano le relazioni tra bambino, famiglia e territorio favorendo l'apprendimento e l'inclusione. Gli itinerari sono orizzonti educativi che, supportati dai focus metodologici descritti e dai vari strumenti organizzativi e gestionali in dotazione ai proponenti, permetteranno un pieno sviluppo cognitivo, affettivo e sociale del bambino ed un coinvolgimento positivo della famiglia e del territorio.

In quanto orizzonti educativi gli itinerari sono necessariamente trasversali al progetto e tra loro complementari; tuttavia, in linea di massima, il primo viene proposto, esposto e implementato all'interno di tutto il paragrafo A.1 mentre il secondo ed il terzo, rispettivamente, si espandono maggiormente all'interno dei paragrafi A.2 e B.5.

#### Itinerario 1 - Percorso bambini "In cammino insieme"

Al centro di questo itinerario ci sono i bambini, i soggetti principali del progetto e attori privilegiati nei processi di costruzione cognitivi, relazionali e psicologici. Obiettivi del percorso:

1. Accompagnare i bambini nella scoperta del contesto fisico e relazionale extra-familiare. Un contesto pensato per essere accogliente, sintonico, empatico e stimolante;
2. Favorire le prime esperienze di socializzazione all'interno di contesto allargato, con altri bambini e vari adulti di riferimento;
3. Proporre attività esperienziali ed educative finalizzate all'apprendimento e alla crescita.

#### Itinerario 2 - Percorso famiglie "Radici e orizzonti"

Itinerario il cui focus sono i genitori, intesi come soggetti attivi per il buon funzionamento del servizio e per una piena crescita dei loro figli. Obiettivi del percorso:

1. Condividere e confrontare i presupposti metodologici del servizio per poter partecipare attivamente alla programmazione e realizzazione delle azioni socio educative;
2. Accompagnare e sostenere la famiglia in una parte del percorso di crescita dei figli;
3. Offrirsi come punto di riferimento educativo e di sostegno alla genitorialità.

#### Itinerario 3 - Percorso territorio "Trame di comunità"

Il terzo itinerario porrà al centro la comunità locale, come soggetto con il quale collaborare e da sensibilizzare per lo sviluppo della cultura dell'infanzia. Obiettivi del percorso:

1. Favorire una conoscenza della cultura dell'infanzia, attenta a valorizzare fin dai primi anni di vita le potenzialità di ogni bambino;
2. Favorire sinergie e continuità educativa tra servizi socio-educativi ed i gruppi formali e informali del territorio.

### **A.1.2 Focus metodologici del progetto educativo**

#### La pedagogia della relazione

Il centro si caratterizza per un sistema di relazioni a diversi livelli: la relazione tra bambini, la relazione tra educatrici e tra educatrici e ausiliarie, la relazione tra adulti e bambini, la relazione tra educatrici e genitori, la relazione tra il microcosmo del centro educativo ed il macrocosmo del territorio; ciascun livello richiede una specifica elaborazione pedagogica.

Assumere come orientamento pedagogico, metodologico e didattico la socialità significa riconoscere il ruolo svolto dall'altro nella costruzione del Sé e nell'apprendimento. La relazione educativa è un elemento vitale dell'esperienza che adulti e bambini fanno all'interno del centro educativo sia sul piano dell'esperienza individuale di crescita e di conoscenza, sia sul piano dello sviluppo sociale e comunitario.

Le interazioni non vengono imposte, si lascia ai bambini lo spazio e il tempo necessario perché siano loro a scegliere e prendere contatto con gli altri; l'educatore osserva le modalità di interazione proprie di ognuno di loro riconoscendo in essi la volontà relazionale e sostiene progressivamente la loro capacità di stare in relazione.

Il modello pedagogico che sorregge le scelte educative del servizio non prevede l'adozione di una figura di riferimento unica ma opta per un sistema di riferimento multiplo, pur stabile e continuo nel tempo, identificato nelle educatrici.

### Educare all'aperto

L'infanzia nella società contemporanea è spesso deprivata del rapporto con la natura a causa della crescente preoccupazione dei genitori per la salute e la sicurezza decoro figli, che li costringe a vivere la giornata prevalentemente in spazi chiusi percepiti come sicuri e controllabili. Ne deriva che i bambini spesso manifestano carenze rispetto a importanti competenze psicomotorie, cognitive, affettive e sociali che non possono sviluppare adeguatamente non potendo esercitare il corpo e il movimento in rapporto con la realtà della natura.

L'efficacia dell'educazione all'aperto è riconosciuta anche dalle scienze mediche: stare all'aperto fa bene alla salute, migliora lo sviluppo psicologico, cognitivo e relazionale e favorisce lo sviluppo di una salute fisica migliore. Alla permanenza all'aperto sono associati la riduzione del rischio di obesità e di carenza di vitamina D.

Il rischio reale che corrono oggi i bambini non è rappresentato tanto dai pericoli che possono incontrare a casa o al centro quanto piuttosto dal fatto che non si misurano con la realtà e le difficoltà e non imparano quindi a mettere in gioco le loro capacità per superarle.

Il progetto educativo assume pertanto come indirizzo pedagogico l'educazione all'aperto, reputandola un ambiente educativo fondamentale e in sostanziale continuità pedagogica con la totalità degli altri luoghi educativi.

Il progetto valorizza gli spazi esterni come luoghi di attività quotidiana lungo tutte le stagioni e ne valorizza la funzione. La progettazione dello spazio e delle proposte educative avviene dopo un'attenta osservazione dei bambini nell'ambiente naturale, dalla rilevazione dei loro bisogni e

interessi e si modifica nel tempo in relazione alle risposte dei bambini. L'educatore assume il ruolo di osservatore delle esperienze che i bambini spontaneamente fanno all'aperto, di sostegno alle loro scoperte e di promozione dei loro apprendimenti.

All'aperto i bambini possono:

- Esplorare e sperimentare;
- Sperimentare il corpo in libertà;
- Vivere esperienze multisensoriali;
- Osservare il ciclo della vita, l'alternarsi delle stagioni e le variazioni climatiche;
- Prendersi cura della natura facendo nascere e crescere un giardino sensoriale;
- Entrare in relazione con gli altri bambini sviluppando preziose abilità sociali.

### Educare alle differenze

Il progetto educativo accoglie le differenze e le culture di cui sono portatori i bambini e i loro genitori e dà a queste valore e spazi di espressione e accoglienza.

Per farlo organizza un contesto che favorisce i processi di autonomia e autoregolazione da parte dei bambini, personalizza le routine e le attività, presta attenzione ai loro differenti stili percettivi e cognitivi.

In affiancamento al team educativo sarà garantita la presenza di una mediatrice linguistica e culturale, elemento fondamentale al fine di facilitare la comunicazione e di promuovere un ambiente inclusivo e accogliente, capace di rispondere alle sfide di una società sempre più multiculturale.

### La giornata educativa e le routine

La giornata nel suo complesso è organizzata seguendo delle precise routine. Tale scansione temporale della giornata educativa è tuttavia flessibile e coerente con le esigenze del gruppo dei bambini, pertanto gli orari e le attività programmate possono subire variazioni a seconda della progettazione, dei bisogni (ad es. viene assicurato un riposino ai bambini piccoli che hanno sonno al mattino) e delle motivazioni del gruppo.

Le routine sono momenti in cui l'educatore si prende cura del bambino in ogni aspetto del suo essere persona, da quello affettivo a quello cognitivo, relazionale, comunicativo, fisico. Sono pratiche quotidiane sistematiche, prevedibili e ricorrenti che rispetto al continuo fluire degli eventi restituiscono stabilità e sicurezza emotiva. La regolarità, la costanza e la prevedibilità dei tempi sono infatti le condizioni di base affinché esso comprenda il susseguirsi dei momenti della giornata educativa. Il ripetersi delle azioni permette ai bambini di orientarsi, di trovare una propria collocazione, di prevedere ed anticipare ciò che avverrà nel corso della giornata, di ordinare un prima ed un poi.

Nel nido le routine rappresentano un momento privilegiato nel rapporto bambino/adulto, poiché in esse si instaura un rapporto individuale in cui il bambino riceve risposta ai suoi bisogni primari provando emozioni e sensazioni che aumentano sicurezza e fiducia di base.

I principi che caratterizzano le routine sono:

- Il rispetto per il bambino come individuo;
- Il supporto costante affinché egli costruisca personalmente il suo rapporto con la realtà;
- La soddisfazione dei suoi bisogni, nel rispetto dei tempi e dei ritmi di sviluppo di ciascuno.

Routine	Obiettivi e strumenti pedagogici
Accoglienza	<ul style="list-style-type: none"> <li>· È il momento dell'ingresso quotidiano del bambino al nido e della comunicazione con i genitori. Ognuno di essi ha un proprio modo di vivere la separazione e il saluto al genitore;</li> <li>· Nell'accogliere la coppia genitore-bambino l'educatore è attento a gesti, rituali, oggetti transizionali che li aiutano a separarsi dolcemente</li> </ul>
Lo spuntino/merenda	Momento importante non solo dal punto di vista nutrizionale ma anche educativo e relazionale. Favorisce lo sviluppo di sane abitudini alimentari, l'autonomia e la socializzazione.
Il tempo delle attività e del gioco	Routine strutturata ma flessibile che permette ai bambini di esplorare, apprendere e crescere in un ambiente stimolante. È importante bilanciare il tempo dedicato alle attività organizzate e alle routine con momenti di gioco libero, rispettando i ritmi individuali dei bambini.
Il pranzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Il pranzo rappresenta un momento privilegiato di relazione tra adulto e bambino e tra bambini, un'esperienza di progressiva conquista dell'autonomia, di conoscenza di sé, di scoperta dei propri gusti e desideri, di sviluppo di competenze cognitive oltre che di apprendimento di regole sociali e di buone abitudini alimentari.</li> <li>· La vicinanza dell'adulto rappresenta una fonte di rassicurazione per il bambino che condivide il pasto con gli altri.</li> <li>· Il gruppo dei pari favorisce l'imitazione reciproca e il superamento di eventuali difficoltà.</li> <li>· Si predispone un ambiente accogliente e rassicurante. Lo stile relazionale degli adulti è caratterizzato da un tono di voce basso e calmo, lo sguardo attento, vigile e costante, l'atteggiamento è positivo e incoraggiante.</li> </ul>
Le cure del corpo	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Le cure igieniche permettono al bambino di apprendere le prime regole sociali (la pulizia personale) nonché la scoperta e la conoscenza di Sé.</li> <li>· Momento privilegiato di vicinanza e condivisione con l'adulto. La qualità del contatto fisico, lo sguardo e la voce dell'adulto contribuiscono alla costruzione di un'immagine corporea positiva al bambino.</li> </ul>

## Routine

## Obiettivi e strumenti pedagogici

### Il sonno

- Al nido vi è la creazione di un ambiente sereno, tranquillo e rassicurante che permetta al bambino di lasciarsi andare al riposo e all'addormentamento.
- Si stabiliscono rituali rispettosi delle sue abitudini: es. il ciuccio e/o oggetto transizionale.
- L'educatrice sta accanto al bambino, lo accarezza, lo culla, canta la ninna-nanna o racconta brevi storie con un tono di voce rilassante.
- La cura, l'ordine, l'allestimento dello spazio, la vicinanza degli altri bambini, i lettini a misura bambino sono tutti elementi attentamente pensati.
- Il risveglio è mediato dall'adulto che lo facilita attraverso movimenti calmi, facendo tornare la luce gradualmente e rispettando i ritmi di ciascun bambino.

### Il ricongiungimento

- Momento connotato da una forte valenza emotiva: conclude la giornata educativa e nel quale l'educatore mette in atto tutte quelle strategie che permettono al bambino di passare dalla realtà sociale a quella familiare: predispone un ambiente tranquillo e assume un atteggiamento accogliente rispetto al genitore.
- Al ricongiungimento avviene un breve scambio comunicativo tra educatore e genitore su aspetti rilevanti della giornata educativa

## L'ambientamento

L'ambientamento si caratterizza come un'esperienza nuova di incontro con spazi, bambini e adulti diversi da quelli familiari ed finalizzata alla costruzione di relazioni stabili e affidabili. L'ambientamento consente la transizione da un ambiente di vita familiare ad un contesto nuovo di comunità che attraverso un distacco evolutivo e la graduale separazione dalle figure genitoriali, offre al bambino l'opportunità di svolgere passi in avanti nel suo percorso di crescita.

Nella prospettiva ecologica rappresenta il processo attraverso il quale il sistema-bambino e il contesto educativo si adattano l'uno all'altro con modalità e strategie progettate, a partire dalla concezione di un bambino competente che partecipa attivamente al proprio sviluppo e interagisce con la realtà, composta da altri bambini, da adulti e dallo spazio circostante.

L'adulto è mediatore, predispone, organizza spazi, giochi, tempi che diano sicurezza, con atteggiamento di accoglienza e di cura.

Le strategie che vengono messe in atto durante questo momento sono:

- Gradualità. La gradualità consente che il bambino possa conoscere l'ambiente con tranquillità, esplorare lo spazio, giocare, creare un rapporto personale con l'adulto. Il gruppo preesistente e gli spazi sono organizzati in maniera tale da poter accogliere il nuovo arrivato.
- Continuità. Al genitore è chiesto del tempo per essere presente con il bambino in sezione durante l'ambientamento, garantendo al processo continuità. Il bambino che si trova in una situazione nuova ha bisogno della presenza affettivamente significativa e rassicurante del genitore per esplorare il nuovo contesto con serenità. L'educatore è attento a gesti, rituali, oggetti transizionali che possano aiutare il bambino.
- Condivisione. I genitori vengono accolti in uno spazio del nido per confrontarsi e scambiarsi emozioni, fatiche e dubbi ma anche gratificazioni. Il momento dell'ambientamento viene opportunamente preparato prima dell'ingresso vero e proprio del bambino al centro, attraverso il contatto con le famiglie che vengono invitate a conoscere il nido tramite diversi appuntamenti: l'open day, l'assemblea generale, il colloquio preliminare (trattati diffusamente nel paragrafo A.2).

### L'organizzazione degli spazi

Il nido "Staccia buratta", strutturato su due piani, può accogliere fino ad 80 bambini divisi in 4 sezioni miste: al piano terra le sezioni Giallo e Blu dove vengono inseriti i bambini sopra l'anno e al piano superiore le sezioni Sole e Luna che accolgono i bambini da 3 mesi ai 36. La suddivisione dei bambini all'interno del centro è in gruppi di età eterogenee; ogni gruppo ha il suo spazio di riferimento denominato sezione. Le caratteristiche di ogni sezione sono legate e funzionali alle esigenze di tipo motorio, evolutivo e relazionale di ogni gruppo di bambini.

Nella progettazione dell'ambiente educativo (rif. DPGR 41/R/2013), occorrerà porre attenzione a:

- Dimensioni;
- Sicurezza;
- Accoglienza;
- Fruibilità;
- Polisensorialità;
- Integrazione con l'ambiente circostante.

La strutturazione dello spazio e la disposizione degli arredi e dei materiali sono elementi fondamentali del progetto pedagogico poiché, attraverso la cura degli ambienti, si trasmette un messaggio di accoglienza e si forniscono stimoli positivi alla crescita dei bambini.

Il progetto pedagogico degli spazi risponde al loro bisogno di sicurezza e di riconoscimento, di esplorazione e di scoperta. Per questo le sezioni sono organizzate con materiali e arredi adeguati all'età dei bambini. Il fatto di dotarsi di materiali diversi (materiali naturali, di recupero, in tessuto, in metallo etc...) permette inoltre una pluralità di esperienze a livello simbolico, cognitivo, affettivo, motorio. Il bambino viene accompagnato e sostenuto dall'educatore nella conquista della progressiva conoscenza della realtà esterna in modo da favorire i processi di adattamento ed assimilazione.

Lo spazio-sezione si differenzia a seconda dell'età dei bambini che accoglie pertanto viene strutturato facendo attenzione alle loro caratteristiche evolutive, alle competenze acquisite, alle

autonomie raggiunte. Gli spazi sono suddivisi in angoli e laboratori, zone circoscritte caratterizzate da un particolare valore ludico e facilmente riconoscibili dai bambini. Accanto alla sezione sono previsti inoltre spazi comuni nei quali avviene l'incontro e l'interazione tra bambini di sezioni diverse: spazi per il grande movimento, atelier/laboratori e spazi esterni .

Lo spazio viene periodicamente modificato mantenendo punti di riferimento e orientamento stabili per rispondere all'evoluzione degli interessi, all'espansione del fare e promuovere lo sviluppo delle competenze.

Lo spazio esterno offre molteplici esperienze di movimento, di relazione tra i bambini, di esplorazione e ricerca di elementi naturali che arricchiscono il progetto educativo nel suo complesso con proposte in ogni stagione dell'anno.

Spazi piano terra	Funzioni
Ingresso/accoglienza	Qui il bambino troverà, al momento dell'ingresso, l'educatore pronto a facilitare il passaggio dal contesto familiare a quello del centro. Inoltre troverà un appendiabiti con sopra la propria foto o il proprio simbolo dove riporre le proprie cose. I genitori invece alle pareti vedranno collocati pannelli destinati alla documentazione e alle comunicazioni.
Spazio comune con angolo morbido	Organizzato con tappeti e cuscini. Favorisce gli scambi affettivi e di socializzazione. È possibile sdraiarsi sulla superficie morbida e comunicare a più livelli, ascoltare musica, cantare.
Spazio comune con angolo della lettura	È uno spazio collegato allo sviluppo del gioco simbolico e del linguaggio verbale. Presenta una gamma varia ed articolata di materiali narrativi.
Laboratorio	Angolo attrezzato con un tavolo ed un tavolo luminoso, con tutti i materiali relativi alle attività manipolative, grafico-pittoriche, di collage. Spazio ben identificabile e molto flessibile, che si adatta alle esigenze dei bambini e delle loro competenze.
Angolo per il gioco simbolico	Gli spazi utilizzati per le esperienze di gioco simbolico del "far come" e del "far finta" contengono oggetti semplici e stimolanti, attraverso i quali il bambino sviluppa le prime forme di gioco imitativo. Es. angolo cucina, angolo delle bambole, angolo del travestimento.
Sezione polifunzionale	Accoglie durante la mattina i bambini durante le attività, per poi essere sanificata prima del pranzo per diventare la mensa . Dopo un'ulteriore sanificazione viene allestita con i lettini per la nanna

Spazi piano terra	Funzioni
Spazi bisogni primari	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 2 bagni: ogni bambino ha a disposizione uno spazio personale dove riporre il proprio cambio, gli oggetti portati da casa e il ciuccio;</li> <li>· Mensa: i bambini possono fare lo spuntino, pranzare e fare merenda;</li> <li>· 2 zone nanna: ogni bambino ha a disposizione un lettino con tutto l'occorrente portato dalla famiglia, dove potersi riposare in modo sicuro, sereno e confortevole. Ambiente separato dalle aree dedicate al gioco per ridurre il rumore e favorire il relax.</li> </ul>
Spazio esterno	Entrambi i giardini del nido d'infanzia offrono ampie possibilità di essere organizzati in modo da favorire e stimolare esperienze di vario tipo (una sabbiera per giochi manipolativi, giochi da esterno, tricicli).
Sezioni Giallo e Blu	Spazio dove vengono accolti i bambini nel loro gruppo sezione. A disposizione dei bambini tavoli e giochi in legno
Spazio adulti	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Nel corridoio è allestito uno spazio per i genitori dove hanno accesso al Diario di bordo o riviste specializzate;</li> <li>· Vi è un ufficio che viene utilizzato dalle educatrici durante i colloqui e gli incontri con le famiglie e dai genitori stessi durante l'inserimento come luogo di scambio e condivisione di ansie ed esperienze.</li> </ul>
Spazio educatori	Spogliatoio e servizi igienici adulti in servizio.

Spazi primo piano	Funzioni
Ingresso/accoglienza	Qui il bambino troverà, al momento dell'ingresso, l'educatore pronto a facilitare il passaggio dal contesto familiare a quello del centro. Inoltre troverà un appendiabiti con sopra la propria foto o il proprio simbolo dove riporre le proprie cose. I genitori invece alle pareti vedranno collocati pannelli destinati alla documentazione e alle comunicazioni.
Zona filtro	Organizzato con tappeti e cuscini, giochi di costruzioni e macchinine dove vengono accolti i bambini delle due sezioni prima di essere suddivisi. Favorisce gli scambi affettivi e di socializzazione.
Stanza della lettura	È uno spazio collegato allo sviluppo del gioco simbolico e del linguaggio verbale. Presenta una gamma varia ed articolata di materiali narrativi.
Atelier	Angolo attrezzato con un tavolo e con tutti i materiali relativi alle attività manipolative, grafico-pittoriche, di collage. Spazio ben identificabile e molto flessibile, che si adatta alle esigenze dei bambini e delle loro competenze.

Spazi primo piano	Funzioni
Stanza per il gioco simbolico	Gli spazi utilizzati per le esperienze di gioco simbolico del “far come” e del “far finta” contengono oggetti semplici e stimolanti, attraverso i quali il bambino sviluppa le prime forme di gioco imitativo. Es. angolo cucina, angolo delle bambole, angolo del travestimento.
Spazi bisogni primari	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 2 bagni: ogni bambino ha a disposizione uno spazio personale dove riporre il proprio cambio, gli oggetti portati da casa e il ciuccio;</li> <li>· Mensa o sezione polifunzionale: i bambini possono fare lo spuntino, pranzare e fare merenda;</li> <li>· Zona nanna: ogni bambino ha a disposizione un lettino con tutto l'occorrente portato dalla famiglia, dove potersi riposare in modo sicuro, sereno e confortevole. Ambiente separato dalle aree dedicate al gioco per ridurre il rumore e favorire il relax.</li> </ul>
Spazio ecologico e esterno	Per accedere allo spazio esterno è allestito uno spazio ecologico, dove sono raccolti strumenti, materiali naturali e documentazione fotografica che richiamo alla Biofilia. Ampio giardino con svariate possibilità di essere organizzati in modo da favorire e stimolare esperienze di vario tipo.
Sezioni Sole e Luna	Spazio dove vengono accolti i bambini nel loro gruppo sezione. A disposizione dei bambini tavoli e giochi in legno
Cucina	Spazio adibito alla preparazione allo stoccaggio degli alimenti L'organizzazione di questo spazio è legata a norme e indicazioni proprie al servizio di produzione e di sporzionamento dei cibi (HACCP); Il personale di cucina è parte integrante del progetto educativo.
Spazio adulti	Ambiente utilizzato dalle educatrici durante i colloqui e gli incontri con le famiglie e dai genitori stessi durante l'ambientamento come luogo di scambio e condivisione di ansie ed esperienze.
Spazio educatori	Spogliatoio e servizi igienici adulti in servizio.

## L'alimentazione

In sintonia con le dichiarazioni dell'organizzazione Mondiale della Sanità, che definiscono “l'educazione alimentare quel processo informativo ed educativo per mezzo del quale si persegue il generale miglioramento dello stato di nutrizione degli individui”, il nido attribuisce una notevole importanza ed una specifica attenzione al pranzo che è considerato come momento fortemente educativo sia per l'aspetto nutrizionale-biologico, ma anche per quello propriamente affettivo di relazione, di apprendimento e sociale.

Le tabelle dietetiche sono formulate secondo le indicazioni dell'Istituto Nazionale per la Nutrizione, sulla base dei LARN (livelli di assunzione giornaliera raccomandati di energia e nutrienti) e nel rispetto delle Linee strategiche per la ristorazione scolastica della Regione Toscana considerando

le quantità di nutrienti necessarie per ogni fascia d'età, le abitudini e le tradizioni culinarie del territorio a cui si riferisce. L'RTI proporrà una nuova tabella dietetica da mettere in valutazione e validazione in accordo con gli organismi preposti.

Per la preparazione del menù rivolto ai bambini al di sotto del primo anno di vita (10-12 mesi) si seguono le indicazioni del pediatra.

Per i lattanti l'alimentazione è soprattutto un momento di intimità tra adulto e bambino dove diventa fondamentale rispettare i suoi tempi, i ritmi, i cambiamenti che avvengono di giorno in giorno. Per i bambini più grandi l'alimentazione al nido è una grande opportunità di autonomia e pertanto occasione per affermare la propria personalità. Imparare a mangiare da soli, prima con le mani e poi con le posate è una conquista importante che rafforza l'identità personale. È necessario quindi non mettere loro fretta, rispettare i loro gusti e la loro capacità di autoregolarsi ma anche gradualmente insegnare loro le regole che il mangiare insieme comporta.

Un aspetto importante del cibo poi è quello conoscitivo. Il cibo è scoperta di colori, sapori, odori, consistenze e contemporaneamente è gioco, curiosità e piacere. A volte tuttavia può essere anche timore, rifiuto di ciò che non si conosce, un sapore nuovo o un cibo presentato in maniera diversa.

Poiché mangiare oltre che una necessità fisiologica è un piacere i pasti oltre ad educare il gusto dei bambini dovranno stimolare la loro voglia di mangiare. Questo giustifica la cura particolare che necessita la presentazione dei piatti e l'esigenza di fornire alimenti appetitosi.

Tutto ciò deve essere attuato senza dimenticare che il bambino sviluppa gradualmente le sue capacità digestive e che il momento dell'introduzione di nuovi cibi è particolarmente delicato: ogni bambino ha tempi e modi diversi nell'accettare cambiamenti nella sua alimentazione.

Particolarmente importanti sono anche i momenti dello spuntino di metà mattina e della merenda per chi fa il tempo lungo, in cui i bambini si ritrovano insieme per mangiare la frutta, un piacevole modo per incentivarne il consumo e abituare i bambini a un piccolo, veloce e sano pasto.

Variazioni alla tabella dietetica sono consentite solo nei casi documentati da uno specialista di struttura pubblica (in allergologia pediatrica, gastroenterologia). È possibile intervenire con variazioni al menù anche in caso di osservanze religiose/morali che richiedono di non consumare alcuni alimenti, presentando dichiarazione scritta da parte del genitore.

Sono previsti un menù invernale e un menù estivo che possono essere richiesti dalle famiglie e comunque visionabili anche direttamente nella bacheca della scuola. È inoltre possibile essere informati del menù giornaliero grazie ad una lavagnetta posta all'ingresso della scuola.

### Le proposte educativo-didattiche

Le esperienze educative/attività sono azioni educative specifiche progettate dal gruppo di lavoro anche con il supporto del coordinatore pedagogico in relazione ai livelli di sviluppo dei bambini, ai loro bisogni ed interessi.

Gli educatori progettano una pluralità di esperienze connotate in senso ludico che stimolano il bambino nei differenti ambiti di sviluppo (linguaggio, motricità, ragionamento...) consapevoli che il bambino deve essere considerato nella sua globalità, ovvero unità mente-corpo, e come attore nella scoperta del Sè, degli altri e del mondo.

Il progetto definisce alcune principali aree di esperienza che vengono sviluppate nella progettazione educativa e didattica delle singole sezioni in maniera globale e interconnessa:

- A. Identità e relazioni. Il progetto mira alla costruzione dell'identità del bambino e allo sviluppo della sua capacità di instaurare rapporti soddisfacenti con gli altri. Le dimensioni dell'identità e della socialità sono strettamente correlate nella pratica educativa: il bambino costruisce il suo Sé nella relazione con gli adulti e con i bambini. La personalizzazione delle cure e delle proposte educative nella progettazione si coniuga con occasioni sociali, esperienze quotidiane che l'intervento l'educatore trasforma in opportunità di crescita e di apprendimento del linguaggio delle relazioni.
- B. Percezione, corpo e movimento. Al centro si realizzano esperienze educative ed attività finalizzate allo sviluppo della percezione che coinvolgono tutti i sensi e conducono alla scoperta delle qualità degli oggetti: colore, forma, struttura, consistenza. Tramite la percezione il bambino conosce e comunica, riceve ed elabora le informazioni dell'ambiente. Attraverso l'attività psico-sensomotoria egli si costruisce la rappresentazione del mondo e di Sé nel mondo; con il movimento questo si situa nello spazio, si colloca in rapporto ad esso, agli oggetti e agli altri. Si offrono proposte che consentano al bambino di sperimentare il corpo in movimento: giochi di equilibrio/disequilibrio, scivolamenti, rotolamenti.
- C. Immagini, comunicazione e simboli. Molteplici sono le esperienze progettate al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze comunicative e linguistiche:
- Conversazioni supportate e regolate dall'educatore nel piccolo e nel grande gruppo;
  - Lettura da parte dell'educatore di immagini, storie, fiabe, brevi racconti, filastrocche;
  - Consultazione libera o guidata di immagini, libri, giornali, riviste;
  - Uso della parola per identificare i compagni, denominare le cose, stabilire relazioni;
  - Immersione nella vita sociale e comunitaria.
- D. Lo spazio, gli oggetti, il tempo. Il progetto pedagogico del nido favorisce e sostiene i processi di esplorazione, scoperta e di prima sistematizzazione della realtà. Intervenendo sulla realtà i bambini la scoprono, la modificano e tramite questo scoprono loro stessi. Si propongono esperienze che consentono di compiere azioni mentali, di comprendere le fondamentali relazioni spaziali, temporali e causali, di raggruppare oggetti, di riconoscere e riprodurre sequenze di azioni orientate al raggiungimento di uno scopo.

### **A.1.3 Continuità educativa**

La continuità educativa va intesa tra le diverse fasi di crescita ed è uno degli strumenti metodologici del progetto educativo. La continuità è presente non solo nel classico passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia ma anche in tutti quei momenti in cui è necessario garantire un collegamento, una relazione, un legame.

Continuità è anche tra un momento e l'altro della giornata, dalle attività al cambio.

Continuità è anche dare ai bambini punti di riferimento stabili nel tempo.

Continuità è anche il passaggio dei bambini da una sezione all'altra.

Continuità è anche un ponte tra casa e nido.

In tutti questi casi è prevista una puntuale predisposizione delle strategie volte a rendere questi momenti non di disorientamento ma di preparazione alla scoperta di nuovi eventi, nuove situazioni, nuove realtà e quindi nuovi stimoli.

Segnatamente, per il passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia sono previsti incontri fra gli educatori e gli insegnanti.

#### A.1.4 programmazione delle attività educative

La programmazione delle attività educative in un nido richiede una pianificazione attenta e flessibile, orientata allo sviluppo globale dei bambini da 0 a 3 anni. È fondamentale tenere conto delle loro esigenze fisiche, emotive, cognitive e sociali, garantendo un ambiente stimolante e accogliente.

Principi guida nella programmazione delle attività educative sono:

Centralità del bambino: le attività devono essere adattate ai bisogni e ai ritmi di ognuno di loro;

Esperienze multisensoriali: attività che coinvolgano tutti i sensi, rispettando il naturale processo di crescita cognitiva e di voglia di esplorazione.

Flessibilità: possibilità di modificare le proposte in base agli interessi dei bambini e alle condizioni del gruppo.

Quotidianamente il personale educativo compilerà il registro delle presenze e delle assenze dei bambini in struttura allo scopo, non solo di monitorare l'andamento delle frequenze del servizio come dato informativo da comunicare anche alla Regione Toscana, ma anche per meglio organizzare l'attività dei gruppi e segnalare al servizio mensa il numero dei pasti giornalieri.

In seguito al DPGR del 2/10/2018 n°55/r della Regione Toscana "Bambini in sicurezza mai soli in auto" in caso di assenza o di ritardo è obbligatorio che le famiglie avvertano entro le ore 9.30 telefonando al nido o inviando un messaggio. Nel caso in cui non venga ricevuta nessuna comunicazione, le educatrici provvederanno **ad inviare un messaggio ad entrambi i genitori per segnalare l'assenza.**

Laboratorio	Attività	Obiettivo
Manipolazione	<ul style="list-style-type: none"><li>· Lavorazione pasta di sale</li><li>· Lavorazione pasta cinetica</li><li>· Utilizzo argilla</li><li>· Utilizzo colori naturali</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Sviluppo abilità oculo-manuali e manualità fine</li><li>· Stimolare lo sviluppo sensoriale</li><li>· Stimolare lo sviluppo motorio</li><li>· Scoperta dei materiali e delle loro trasformazioni</li></ul>

Laboratorio	Attività	Obiettivo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Stimolare la creatività</li> </ul>
Espressione artistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Utilizzo di pennelli e spugne</li> <li>· Collage con materiali naturali</li> <li>· Colorare usando il corpo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sviluppare coordinazione oculo-manuale</li> <li>· Affinare le capacità motorie</li> <li>· Stimolare creatività ed emotività</li> </ul>
Scoperta sensoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Profumi - olfatto</li> <li>· Sapori - gusto</li> <li>· Percorsi tattili - tatto</li> <li>· Musica - Udito</li> <li>· Percorsi luminosi - vista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sviluppare i sensi</li> </ul>
Letture e narrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Lettura animata di libri</li> <li>· Teatrino dei burattini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Stimolare la capacità di ascolto</li> <li>· Dilatare i tempi di attenzione</li> <li>· Favorire la creazione di immagini mentali</li> <li>· Stimolare il linguaggio</li> </ul>
Musica e movimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Uso di strumenti musicali</li> <li>· Costruzione di strumenti musicali</li> <li>· Canto collettivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Acquisire consapevolezza del proprio corpo</li> <li>· Acquisire abilità ritmiche attraverso il movimento del corpo</li> <li>· Acquisire abilità ritmiche attraverso la sperimentazione di oggetti sonori</li> </ul>
Natura	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Raccolta di materiali naturali</li> <li>· Costruzione dell'orto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Stimolare il rispetto della natura</li> <li>· Conoscenza del mondo naturale</li> <li>· Rafforzare il legame con l'ambiente e la natura</li> </ul>
Interculturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Scoperta di lingue e musiche del mondo</li> <li>· Giochi tradizionali di diverse culture</li> <li>· Preparazione di cibi tipici con il coinvolgimento delle famiglie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Promuovere il rispetto del diverso</li> <li>· Valorizzare le diversità culturali</li> <li>· Coinvolgere le famiglie</li> </ul>

Laboratorio	Attività	Obiettivo
Gioco euristico	· Gioco libero su materiale non strutturato al gioco (es: pigne, foglie, scatole, nastri...) senza intervento diretto dell'adulto	· Sviluppo abilità oculo-manuali e manualità fine · Stimolare lo sviluppo sensoriale · Sviluppo capacità spaziali

### A.1.5 Strumenti del lavoro educativo

Strumenti indispensabili del lavoro educativo che supportano e attuano l'impianto teorico sono:

- L'osservazione;
- La programmazione educativa;
- Il lavoro di équipe;
- La documentazione;
- La verifica/valutazione.

L'attività di osservazione. Rappresenta il punto di partenza della riflessione pedagogica ed ha lo scopo di acquisire informazioni dettagliate riguardo allo sviluppo ed ai bisogni del bambino. Attraverso la continua osservazione delle esperienze che avvengono spontaneamente tra i bambini, l'adulto predispone e progetta l'intervento educativo. L'osservazione è strumento di riflessione continua sull'adeguatezza della proposta educativa, di valutazione dell'esperienza, di costruzione della "memoria" delle esperienze del bambino, di restituzione al bambino stesso del valore delle esperienze fatte.

Aree di osservazione:

- Bambino da solo;
- Interazione bambino/bambino;
- Interazione adulto/bambino;
- Interazione bambino/ambiente;
- Sviluppo del bambino.

La programmazione educativa. Definisce obiettivi, tempi, contenuti, modalità/strategie operative e verifiche per la realizzazioni dei percorsi di sviluppo dei processi evolutivi dei bambini. È elaborata dal gruppo di lavoro con il supporto e la supervisione della coordinatrice pedagogica a seguito di un'attenta osservazione del gruppo dei bambini durante il periodo dell'inserimento/ambientamento. La programmazione deve tenere conto delle attività libere o strutturate e delle esperienze di routine. La programmazione, inoltre, viene fatta conoscere in dettaglio alle famiglie e con loro discussa, affinché il processo educativo proposto sia condiviso e in continuità educativa.

Il gruppo di lavoro/équipe. Il gruppo degli educatori è l'elemento fondamentale per una programmazione efficace ed una realizzazione collegiale dei diversi passaggi del progetto educativo, attraverso la rielaborazione comune di esperienze relazionali coi bambini e del materiale osservativo raccolto. L'équipe del nido è formata da personale educativo e personale ausiliario oltre

che da un Coordinatore pedagogico e da un Coordinatore tecnico organizzativo. Alla base delle attività c'è una programmazione collettiva che presuppone una capacità comunicativa e di collaborazione.

L'equipe educativa si riunirà mensilmente, dopo la chiusura del servizio, dalle 17.30 alle 19.30. Ogni 15 giorni sono previsti incontri tra le educatrici di ciascun gruppo per confrontarsi e redigere la programmazione di sezione, programmare le attività del gruppo e calendarizzare eventuali incontri con le famiglie.

All'inizio di ogni anno educativo verranno stabilite delle referenze interne :

- Referenti di piano: gestione ordinaria del nido, monitoraggio delle osservazioni prodotte dalle colleghe durante l'anno educativo;
- Referente dei giochi: monitoraggio del materiale ludico presente nel nido. Verrà tenuto un inventario da aggiornare mensilmente sia per le condizioni dei materiali che per la qualità
- Referente accoglienza famiglie: coordinamento a livello di programmazione delle diverse iniziative ed eventi da proporre
- Referenti della documentazione: con il compito di organizzare e coordinare l'esposizione delle documentazioni da parte dei vari gruppi
- Referenti della continuità educativa interna ed esterna: con programmazione delle iniziative e le proposte di questo progetto

Il mansionario verrà affisso nelle bacheche del nido specificando i nominativi delle persone coinvolte per anno educativo (approfondimento al paragrafo B.1).

La presenza del Coordinatore pedagogico e del Coordinatore tecnico, secondo un calendario specifico, garantirà il buon funzionamento dell'equipe. È importante sottolineare che a parte le attività di base precedentemente elencate, le educatrici, con la supervisione del coordinatore pedagogico, valuteranno le necessità specifiche di ogni singolo genitore-bambino stabilendo le opportune azioni in merito.

L'attività di documentazione. La documentazione nell'ambito della progettazione educativa sviluppa e sostiene la costante riflessione sull'adeguatezza delle proposte elaborate dal gruppo di lavoro e fa sì che siano possibili adeguamenti progressivi del progetto. Permette di focalizzare l'attenzione sulle singole esperienze vissute dai bambini, valorizzandone i contenuti e le competenze. Consente infine, attraverso strumenti ad hoc, il monitoraggio continuo sia delle attività proposte che delle risorse umane che collaborano al progetto, permettendo qualora necessario modifiche in itinere per un miglior raggiungimento degli obiettivi.

Gli strumenti che proponiamo di utilizzare sono i seguenti:

#### OSSERVAZIONE

Durante i primi mesi di frequenza dei bambini, per l'osservazione dei processi di apprendimento e interazione del bambino, vengono utilizzate delle schede specifiche basate sulla lettura dei bisogni di apprendimento motorio, cognitivo, emotivo e relazionale ispirate alle schede di osservazione di Kuno Beller.

Alla fine degli ambientamenti, vengono compilate le schede di verifica ambientamento di ogni singolo bambino e successivamente, entro la fine del mese di novembre, la scheda di verifica ambientamento dell'intero gruppo sezione. Per la compilazione della suddetta documentazione, le educatrici si avvalgono dell'ausilio di materiale fotografico e video. Verrà introdotta una scheda di osservazione specifica.

## DOCUMENTAZIONE

### A. Documentazione di processo:

- Quaderno del bambino: contiene i dati anagrafici del bambino, i colloqui individuali prima dell'inserimento, la raccolta delle informazioni lui riguardanti, le schede di osservazioni delle prime settimane di frequenza, i profili periodici relativi ai comportamenti nelle situazioni di esperienza nell'ambiente, con i pari e con gli adulti e le osservazioni che documentano i percorsi di maturazione;
- Scheda di osservazione delle attività: sono riportate le osservazioni dell'educatore rispetto alle attività previste nella programmazione. L'osservazione dell'educatore è rivolta sia al gruppo dei bambini che al singolo;
- Scheda di progettazione delle attività: ha la funzione di aiutare l'educatore ad organizzare ogni singola attività nel rispetto della programmazione, indicandone finalità, tempi, spazi e materiali;
- Documentazione relativa alle famiglie: schede di programmazione delle attività rivolte ai genitori e verbali dei colloqui svolti.

### B. Documentazione di comunicazione:

- Videoclip e documentazione fotografica: è finalizzata ad integrare la documentazione scritta e fornisce un'immediata trasmissione alle famiglie dell'esperienza all'interno della struttura;
- Cartella personale: raccoglie tutto quello che viene prodotto dai bambini, a testimonianza del personale percorso evolutivo (disegni, collage ecc...);
- Diario di bordo: vengono descritte giornalmente le attività che vengono proposte al gruppo sezione in modo da creare un filo fra le famiglie, i bambini e il nido.
- Diario personale: fornisce alle famiglie e alla scuola dell'infanzia una memoria del percorso evolutivo del bambino. Descrive il bambino sotto vari aspetti: l'autonomia attraverso la descrizione del bambino nei momenti di routine e nel suo percorso di distacco dalla famiglia e di ambientamento al Nido, il percorso nelle attività didattiche proposte;
- Pannelli di documentazione e di comunicazione: sono collocati all'ingresso del centro, nei luoghi di routine e nelle sezioni. Si documenta il servizio, si presenta la piantina dello spazio, si documentano le attività con foto;
- Archivio storico e fotografico: fotografie e documenti storici delle attività svolte dal servizio.

## TEMPI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Durante tutto l'anno educativo l'equipe educativa, con l'ausilio del Coordinatore Pedagogico, con frequenza mensile farà un monitoraggio ed una conseguente valutazione dell'efficacia o della progettazione annuale scelta. Se necessarie, verranno effettuate delle variazioni sia per quanto concerne gli obiettivi scelti, sia per l'organizzazione degli spazi del nido e dell'organico. Questi momenti di scambio in equipe, permetteranno inoltre di valutare se le modalità di comunicazione ed incontro con le famiglie risulteranno adeguate ed efficaci o avranno necessità di modifiche.

## **A1.6 Calendario delle attività - Pianificazione del lavoro annuale dei servizi**

A titolo esemplificativo e sinottico, si riporta una tabella che illustra mese per mese il lavoro nel centro, che sarà esposta in bacheca una volta concordata con la Pubblica Amministrazione e condivisa con le famiglie.

Mese	Ambiente	Famiglie	Bambini	Azioni di programmazione
Set.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Riorganizzazione spazi in funzione dei gruppi e delle specifiche esigenze;</li> <li>· Rinnovo e sostituzione di materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Assemblea;</li> <li>· Colloqui di conoscenza;</li> <li>· Ambientamento graduale;</li> <li>· Scambi quotidiani;</li> <li>· Festa dell'accoglienza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ambientamento e inclusione del gruppo dei nuovi;</li> <li>· Acquisizione prime regole di utilizzo dello spazio, dei giochi e delle attività di cura;</li> <li>· Festa dell'accoglienza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Riunioni di collettivo per formazione sezioni;</li> <li>· Incontro famiglie;</li> <li>· Organizzazione ambienti e materiali;</li> <li>· Calendario colloqui;</li> <li>· Organizzazione festa accoglienza</li> </ul>
Ott.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Predisposizione di zone e organizzazione/scelta materiali per attività didattiche;</li> <li>· Cura degli spazi comuni e bacheche informative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Accesso alle attività della sezione e alle proposte laboratoriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Osservazioni sugli spazi;</li> <li>· Raccolta di materiale documentario sull'ambientamento</li> </ul>
Nov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Revisione spazi e materiali in base alle esigenze che emergono;</li> <li>· Prime tracce di documentazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Presentazione del progetto educativo e specifici percorsi didattici;</li> <li>· Restituzione post-ambientamento;</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Esperienze di gioco e di attività;</li> <li>· Crescita dei legami e delle relazioni significative tra bambini/e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento materiali di documentazione, impostazione dei diari personali;</li> <li>· Preparazione collettiva incontro con le famiglie;</li> <li>· Organizzazione del materiale cartaceo e video</li> </ul>

Mese	Ambiente	Famiglie	Bambini	Azioni di programmazione
Dic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· L'ambiente si caratterizza anche per i colori e le luci che porta la tradizione del Natale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Laboratori;</li> <li>· Scambi quotidiani;</li> <li>· Festa di Natale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Partecipazione all'allestimento di Natale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Organizzazione laboratori, scelta dei materiale, lavoro con i genitori;</li> <li>· Organizzazione festa di Natale</li> </ul>
Gen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Lo spazio e i materiali vengono riorganizzati e rinnovati in funzione dell'evoluzione dei bambini e dei bisogni osservati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Riunione di sezione;</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Verso una maggiore autonomia nelle attività, negli scambi tra pari, nelle competenze ed abilità acquisite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Riunione di collettivo per monitoraggio del progetto educativo</li> </ul>
Feb.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Integrazione e arricchimento di proposte nell'ambiente sezione e negli spazi comuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Colloqui individuali intermedi;</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sentimenti di appartenenza al gruppo e piacere del gioco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Preparazione e gestione dei colloqui individuali;</li> <li>· Cura dell'ambiente</li> </ul>
Mar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cura degli ambienti e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Esperienza di gioco e attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Riunioni per la continuità educativa;</li> <li>· Programmazione di uscite e visite;</li> <li>· Programmazione openday</li> </ul>
Apr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Organizzazione degli spazi del giardino per i giochi all'aperto e scelta dei materiali adatti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Accoglienza nuovi iscritti;</li> <li>· Visita struttura</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Crescita dell'autonomia e nuove scoperte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Open day</li> </ul>

Mese	Ambiente	Famiglie	Bambini	Azioni di programmazione
------	----------	----------	---------	--------------------------

- Organizzazione spazi per Open day

Mag.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cura degli spazi interni ed esterni con arricchimento di materiali per i giochi all'esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Uscite sul territorio;</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Attività ludiche di movimento con laboratori all'aperto;</li> <li>· Uscite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Riunione di collettivo per valutazione sul progetto e sui percorsi dei bambini colloqui con le famiglie</li> </ul>
------	---	---	--	--

Giu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cura ambienti e materiali per le attività tipicamente estive e all'aperto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Festa e saluto finale;</li> <li>· Consegna diari</li> <li>· Colloqui individuali;</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Attività ludiche di movimento con laboratori all'aperto;</li> <li>· Uscite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Preparazione dei rituali di chiusura e dei diversi modi di salutare bambini e famiglie</li> </ul>
------	---	--	--	---

Lug.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cura ambienti e materiali per le attività tipicamente estive e all'aperto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Assemblea generale;</li> <li>· Scambi quotidiani</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Un tempo di preparazione per i saluti, i distacchi, la conclusione di un percorso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiornamento documentazione;</li> <li>· Organizzazione e gestione dei saluti di fine anno educativo;</li> <li>· Programmazione calendario attività anno educativo successivo</li> </ul>
------	---	--	---	---

### A.1.7 Organizzazione di una giornata tipo del nido

Orario	Azione
--------	--------

8:00 - 9:30

Accoglienza

9:30 - 10:00

Spuntino e divisione in piccoli gruppi

Orario	Azione
10:00 - 11:30	Gioco in sezione o nei laboratori
11:30 - 12:00	Cambio e preparazione per il pranzo
12:00 - 12:45	Pranzo
12:45 - 13:00	Preparativi per il sonno o per l'uscita
13:00 - 13:30	Uscita fascia oraria tempo corto
13:30 - 16:00	Riposo o sonno
16:00 - 16:30	Merenda
16:30 - 17:30	Uscita

L'orario giornaliero va dalle ore 8.00 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì ed è così strutturato:

### **A.1.8 Formazione e aggiornamento del personale**

Nel progetto educativo, grande valore viene riconosciuto alla formazione permanente del gruppo di lavoro, quale strumento indispensabile di riflessione e di crescita professionale. Il riconoscimento della necessità di tempi di lavoro da dedicare all'aggiornamento diventa un elemento cruciale nella qualificazione del servizio e del personale che all'interno vi opera. L'attività di aggiornamento, che assume carattere formativo e non episodico, diventa parte integrante del progetto educativo del nido in relazione costante con la pratica e l'osservazione educativa.

I percorsi formativi agiscono su:

- Competenze specifiche tecnico-professionali tipiche del settore in cui il personale è impiegato, adeguate alle responsabilità e alle mansioni ricoperte;
- Competenze trasversali che riguardano capacità relazionali, organizzative e comunicative, predisposizione e motivazione al lavoro;
- Competenze legate alle norme cogenti: salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene degli alimenti, privacy.

In relazione ai percorsi formativi specifici RTI garantisce al proprio personale impiegato nel servizio percorsi formativi e di aggiornamento annuali, nell'ottica della formazione permanente e di potenziamento del personale educatore pari a 25 ore annuali.

### **A.2 Servizi offerti a sostegno della funzione genitoriale (servizio nido)**

Servizio	Descrizione	Periodo
Open day	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Il nido, durante il periodo delle iscrizioni, si apre alle famiglie di sabato mattina o in orario pomeridiano allo scopo di far conoscere gli spazi, il personale educatore e la sua organizzazione, dando spazio alle curiosità e alle domande</li> </ul>	Aprile
Assemblea generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Incontro ufficiale di ingresso al nido.</li> <li>· Viene presentato il progetto pedagogico, la struttura ed il personale.</li> <li>· Per i genitori dei nuovi iscritti viene riservato uno spazio per approfondire gli aspetti pedagogici e organizzativi legati all'ambientamento:</li> </ul>	Luglio
Festa dell'accoglienza	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Momento giocoso e conviviale in cui genitori e bambini entrano in contatto con le altre famiglie i cui figli che devono inserirsi e con quelle già frequentanti il nido.</li> </ul>	Settembre
Colloqui individuali preliminari	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Primi colloqui a partire dal mese di settembre per la conoscenza del bambino e la programmazione dell'inserimento/ambientamento;</li> <li>· Servono a infondere fiducia e a conoscere la relazione tra genitori e bambino</li> </ul>	In concomitanza con ambientamento
Restituzione post-ambientamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Per esporre e condividere la programmazione annuale e l'andamento dell'inserimento/ambientamento</li> </ul>	Novembre
Colloqui periodici pianificati	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Per parlare del bambino e rafforzare il legame di fiducia tra i genitori e gli educatori</li> </ul>	Febbraio e giugno
Colloqui non pianificati	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Per parlare di situazioni particolari del bambino accorse durante la permanenza al nido</li> </ul>	A richiesta
Comunicazioni quotidiane	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Avvengono al momento dell'uscita del bambino o con altri strumenti quali questionario o comunicazioni su bacheca;</li> </ul>	Ogni giorno
Colazioni, letture e laboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Incontri concordati con le famiglie, le quali vengono accolte durante la classica giornata educativa per consentire a ciascun genitore di stare con il proprio figlio valorizzando il tempo condiviso</li> </ul>	Ogni giorno

Servizio	Descrizione	Periodo
Colloquio finale	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Conclude il percorso educativo dell'anno. Offre l'opportunità di riflettere sui progressi del bambino, condividere osservazioni e rafforzare la relazione scuola-famiglia. Occasione per celebrare i traguardi raggiunti e discutere eventuali necessità future, sia educative che di sviluppo.</li> </ul>	A fine anno educativo
Laboratori per genitori	<p>Si caratterizzano per il coinvolgimento dei partecipanti sia sul piano teorico che operativo.</p> <p>Tra le esperienze più significative i laboratori di creazione dei regali di Natale, ceramica, mosaico, teatro e narrazione, danze etniche, cucina, falegnameria</p>	Almeno tre volte l'anno
<b>Innovazioni (approfondimento al par. B.6)</b>		
Consulenza psico-pedagogica individuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>· La consulenza psico-pedagogica individuale al nido rappresenta un intervento mirato che supporta bambini, famiglie e il personale educativo in situazioni di necessità specifica. È un servizio offerto per affrontare problematiche legate allo sviluppo, al comportamento o alle relazioni.</li> </ul>	A richiesta
"Cerchi di ascolto"	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Incontri specifici rivolti ai genitori iscritti al nido.</li> <li>· Momenti di incontro e confronto finalizzati a ricordare che educare è prima di tutto un'affascinante sfida che l'esistenza ci regala.</li> <li>· Per garantire una maggiore partecipazione viene organizzato un servizio di accoglienza dei bambini.</li> </ul>	Due volte l'anno
Conversazioni educative	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Momenti riservati a piccoli gruppi di genitori che si incontrano con specialisti (psicologa, logopedista, dietista, ...).</li> <li>· Spazio che nasce per offrire ai genitori un momento di approfondimento e condivisione.</li> </ul>	Due volte l'anno

#### Consiglio di Servizio:

Il consiglio di servizio è un organismo composto da 4 genitori, 2 educatrici e 1 ausiliari. Il presidente è nominato tra uno dei rappresentanti eletti. Il consiglio ha il compito di promuovere la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido, di collaborare alla definizione dei programmi educativi, di mantenere i collegamenti tra le realtà sociali operanti sul territorio. Sono previsti 2 incontri annuali e gli incontri verranno verbalizzati.

#### Commissione mensa:

Attraverso la commissione mensa viene garantita la partecipazione diretta delle famiglie e del nido d'infanzia al funzionamento del servizio e viene attivata la collaborazione al suo miglioramento

attraverso verifiche, incontri, riflessioni e proposte. Gli incontri della commissione sono previsti 2 volte l'anno.

### **A.3 Azioni ed interventi finalizzati all'integrazione dei bambini/e con disabilità psico-fisica o in situazioni di disagio e/o svantaggio (asilo nido e centri estivi)**

Un progetto all'insegna dell'inclusione. Il nido ed il centro estivo si configurano come un ambiente inclusivo capace di dare risposta ai differenti bisogni dei bambini e, in particolar modo, a quelli con Bisogni Educativi Speciali (BES), qualunque essi siano. Ci sarà un raccordo speciale con gli assistenti sociali durante la progettazione dei centri estivi così da poter essere il più inclusivi possibili anche durante il periodo estivo. Verranno quindi presi contatti nel mese di marzo-aprile per pianificare e per coordinare l'organizzazione e le responsabilità con gli educatori esterni.

Il modello dell'inclusione che il nido assume è il modello in base al quale il bambino diversamente abile entra nella comunità a pieno titolo, al pari di tutti gli altri. Un modello che sollecita un percorso di accoglienza e rivisitazione del contesto-nido per costruire percorsi educativi sintonizzati sulle competenze dei bambini e sui loro ritmi di apprendimento che non escludano la relazione con il gruppo, ma che invece la rafforzino.

La presenza nel nido o nel centro estivo di bambini in situazione di handicap o di disagio origina dinamiche nei rapporti e interazioni così uniche e preziose da costituire, una significativa e rilevante occasione di maturazione per tutti i bambini. Grazie a questa presenza infatti ogni bambino impara a considerare ed a vivere la diversità come una dimensione esistenziale e non come una caratteristica emarginante.

L'educatore di sostegno è una risorsa aggiuntiva, all'interno del nido, alle sezioni ove sono inseriti i bambini con bisogni educativi speciali. Questo non significa che all'educatore aggiunto venga affidata la delega per la cura e l'educazione del bambino con deficit, ma che questi è contitolare della sezione e corresponsabile: il progetto educativo individualizzato viene elaborato, realizzato e valutato da tutta l'equipe educativa. Le situazioni di disabilità all'interno del centro estivo richiederanno invece un intervento diretto degli assistenti sociali con educatori specialisti.

Quando un bambino con bisogni educativi speciali frequenta il nido, il personale educativo è tenuto a mantenere collegamenti formali con le figure di riferimento significative che si occupano del bambino, quali i genitori, il neuropsichiatra infantile, l'assistente sociale, l'educatore domiciliare, il fisioterapista, etc. Con tutte queste professionalità l'educatore e l'insegnante di sostegno si incontrano minimo due volte l'anno in una riunione che prende il nome di GLO e che ha l'obiettivo di specificare ed individuare gli obiettivi di crescita e di sviluppo del bambino, da concretizzare anche al nido.

Programma P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'istituzionalizzazione). Tale programma è promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con l'Università di Padova, è un intervento nazionale rivolto a famiglie in situazioni di vulnerabilità. L'obiettivo è prevenire l'allontanamento dei minori dalla famiglia di origine, potenziando le risorse familiari e migliorando il benessere del bambino. Le educatrici sono in possesso della formazione

specifica BES e del Programma P.I.P.P.I e questo facilita l'eventuale inserimento di bambini indicati dai servizi sociali (vedi CV allegati))

#### A.4 Strumenti rilevazione della qualità (servizio nido e centri estivi)

La rilevazione della qualità è essenziale per garantire un'offerta educativa e organizzativa che risponda ai bisogni dei bambini e delle famiglie. Per farlo, si utilizzano strumenti e metodologie specifiche, che valutano aspetti pedagogici, relazionali, organizzativi e strutturali.

Il processo di valutazione sarà articolato nella seguente modalità:

- Fase autovalutazione: somministrazione in autovalutazione dello strumento nella singola equipe con educatrici e coordinatore
- Fase di eterovalutazione: articolata a sua volta nei seguenti step:
  1. Lettura preventiva del progetto educativo e organizzativo del servizio
  2. Osservazione in loco
  3. Raccolta di informazioni ed integrazioni di ulteriori dati a seguito di colloquio con il gruppo di lavoro
- Fase monitoraggio e valutazione: con l'individuazione e l'utilizzo di opportuni indicatori si può monitorare la qualità del servizio erogato e contribuire al miglioramento dello stesso Modelli N.P. 01-02-03
- A fine anno educativo: condivisione dei profili del servizio e stesura di profilo condiviso.

Il processo di valutazione, strutturato in questo modo, è realmente occasione di confronto tra esperienze diverse, stimolo per un'auto lettura e la costruzione di significati condivisi sulla qualità verso l'eccellenza, definendo dei sentieri certi di intervento ai quali poterci riferire in un campo, dove la relazione, sempre diversa perché diverso è ogni bambino/a, richiede di per sé la ricerca continua di risposte e nuove strategie.

Ambiti		
Spazi arredi e materiali	Programmazione del servizio	La progettazione pedagogica ed educativa, le esperienze, le relazioni, la continuità
Gli spazi interni	La programmazione	Il progetto pedagogico e educativo
Gli spazi esterni	La strutturazione dei tempi di vita quotidiani	Le relazioni
Gli arredi	Il personale	I processi di osservazione

Ambiti		
I materiali	La formazione	I processi di documentazione
	I processi di valutazione	La continuità verticale
		La continuità orizzontale

Esempi di indicatori per la qualità del nido

#### PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E CURA PERSONALE

Qualità	Indicatori
Qualità della programmazione educativa e didattica	La programmazione educativa è redatta e svolta secondo quanto previsto dal progetto psico-pedagogico a base psico-motoria per il quale le educatrici hanno effettuato una formazione continua
Accessibilità alla programmazione educativa	La documentazione della programmazione è a disposizione: Nel nido per la consultazione Fornite alle famiglie entro il mese di novembre
Facilità di accesso alle informazioni sulle attività giornaliere	È presente in bacheca un foglio giornaliero contenente: pasto, sonno, funzioni sfinteriche, stato emotivo, attività principale svolta
Personalizzazione delle cure igieniche	In caso di allergie e/o bisogni particolari, dietro la presentazione di certificazione del pediatra è garantita la fornitura di prodotti per l'igiene

#### SPAZI E AMBIENTI

Qualità	Indicatori
Sicurezza degli ambienti	La struttura rispetta le normative di sicurezza edilizia, igienica e antincendio. Il personale è formato per evacuare velocemente i bambini in caso di necessità.
Pulizia e ambienti	Il personale ausiliario e di cucina è formato sui temi della sicurezza e igiene alimentare e degli ambienti e applica il protocollo HACCP
Funzionalità degli arredi	Gli spazi sono organizzati in funzione dei bisogni dei bambini e delle bambine, modificati nel tempo in senso evolutivo

## REFEZIONE

Qualità	Indicatori
Idoneità del pasto	Tabelle dietetiche elaborate da pediatri nutrizionisti, rotazione stagionale del menu
Personalizzazione del pasto	Rispetto alle esigenze individuali certificate e non e conseguente preparazione dei pasti alternativi
Allattamento e fornitura di latte materno	Possibilità per la madre di recarsi nel nido ad allattare il figlio e/o di portare il proprio latte spremuto per la somministrazione da parte delle educatrici

## PARTECIPAZIONE

Qualità	Indicatori
Assemblee dei genitori	Almeno 2 assemblee annuali, a inizio e fine anno educativo per illustrare il funzionamento e il progetto educativo e per il consuntivo delle attività.

Qualità	Indicatori
Comitato di gestione	Almeno due incontri l'anno, composto da genitori, educatrici, ausiliaria. Ha funzioni consuntive e propositive.
Colloqui individuali	Almeno due l'anno, uno prima dell'inizio della frequenza per un primo contatto conoscitivo, l'altro a fine anno.
Giornate di incontro e laboratori	Almeno 3 giornate di accoglienza all'inizio dell'anno, di natale e di chiusura dell'anno educativo. Laboratori periodici multitematici in orario extra-frequenza riferiti alla programmazione educativa.

Per valutare il gradimento **del nido e** dei centri estivi verranno utilizzati:

- Questionari di gradimento: per raccogliere il feedback di bambini (nel solo caso del centro estivo 6-11 anni) e famiglie sulle attività proposte;
- Osservazioni sul campo: monitoraggio in tempo reale dell'interazione tra educatori e bambini durante giochi e attività;
- Analisi Documentale: valutazione dei piani educativi, della documentazione pedagogica e delle relazioni finali;
- Raccolta di proposte presso i servizi attraverso appositi contenitori (schede anonime).
- Analizzati tutti i dati raccolti in auto e etero valutazione, verrà effettuata una riflessione sulla qualità del servizio e sui giudizi espressi per arrivare a una sintesi e ad un piano di miglioramento del servizio;
- Il processo sarà da stimolo all'inizio di un nuovo percorso e all'individuazione di nuove mete da conseguire, disegnando un circuito virtuoso basato sulla partecipazione attiva e responsabile di tutte le persone che concorrono a erogare i servizi (nido e centri estivi).

Verrà predisposto un raccoglitore "Qualità Nido" all'interno della struttura nel quale verranno raccolti sia i moduli vuoti (prototipi) che quelli utilizzati. Tali documenti saranno di facile accesso e verranno condivisi anche con il comune via mail nei vari aggiornamenti.

Per quanto riguarda la documentazione dei Centri estivi, il raccoglitore sarà nella sede legale della Cooperativa, ma anche in questi casi i vari documenti saranno condivisi via mail al Comune.

## **B. Progetto organizzativo gestionale**

## **B.1 Composizione ed organizzazione dello staff educativo e organizzazione dello staff personale ausiliario e di cucina (servizio nido)**

Ricordiamo, a beneficio del lettore, quanto già presentato in introduzione al progetto educativo in merito all'esecuzione del servizio da parte delle due cooperative componenti il RTI.

Alla Società Cooperativa Il Cammino verrà affidata l'esecuzione delle seguenti parti di servizio:

- Servizi educativi del nido infanzia "Staccia Buratta";
- Servizi educativi centro estivo 3-6 anni;
- Servizi educativi del centro estivo 6-11 anni;
- Personale ausiliario del centro estivo 6-11 anni.

Alla Società Cooperativa Ponteverde verrà affidata l'esecuzione delle seguenti parti di servizio:

- Gestione refezione del nido infanzia "Staccia Buratta";
- Attività ausiliarie di supporto ai servizi educativi nido infanzia "Staccia Buratta";
- Personale ausiliario centro estivo 3-6 anni.

Con una capienza di 80 bambini, nel Centro Infanzia "Staccia Buratta" saranno impiegati almeno:

<b>Figura professionale</b>	<b>Numero risorse</b>	<b>Ore settimanali*</b>
Educatore	13	423
Coordinatore pedagogico	1	5
Coordinatore tecnico-organizzativo	1	6
Cuoco	1	28,5
Aiuto cuoco e referente	1	28,5
Ausiliari	4	90

\*le ore settimanali sono considerate includenti sia l'orario frontale che quello non frontale (Regolamento Regione Toscana 30/07/13 n. 41/R), che è l'8% dell'orario frontale per quanto riguarda il personale educatore e il 3% per quello ausiliario e di cucina. Parte di non frontale viene utilizzato per la formazione (vedi CV allegati).

### Compresenza

In quanto elemento essenziale per il funzionamento del nido, viene garantita la compresenza degli educatori nella parte centrale della giornata educativa, al fine di migliorare la qualità dell'esperienza educativa, la sicurezza reale e percepita e creare un miglior clima di lavoro.

Momenti chiave della compresenza:

- Accoglienza e uscita: favorisce un clima sereno e consente di accogliere i bambini e le famiglie in modo personalizzato;
- Routine quotidiane: durante il cambio, il pranzo o il sonno, un educatore può concentrarsi su un bambino mentre l'altro gestisce il resto del gruppo;
- Attività educative: permette di proporre laboratori o esperienze diversificate, creando piccoli gruppi per una maggiore attenzione;
- Gestione di situazioni critiche: nei momenti di crisi (ad esempio, capricci, piccoli incidenti), un educatore può intervenire senza lasciare il gruppo scoperto.

### Staff educativo

La composizione e l'organizzazione dello staff educativo garantiscono un ambiente accogliente, sicuro e stimolante per i bambini. Il lavoro di staff si basa sulla collaborazione e su ruoli ben definiti, in conformità alle normative regionali e nazionali.

Lo staff educativo si compone di:

- Personale educatore;
- Coordinatore pedagogico;
- Coordinatore tecnico-organizzativo.

### Il personale educatore

Al personale educatore è affidata la responsabilità e l'organizzazione dell'intervento educativo rispetto al gruppo dei bambini assegnato e ai loro genitori. A questo è affidato il compito di elaborare collegialmente la progettazione/programmazione educativa degli interventi in linea con il presente progetto pedagogico insieme al Coordinamento pedagogico.

Il personale educatore, al fine di rispondere alle esigenze di sviluppo di ogni bambino e di curare il soddisfacimento ottimale delle esigenze connesse allo sviluppo del bambino e alla sua cura, ricerca e adotta idonei stili di lavoro, metodi e processi educativi adeguati.

I compiti del personale educatore sono:

- Garantire il regolare funzionamento del servizio;
- Promuovere e curare il normale sviluppo psico-fisico, il processo formativo ed educativo, l'attività ludico-ricreativa del gruppo dei bambini affidati;
- Attivare forme di sostegno alla genitorialità.

### Il coordinatore pedagogico

- Promuove la coerenza del progetto pedagogico e del progetto educativo di ciascun servizio così da garantire la qualità dell'offerta;
- Coordina l'attività pedagogica del servizio favorendo modalità organizzative omogenee;
- Elabora strumenti e metodologie innovative per il miglioramento dell'offerta e per la realizzazione di progetti di continuità educativa con la scuola dell'infanzia;
- Sostiene la progettualità dei gruppi di lavoro;
- Realizza progetti di formazione per il personale dei servizi verificandone la ricaduta sul lavoro educativo.

### Il coordinatore tecnico-organizzativo

- Garantisce lo scambio di informazioni tra RTI e il Committente anche attraverso la partecipazione a riunioni programmate;
- Trasmette le informazioni e le decisioni del RTI al personale impiegato (linee politiche, valori, stili) e le eventuali richieste o segnalazioni del personale nei confronti della cooperativa;
- Controlla l'andamento generale del servizio con particolare riferimento alla parte gestionale ed organizzativa;
- Predisponde annualmente una relazione sull'andamento del servizio con l'elaborazione degli indicatori previsti dal progetto;
- Cura la raccolta e l'archiviazione dei dati sul servizio e sul personale impiegato secondo quanto previsto nei mansionari e nel progetto di riferimento del servizio;
- Autorizza l'acquisto di ordini e materiali;
- Supervisiona la struttura in cui vengono svolte le attività (segnalazione tempestiva al Committente della necessità di interventi di manutenzione, eventuali altre comunicazioni).

### Il personale ausiliario

- Favorisce il benessere dei bambini collaborando con gli educatori in alcuni momenti della giornata;
- Garantisce la cura e la pulizia degli spazi e degli ambienti interni ed esterni e il rispetto delle norme di sicurezza;
- Partecipa alle attività di formazione, programmazione e organizzazione del lavoro educativo.

### Il personale di cucina

- Si occupa di fare le ordinazioni delle derrate;
- Alla consegna dell'ordine controlla che la merce sia conforme a quanto ordinato (come da manuale);
- Scrive sopra la bolla di consegna il nome del lotto;
- Controllato il tutto mette il timbro di conformità sulla bolla che viene così consegnata al Comune **e lo firma (conforme e firma) ;**
- Realizza e confeziona i pasti secondo il menù e le tabelle dietetiche stabilite dalla dietista e approvate dai competenti organi dell'A.U.S.L.;
- Si premura di rispettare le diete speciali;
- Collabora nel riordino e nella pulizia dei locali.

Il personale impiegato è in possesso dei titoli previsti dalle leggi vigenti per lo svolgimento delle attività a cui sono preposti; il trattamento sarà quello previsto dai contratti collettivi nazionali di riferimento.

I tempi di lavoro del personale educativo sono organizzati in modo da garantire il rapporto educatori/utenti sulla base delle indicazioni disposte nella L.R.T LR32/2002 modificata dalla LR 63/2003 e Reg. Regionale 41R/2013 secondo la seguente tabella oraria, dalle 8.00 alle 17.30 (tempo lungo) e dalle 8.00 alle 13.30 (tempo corto) dal lunedì al venerdì dal mese di settembre per 44 settimane.

Periodo di chiusura: Vacanze Natale, Pasqua, giorno della Coppa Sabatini, ricorrenze e celebrazioni da calendario scolastico.

## B.2 Composizione ed organizzazione e dello staff degli animatori e dello staff personale ausiliario e di cucina (centri estivi)

Il servizio educativo dei centri estivi è un servizio ricreativo organizzato durante il mese di luglio che coinvolge i bambini dai 3 agli 11 anni. Ha l'obiettivo di offrire un'esperienza divertente e stimolante in un contesto sicuro, promuovendo socializzazione, apprendimento e attività all'aria aperta.

Fasce età	Luogo	Orario	Num. iscritti	Educatrici	Pers. au.	Mensa
3-6 anni	Scuola dell'infanzia di Ghizzano	Lun-Ven: 9:00-16:30; compresenza 9:30-16:00	Max 30	2 figure con compiti di: · programmazione attività; · animazione; · sorveglianza; · relazione con le famiglie.	1 ausiliario con compiti di pulizie	· A carico dell'amministrazione comunale
6-11 anni	· Scuola primaria di Peccioli; · Spazio del Polivalente	Lun-Ven: 9:00-16:30; compresenza 9:30-16:00	Max 60	4 figure con compiti di: · programmazione attività; · animazione; · sorveglianza; · relazione con le famiglie.	1 ausiliario con compiti di pulizie. 1 ausiliario con compiti di aiuto cuoca	· A carico dell'amministrazione comunale

Saranno a carico del RTI il materiale ludico, didattico, pulizie, e sarà inoltre messo a disposizione un telefono per entrambi i centri estivi per le comunicazioni con le famiglie.

Per entrambi i centri estivi sarà coinvolta una coordinatrice tecnico-organizzativa che curerà la progettazione delle riunioni con le famiglie, la gestione della modulistica degli iscritti e l'organizzazione del personale.

Sarà altresì coinvolta un addetto alla comunicazione che, nel rispetto della normativa privacy, si occuperà della promozione del servizio e la diffusione delle attività svolte. Tale figura riunisce competenze di marketing, relazioni pubbliche e gestione della comunicazione interna ed esterna.

Nel mese di maggio verrà organizzata una riunione di presentazione del centro estivo, e verranno coinvolte le famiglie anche tramite una comunicazione tramite la scuola. In quella riunione verranno informate le famiglie dell'organizzazione e di tutta la procedura per effettuare l'iscrizione sul portale del comune con tutti i documenti necessari e indispensabili. Verrà dato risalto all'ambito sanitario,

evidenziando l'importanza di informare prima dell'avvio, eventuali malattie, intolleranze e necessità di farmaci salvavita. Nel portale del comune, quando la famiglia provvederà a fare l'iscrizione, dovrà anche compilare un'autocertificazione riguardante le allergie, le intolleranze e la necessità di farmaci salvavita. Coloro che non allegheranno tale certificazione, non potranno portare a termine l'iscrizione.

Il Comune, appena avrà la lista degli iscritti al centro estivo, provvederà ad inviare i contatti alla Cooperativa Il Cammino, la quale avvertirà le famiglie di tutte le date degli incontri e della documentazioni da compilare. (la riunione avverrà entro la terza settimana di giugno).

Ciascuna famiglia potrà compilare i moduli per la privacy, le autorizzazioni per le uscite e per le deleghe, attraverso la modulistica che troveranno sul sito della Cooperativa Il Cammino. Questo permetterà di avere tutta la documentazione prima dell'inizio dei centri estivi e di organizzare in modo più efficace l'ingresso dei bambini al centro estivo. Chiunque sia sprovvisto di documentazione, non potrà accedere al centro estivo.

### **B.3 Programma di pulizie, igienizzazione e sanificazione, quotidiana e periodica degli spazi, degli ambienti, dei giochi, ecc.. (servizio nido e centri estivi)**

Per pulizia si intende il complesso delle operazioni da mettere in atto per rimuovere polveri e sporco, di qualsiasi natura esso sia, dalle superfici e dagli ambienti.

L'operazione di pulizia di superfici e ambienti è un'operazione preliminare da effettuare con prodotti idonei ed indispensabile alla successiva che è quella della sanificazione. Infatti nessun disinfettante è adeguatamente efficace se impiegato su materiali non preventivamente puliti.

#### Il servizio di pulizia

Le operazioni di pulizia sono inquadrati come:

- Interventi quotidiani: attività di pulizia e sanificazione a carattere continuativo e routinario, (pulizie ordinarie);
- Interventi periodici: attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga con frequenze prestabilite;
- Interventi straordinari: imprevedibili dovuti a esigenze occasionali (pulizie straordinarie),

Ogni attività di pulizia giornaliera e periodica viene documentata e registrata su apposite schede di rilevazione. Il personale viene dotato delle seguenti attrezzature, prodotti, e DPI:

Dotazioni	Dettaglio
Attrezzature	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carrello di servizio</li><li>• Attrezzature per scopatura manuale (ad umido ed a secco)</li><li>• Aspirapolvere</li><li>• Aspiratappeti</li><li>• Attrezzatura per il lavaggio manuale. Tergi vetro</li></ul>

Dotazioni	Dettaglio
Prodotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panni usa e getta</li> <li>• Spugnette</li> <li>• Detergenti disinfettanti, conformi alla normativa vigente (ad es. amuchina, candeggina, e presidi medico chirurgici)</li> <li>• Prodotti disincrostanti per la pulizia dei servizi igienici</li> </ul>
DPI	Divisa, scarpe antinfortunistiche, guanti, cuffie

### Sequenza e frequenza operazioni di pulizia nido

#### Pulizie ordinarie:

- Svuotatura, pulizia dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti;
- Scopatura dei pavimenti;
- Aspirazione tappeti e moquette;
- Spolveratura delle superfici e degli arredi;
- Detersione e sanificazione delle superfici;
- Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti;
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- Pulizia e disinfezione attrezzatura di cucina;
- Pulizia e disinfezione fornelli e banconi in acciaio.

#### Pulizie periodiche

- Pulizia di caloriferi;
- Pulizia vetri interni e infissi;
- Lavaggio delle pareti lavabili;
- Asportazione delle ragnatele;
- Pulizia esterna davanzali, terrazzi e balconi;
- Pulizia cappe cucina;
- Pulizia frigoriferi e congelatori.

#### Pulizie straordinarie

- Pulizia per esigenze occasionali e possono comprendere attività di tipo quotidiano e periodico e pertanto non vi è frequenza.

Nella tabella sono riportate le frequenze con cui vengono svolte le operazioni di pulizia.

Operazioni	Frequenza giornaliera	Frequenza mensile	Frequenza trimestrale
<b>Preliminari</b>			
Svuotatura, pulizia dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti.	x		
<b>Pavimenti</b>			
Scopatura dei pavimenti e aspirazione tappeti	x		
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti	x		
<b>Arredi</b>			
Spolveratura delle superfici e degli arredi.	x		
Detersione e disinfezione degli arredi.	x		
Sanificazione lavabi, rubinetteria	x		
<b>Servizi igienici</b>			
Pulizia e disinfezione dei servizi igienici.	x		
<b>Soffitti</b>			
Asportazione delle ragnatele		x	
<b>Cucina</b>			
Pulizia e disinfezione attrezzatura di cucina	x		
Pulizia e disinfezione fornelli e banconi in acciaio	x		
Pulizia cappe cucina		x	
Pulizia frigoriferi e congelatori		x	
<b>Varie</b>			
Pulizia di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle verticali			x
Pulizia vetri interni e infissi		x	
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.			x

Sequenza e frequenza operazioni di pulizia centri estivi

### Pulizie ordinarie:

- Svuotatura, pulizia dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti;
- Scopatura dei pavimenti;
- Spolveratura delle superfici e degli arredi;
- Detersione e sanificazione delle superfici;
- Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti;
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici;

### Pulizie periodiche

- Pulizia di caloriferi;
- Pulizia vetri interni e infissi;
- Lavaggio delle pareti lavabili;
- Asportazione delle ragnatele;
- Pulizia esterna davanzali;

### Pulizie straordinarie

- Pulizia per esigenze occasionali e possono comprendere attività di tipo quotidiano e periodico e pertanto non vi è frequenza.

<b>Operazioni</b>	<b>Frequenza giornaliera</b>	<b>Frequenza mensile</b>
<b>Preliminari</b>		
Svuotatura, pulizia dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti.	x	
<b>Pavimenti</b>		
Scopatura dei pavimenti	x	
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti	x	
<b>Arredi</b>		
Spolveratura delle superfici e degli arredi	x	
Detersione e disinfezione degli arredi	x	
Sanificazione lavabi, rubinetteria	x	
<b>Servizi igienici</b>		
Pulizia e disinfezione dei servizi igienici.	x	
<b>Soffitti</b>		
Asportazione delle ragnatele		x
<b>Varie</b>		

Operazioni	Frequenza giornaliera	Frequenza mensile
Pulizia di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, tende a lamelle verticali		X
Pulizia vetri interni e infissi		X
Pulizia esterna davanzali		X

Nella tabella sono riportate le frequenze con cui vengono svolte le operazioni di pulizia. Tutti i prodotti utilizzati all'interno delle strutture di riferimento del presente progetto sono in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE).

#### **B.4 Modalità di sostituzione del personale educativo e ausiliario, animatore (servizio nido e centri estivi)**

Per poter gestire al meglio quest'area dell'organizzazione del servizio, tanto nella sua componente ordinaria quanto, a maggior ragione, nelle sue componenti straordinarie ed emergenziali, è stata inserita la figura della Coordinatrice delle Risorse Umane.

La sostituzione del personale educativo, ausiliario e di cucina è gestita in modo rapido ed efficace al fine di garantire la continuità del servizio, il rispetto dei rapporti numerici e la qualità educativa. A tal fine l'RTI ha previsto una procedura di sostituzione che si articola in due fasi:

- Pianificazione preventiva;
- Procedura d'emergenza.

##### Pianificazione preventiva

È lo strumento di pianificazione principale, attraverso il quale si organizza e riorganizza il servizio al fine di garantirne nel tempo qualità e continuità. È costituito da:

- Realizzazione banca dati supplenti: elenco personale qualificato disponibili;
- Flessibilità contrattuale in ingresso: attivazione alla bisogna di contratti a tempo determinato con figure già formate di cui è stata verificata preventivamente la disponibilità;
- Personale educatore interno aggiuntivo: presenza di un educatore "jolly" che possa intervenire in caso di necessità.

##### Procedura d'emergenza educatori

Chiamata supplenti: verranno contattati gli educatori in banca dati con priorità a chi ha esperienza nel servizio;

Redistribuzione interna: in situazioni temporanee, il personale educativo presente è in grado di riorganizzare le attività per coprire la mancanza, rispettando il rapporto numerico previsto.

##### Procedura d'emergenza cucina e ausiliari

È a disposizione una "squadra jolly", appositamente formata ed organizzata per le sostituzioni, che in caso di emergenza è in grado di garantire in breve tempo la sostituzione del personale senza intaccare la qualità del servizio erogato.

Per quanto concerne le sostituzioni programmate, e quindi prevedibili, al fine di garantire un passaggio di consegne positivo e propositivo sul gruppo, sui bambini e delle routine, il personale supplente verrà formato e con l'intento di mantenere la fiducia di tutti gli attori della comunità educante verranno informate sia le famiglie che il Comune.

#### Organizzazione in caso di sciopero

Posto che il disturbo alle famiglie e la potenziale interruzione del servizio sono rischi che non possono e non devono essere azzerati, in quanto tali evenienze sono condizioni che lo sciopero vuol provocare proprio al fine di raggiungere gli obiettivi preposti, l'RTI, pur nel rispetto di un diritto costituzionalmente garantito, si è dotata di alcune procedure e best practies volte a temperare questo con la necessità non tanto di non arrecare danno ai bambini.

**La Coordinatrice delle Risorse Umane della Cooperativa Il Cammino verificherà se ci sono scioperi su appositi cruscotti per monitorare gli scioperi e qualora siano previsti scioperi personale del Nido, comunicherà tempestivamente le date al Comune.**

- Almeno 5 giorni prima dello sciopero le famiglie verranno avvisate dal Comune via mail;
- Il giorno precedente lo sciopero, dal telefono del nido, via sms, verrà inviato il promemoria alle famiglie ricordando l'eventuale disservizio;

Il giorno dello sciopero:

- L'educatrice delle ore 8:00 è presente → Opzione A;
- L'educatrice delle ore 8:00 è assente → Opzione B.
  
- L'educatrice delle ore 8:15 è presente → Opzione A;
- L'educatrice delle ore 8:15 è assente → Opzione B.
  
- L'educatrice delle ore 8:30 è presente → Opzione A;
- L'educatrice delle ore 8:30 è assente → Opzione B.
  
- L'educatrice delle ore 8:45 è presente → Opzione A;
- L'educatrice delle ore 8:45 è assente → I bambini devono essere rimandati a casa.

Opzione A: si accolgono i bambini fino al massimo del rapporto numerico educatori/bambini consentito dalla loro età. Si terrà come riferimento il rapporto previsto per la sezione mista: 1/8;

Opzione B: si attendono gli ingressi delle educatrici successive ed in caso di loro assenza i bambini devono essere rimandati a casa.

- Se la cuoca in ingresso alle ore 8.30 dovesse scioperare verranno avvisate le famiglie telefonicamente al fine di poter riprendere il figlio entro le 12:30;
- Nel caso in cui il personale ausiliario dovesse scioperare saranno avvertite le famiglie della riduzione o interruzione del servizio;
- Qualora per il pomeriggio non ci fosse il numero di personale educativo adeguato verranno richiamate le famiglie affinché possano riprendere i bambini dopo pranzo.

La giornata sarà pertanto in divenire; il servizio verrà garantito in base al numero di bambini e delle educatrici e ausiliari presenti, che dovrà necessariamente tenere di conto di come il personale scioperante non possa essere sostituito.

### **B.5 Qualità e quantità delle sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale (associazionismo, volontariato, ecc...) (servizio nido e centri estivi)**

Sul territorio locale è attiva una rete di servizi educativi, scolastici, sociali. Servizi di qualità, correlati ed integrati. Poiché il nido d'infanzia non è un'isola separata dalla comunità, ma un luogo in cui bambini, famiglie e educatori interagiscono con il territorio circostante, costruire un rapporto stretto tra questo e il territorio è essenziale per creare un contesto educativo ricco, inclusivo e stimolante, in grado di valorizzare le risorse locali e promuovere una rete collaborativa con enti, associazioni e famiglie.

Le prossime tabelle richiamano e approfondiscono quanto proposto nell'Itinerario 3, il percorso territorio "Trame di comunità", valorizzando tanto l'Itinerario 1 - percorso bambini "In cammino insieme" che l'Itinerario 2 - percorso famiglie "Radici e orizzonti". Gli eventi organizzati e proposti saranno rivolti, a seconda del loro target (bambini, genitori o educatori) e del periodo di svolgimento, tanto agli attori del nido quanto a quelli del centro estivo.

#### Il territorio come estensione del contesto educativo

<b>Associazione/Ente</b>	<b>Progetto</b>
<b>Eventi rivolti ai bambini</b>	
Amici degli animali a 4 zampe - Canile di Lajatico	Pet Therapy 0-3 anni: promozione del benessere psicofisico dello sviluppo socio-emotivo
Scout Peccioli	Cooperative Learning in natura: valorizzazione dell'apprendimento cooperativo anziché competitivo
Accademia musicale	Musica maestro!: favorire lo sviluppo cognitivo, emotivo, sociale e motorio
Centro diurno di Ghizzano	Laboratorio intergenerazionale: valorizzazione delle competenze e delle esperienze di ogni generazione promuovendo apprendimento reciproco e legami affettivi
Biblioteca comunale	Nati per leggere: favorire la lettura ad alta voce dei bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 6 anni
<b>Eventi rivolti a genitori ed educatori</b>	
Fratres	Donazione di sangue
Misericordia	Disostruzione pediatrica
Tartablu	Autismo non ti temo

Associazione/Ente	Progetto
Ristorante Congusto	Laboratorio di cucina
Az. Agricola "La Casina"	Lecture nel lavandeto
Amici del pedale	Biciclettata di primavera
Osservatorio di Libbiano	Lecture sotto le stelle
Yoga	Family Yoga
Az. Agricola biologica "Floriddia"	Il valore della terra: visita al mulino e laboratorio del pane

## B.6 Qualità e quantità dei servizi innovativi offerti (servizio nido e centri estivi).

Alcuni servizi o eventi presenti in questo paragrafo sono già stati presentati nel precedente; questo perché al loro carattere intrinseco di innovatività o di novità rispetto a quanto abitualmente realizzato si aggiunge la peculiarità di essere organizzati con particolare attenzione al territorio o con Enti in esso operanti.

### Innovare l'educazione - educare all'innovazione

Associazione/Ente	Progetto
<b>Certificazioni</b>	
Cooperativa il Cammino e Cooperativa Ponteverde	Certificazione di Sistema Gestione UNI/PdR 125:2022 - Parità di genere
Cooperativa Ponteverde	ISO 9001; ISO 14001; ISO 45001; Certificazione SOA
<b>Innovazioni educative o nel servizio</b>	
Cooperativa Ponteverde	Centro cottura di emergenza: verrà messo a disposizione un centro cottura completamente a norma per gestire eventuali criticità (es. cucina del nido di Peccioli non fruibile per interruzioni idriche/elettriche o guasti )

**Associazione/Ente****Progetto**

Cooperativa Ponteverde

Giardino aromatico: verrà realizzato uno spazio naturale progettato per stimolare i cinque sensi, favorendo lo sviluppo motorio, cognitivo ed emotivo dei bambini. Attraverso piante, materiali e installazioni multisensoriali si offriranno esperienze di scoperta e calma, promuovendo il contatto diretto con la natura in modo ludico e sicuro.

1. Vista: piante colorate e stagionali, superfici riflettenti, sentieri decorativi.
2. Tatto: materiali vari (sabbia, legno, erba), piante dalle texture particolari, oggetti naturali tattili.
3. Udito: campanelle, fontane, piante sonore come il bambù.
4. Olfatto: piante aromatiche e fiori profumati, angoli con spezie.
5. Gusto: orti con frutti ed erbe commestibili sicure.

Cooperativa Ponteverde

Per valorizzare la lettura, senza andare in contrasto con il Presta Libro interno, sarà possibile prendere un libro anche in uscita dal nido.

Verranno quindi costruite delle casettine di legno che conterranno dei libri che verranno messi in circolo gratuitamente dando una mano alla diffusione della lettura ad accesso facile dei bambini e delle famiglie. Saranno predisposte, dopo parere tecnico, sia nel giardino del primo piano che del piano terra con l'idea del "Lascia un libro, prendi un libro". Questa attività sarà autogestita dalle famiglie, previa spiegazione da parte delle educatrici sul funzionamento.

Cooperativa Ponteverde

Squadra Jolly: appositamente formata ed organizzata per le sostituzioni; in caso di emergenza è in grado di garantire in breve tempo la sostituzione del personale senza intaccare la qualità del servizio erogato.

RTI

Rilevazione presente digitale: un sistema di gestione efficiente delle presenze che permette di ottimizzare i tempi dei collaboratori e del Responsabile Risorse Umane.

Counselor cooperativa il Cammino

Supporto per evitare o disinnescare il fenomeno del "burn out". Uno spazio di ascolto rivolto al personale che si occupa di attività educativa. Un accompagnamento emotivo e di crescita utile ed efficace per la professione educativa.

**Eventi rivolti a genitori ed educatori il sabato, durante l'anno educativo**

Associazione/Ente	Progetto
RTI	<p>Contest per famiglie con materiali di recupero: i materiali destrutturati sono imprevedibili e misteriosi, stimolano l'espressione creativa dei bambini e dei bambini, la loro curiosità e il pensiero divergente, offrendo molte opportunità diverse di dare un senso al mondo che ci circonda.</p> <p>Step del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori con famiglie</li> <li>• Creazione di una mostra negli spazi del nido</li> <li>• Giuria di Valutazione dell' oggetto più "riciclato"</li> <li>• Visita e lettura con famiglie dei bambini dello spazio smaltimento</li> </ul>
Osservatorio di Libbiano	Lecture sotto le stelle
Az. Agricola "La Casina"	Lecture nel lavandeto
Az. Agricola biologica "Floriddia"	Il valore della terra: visita al mulino e laboratorio del pane
Yoga	Family Yoga
Tartablu	Autismo non ti temo
Psicologo cooperativa il Cammino	Custodi digitali: iniziativa mirata ad introdurre un uso consapevole educativo e sicuro delle tecnologie digitali nella fascia d'età 0-6 anni.
Piscina UISP Peccioli	Incontro sull'importanza dello sport
Amici del pedale	Biciclettata di primavera
<b>Eventi rivolti a genitori ed educatori in apertura serale</b>	
Pedagogista cooperativa il Cammino	Consulenza psico-pedagogica individuale: intervento mirato a supporti di bambini, famiglie e personale educativo in situazioni di necessità specifica. Servizio offerto per affrontare problematiche legate allo sviluppo, al comportamento o alle relazioni.
Psicologo cooperativa il Cammino	"Cerchi di ascolto": incontri specifici rivolti ai genitori iscritti al nido. Momenti di incontro e confronto finalizzati a ricordare che educare è prima di tutto un'affascinante sfida che l'esistenza ci regala. Per garantire una maggiore partecipazione viene organizzato un servizio di accoglienza dei bambini.
Equipe multidisciplinare il Cammino	Progetto Salute: momenti riservati a piccoli gruppi di genitori che si incontrano con specialisti (psicologa, logopedista, dietista, mediatrice linguistica, dermatologo ...).

**Associazione/Ente**

**Progetto**

Spazio che nasce per offrire ai genitori un momento di approfondimento e condivisione.

**In definizione**

Convenzione con la piscina comunale di Peccioli

Acquamotricità

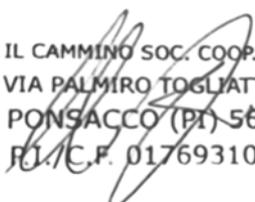
Convenzione con figure professionali

Servizi sanitari ed educativi a prezzi calmierati

“L’educazione è l’arma più potente che si possa usare per cambiare il mondo”. (Nelson Mandela)

Data 6-2-2025

Firma del Legale Rappresentante

  
IL CAMMINO SOC. COOP. SOC.  
VIA PALMIRO TOGLIATTI, 39  
PONSACCO (PI) 56038  
P.I./C.F. 01769310507

NIDO STACCIA BURATTA - PECCIOLI

# STRUMENTI VALUTAZIONE

## DOCUMENTAZIONE - QUADERNO DEL BAMBINO

compilare in base al numero corrispondente all'elenco mettere

✓ se il documento è presente

mettere ✗ se il documento è assente mettere la

data ove richiesto

sez. Luna

sez. Sole

sez. Giallo

sez. Blu

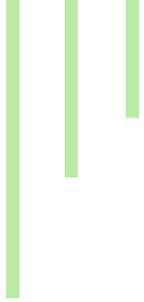
	DATI ANAGRAFICI DEI BAMBINI	COLLOQUIO INDIVIDUALE PRE AMBIENTAMENTO (DATA)	SCHEDE OSSERVAZIONE	PROFILO	COLLOQUIO INDIVIDUALE (DATA)	COLLOQUIO INDIVIDUALE STRAORDINARIO (DATA)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

## SERVIZI OFFERTI A SOSTEGNO DELLA FUNZIONE GENITORIALE

	DATA	INDICATORE (MISURATORE DEGLI OBIETTIVI)	OBIETTIVO ATTESO	RISULTATO	OBIETTIVO RAGGIUNTO	
					Si	NO
OPEN DAY		N. genitori presenti/N. totale dei bambini in uscita	≥ 60%		Si	NO
OPEN DAY		N. genitori presenti/N. totale dei bambini in uscita	≥ 60%		Si	NO
ASSEMBLEA GENERALE		N. genitori presenti / N. numero dei bambini iscritti	≥ 70%		Si	NO
FESTA DELL'ACCOGLIENZA Nuovi iscritti		N. genitori presenti / N. totale dei bambini iscritti	≥ 70%		Si	NO
COLLOQUI INDIVIDUALI PRELIMINARI		N. genitori presenti/ totale dei bambini iscritti	≥ 100%		Si	NO
COLLOQUI PERIODICI PIANIFICATI		N. genitori presenti/ N. totale dei bambini iscritti	≥ 60%		Si	NO
COLLOQUI FINALI		N. genitori presenti /N. totale bambini iscritti	≥ 60%		Si	NO
RESTITUZIONE POST AMBIENTAMENTO		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 70%		Si	NO
INCONTRI DI GRUPPO/SEZIONE		N. genitori presenti /N. totale genitori convocati	≥ 60%		Si	NO
INCONTRI DI GRUPPO/SEZIONE		N. genitori presenti / N. totale genitori convocati	≥ 60%		Si	NO
INCONTRI DI GRUPPO/SEZIONE		N. genitori presenti /N. totale genitori convocati	≥ 60%		Si	NO
COLLOQUI PERIODICI STRAORDINARI					Si	NO
LABORATORIO PER GENITORI Dettaglio:		N. genitori presenti /N. totale bambini iscritti	≥ 70%		Si	NO
LABORATORIO PER GENITORI Dettaglio:		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 70%		Si	NO
LABORATORIO PER GENITORI Dettaglio:		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 70%		Si	NO

## SERVIZI INNOVATIVI

	DATA	INDICATORE (MISURATORE DEGLI OBIETTIVI	OBIETTIVO ATTESO	RISULTATO	OBIETTIVO RAGGIUNTO	
					SI	NO
CONSULENZA PSICO- PEDAGOGICA INDIVIDUALE		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 10%		SI	NO
CERCHI DI ASCOLTO		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 20%		SI	NO
CERCHI DI ASCOLTO		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 20%		SI	NO
CONVERSAZIONI EDUCATIVE		N. genitori presenti / N. totale bambini iscritti	≥ 20%		SI	NO



NIDO STACCIA BURATTA - PECCIOLI

# STRUMENTI VALUTAZIONE

INDAGINE PER LE FAMIGLIE

Cari Genitori,

il presente questionario, destinato ai genitori dei bambini frequentanti il Nido Staccia Buratta, è anonimo ed è stato ideato per avere un riscontro sul livello di soddisfazione rispetto ai diversi ambiti del servizio offerto.

Le risposte sono per noi molto importanti perché ci aiutano a migliorare il servizio per renderlo sempre più adeguato alle esigenze dei bambini e delle loro famiglie.

Vi invitiamo a compilarlo in tutte le sue parti seguendo le istruzioni riportate.

Vi ringraziamo, per la vostra cortese collaborazione

a) **compila il questionario**

1) il padre  2) la madre  3) entrambi

b) **Indica con una X (nella colonna scelta) i motivi per i quali avete iscritto il vostro bambino/a al Nido Staccia Buratta:**

	<b>Motivo</b>	<b>Scelta</b>
1	Condividiamo il progetto educativo	
2	Il nido è un ambiente sicuro e affidabile	
3	Pensiamo che sia di aiuto all'educazione del bambino	
4	Siamo stati consigliati da altri genitori	
5	Siamo stati consigliati dal pediatra	
6	Conoscevamo l'ambiente per esperienza diretta	
7	Per esigenze di lavoro	
8	Non avevamo alternative	
9	Il costo è minore di altre strutture	
10	Altro: specificare	

c) **per decidere di iscrivere il vostro bambino/a avete acquisito informazioni preventive?**

1) sì  no

**se avete risposto di sì in che modo?**

**Indica con una X (nella colonna scelta)**

	<b>Modalità</b>	<b>Scelta</b>
1	Ci siamo rivolti agli uffici comunali	
2	Ci siamo rivolti direttamente al nido	
3	Ci siamo rivolti a conoscenti	
4	Abbiamo consultato il sito del comune	
5	Abbiamo partecipato all'open day	
6	Altro: Specificare	

d) Vi proponiamo una serie di elementi che caratterizzano il Servizio offerto dal nido Staccia Buratta. Vi chiediamo di esprimere, utilizzando una scala che va da 1 a 5, dove 1 rappresenta la valutazione più bassa e 5 la più alta, il grado di importanza e di soddisfazione che attribuite a quanto indicato

Elemento da valutare	Grado di importanza						Grado di soddisfazione				
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Facilità di acquisire informazioni sull'organizzazione del nido	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Procedura per l'iscrizione	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Tempi di risposta sull'esito della domanda	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Tempi di ambientamento	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Modalità di ambientamento	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Esito di ambientamento	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Adeguatezza degli spazi	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Livello di manutenzione dell'edificio	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Livello di manutenzione del verde	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Adeguatezza degli arredi e dei materiali	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Assenza di pericoli e rischi fisici per i bambini	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Organizzazione della giornata tipo	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Competenza e preparazione del personale	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Comprensione e sostegno alle famiglie	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Cortesia del personale educativo	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Cortesia del personale ausiliario	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Rapporto affettivo fra personale educativo e bambini	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Discrezione e riservatezza del personale educativo	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Appropriatezza del cibo e della dieta	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Continuità con la scuola dell'infanzia	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Documentazione delle esperienze	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Sviluppo delle capacità relazionali del bambino	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Apprendimento del bambino	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Conoscenza delle proposte educative realizzate nella giornata	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Occasione di partecipazione dei genitori alle attività del nido	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Attenzione alla salute del bambino	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Orario di ingresso	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Orario di uscita	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Tempo di apertura del nido nella settimana	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
Tempo di apertura del nido nel corso dell'anno	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5

F) per le vostre esigenze riterreste utile un ulteriore ampliamento di apertura del nido?

		SI	NO
1	Tutti i giorni oltre l'attuale orario di chiusura del nido		
2	Il sabato		
3	durante il mese di agosto		
4	Altro		

g) secondo voi, gli spazi interni sono

		SI	NO
1	Funzionali ai bambini		
2	Ampi		
3	Sufficientemente organizzati		
4	Sicuri		
5	Ordinati		
6	Puliti		
7	Altro		

g) secondo voi, gli spazi esterni sono

		SI	NO
1	Funzionali ai bambini		
2	Ampi		
3	Sufficientemente organizzati		
4	Sicuri		
5	Ordinati		
6	Puliti		
7	Luminosi		
8	Altro		

h) secondo voi, le modalità di accoglienza sono

		SI	NO
1	Chiare		
2	Rispondenti ai bisogni del bambino e della famiglia		
3	Flessibili		
4	altro		

Vi ringraziamo per il tempo che avete dedicato alla compilazione del questionario.

 <p>COOPERATIVA SOCIALE IL CAMMINO</p>	<p><i>Scheda Monitoraggio</i></p>	
---	---------------------------------------	--

# *Monitoraggio*

## *Struttura* \_\_\_\_\_

ANNO \_\_\_\_\_

Data audit: \_\_\_\_\_

### **Programmazione educativa e cura personale**

1

<i>Azione</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Obiettivo raggiunto</i>	
Verifica presenza della documentazione interna	<b>Presenza documentazione della programmazione</b>	100%	si	no
Verifica presenza della documentazione interna	<b>Presenza foglio giornaliero attività</b>	100%	si	no
Verifica presenza della documentazione interna	<b>Presenza certificazioni allergie e bisogni particolari</b>	100%	si	no

SINTESI \_\_\_\_\_

*Firma dell'incaricato che effettua l'audit*

 <p>COOPERATIVA SOCIALE IL CAMMINO</p>	<p><i>Scheda Monitoraggio</i></p>	
---	---------------------------------------	--

## Spazi e ambiente sicurezza

<i>Azione</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Obiettivo Raggiunto</i>	
Presenza piano di evacuazione	<b>Sicurezza ambienti</b>	100%	si	no
Verifica Formazione del personale sull'evacuazione	<b>Sicurezza ambienti</b>	100%	si	no
Verifica Formazione del personale sul Primo soccorso	<b>Attestato di formazione</b>	100%	si	no

2

SINTESI \_\_\_\_\_

*Firma dell'incaricato che effettua l'audit*

\_\_\_\_\_

 <p>COOPERATIVA SOCIALE IL CAMMINO</p>	<p><b>Scheda Monitoraggio</b></p>	
---	---------------------------------------	--

## Monitoraggio servizi offerti

<i>Azione</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Obiettivo Raggiunto</i>	
Verifica attività svolta	<b>Assemblea generale</b>	$\geq 1$ (per anno educativo)		si	no
Verifica attività svolta	<b>Colloqui individuali</b>	$\geq 3$ (per anno educativo)		si	no
Verifica attività svolta	<b>Laboratori Pomeridiani</b>	$\geq 2$ (per anno educativo)		si	no
Verifica attività svolta	<b>Open Day</b>	$\geq 2$ (per anno educativo)		si	no
Verifica attività svolta	<b>Incontri del gruppo sezione</b>	$\geq 3$ (per anno educativo)		si	no
Verifica attività svolta	<b>Conversazioni educative</b>	$\geq 1$ (per anno educativo)		si	no

3

SINTESI \_\_\_\_\_

*Firma dell'incaricato che effettua l'audit*

\_\_\_\_\_

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO CON ETS, MEDIANTE COPROGETTAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) FINALIZZATO ALLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI 0-6 ANNI E DI UN CENTRO ESTIVO 6-11 ANNI**

**Piano di allocazione delle risorse e compartecipazione - Allegato 4**

SERVIZI 0-6 ANNI					
1) Nido d'infanzia "Staccia Buratta"	Descrizione della voce di spesa	Importo	Compartecipazione	Importo	Importo netto a carico dell'Ente Pubblico
Spese per il personale educativo	Coordinatore pedagogico (Cammino)	€ 4.837,50	Coordinatore pedagogico (Cammino)	€ 495,00	€ 4.342,50
(dettagliare le voci)	Coordinatore Tecnico Organizzativo (Cammino)	€ 6.772,50	Coordinatore Tecnico Organizzativo (Cammino)	€ 742,50	€ 6.030,00
	Personale educativo (Cammino)	€ 381.969,00			€ 381.969,00
	Personale educativo per sostituzioni (Cammino)	€ 9.240,00			€ 9.240,00
	sub totale	€ <b>402.819,00</b>		€ <b>1.237,50</b>	€ <b>401.581,50</b>
Spese per il personale	Cuoco (Ponteverde)	€ 23.284,50			€ 23.284,50
(dettagliare le voci)	Aiuto Cuoco e Coordinatore (Ponteverde)	€ 23.284,50			€ 23.284,50
	Assistenti all'Infanzia (Ponteverde)	€ 65.913,17			€ 65.913,17
	Personale-sostituzioni (Ponteverde)	€ 3.960,00			€ 3.960,00
	sub totale	€ <b>116.442,17</b>		€ -	€ <b>116.442,17</b>
Altre spese inerenti il servizio	Coordinatore Human Resources (Cammino)	€ 5.676,00	Coordinatore Human Resources (Cammino)	€ 242,00	€ 5.434,00
(dettagliare le voci)	Referente Comunicazione (Cammino)	€ 1.892,00			€ 1.892,00
	Progettazione (Cammino)		Progettazione (Cammino)		€ -
	Referente buste paga (Cammino)	€ 7.235,55		€ 1.955,55	€ 5.280,00
	Coordinatore Amm. Rend (Cammino)	€ 4.400,00	Coordinatore Amm. Rend (Cammino)	€ 462,00	€ 3.938,00
	Referente rendicontazione (Cammino)	€ 2.687,00			€ 2.687,00
	Supporto rend (Cammino)	€ 2.640,00	Supporto rend (Cammino)	€ 2.640,00	€ -
	Assicurazione Inf bambini- Ass RC -fidej (Cammino)	€ 2.261,00			€ 2.261,00
	Spese telefoniche (Cammino)	€ 300,00	Spese telefoniche (Cammino)	€ 100,00	€ 200,00
	Spese bancarie (Cammino)	€ -			€ -
	Sicurezza- formazione obb (Cammino)	€ 3.500,00			€ 3.500,00
	ATI- (Cammino)	€ 1.000,00	ATI- (Cammino)	€ 1.000,00	€ -
	Dvr- (Cammino)	€ 1.000,00			€ 1.000,00
	DPI (Cammino)	€ 928,00			€ 928,00

	Assistenza Sanitaria integrativa- (Cammino)	€ 1.680,00			€ 1.680,00
	Formazione e Cert Sitema di Gestione per la Parità di Genere -(Cammino)	€ 134,17	Formazione e Cert Sitema di Gestione per la Parità di Genere -(Cammino)	€ 134,17	€ -
	Rilevazione presenze personale (Cammino)	€ 700,00	Rilevazione presenze personale (Cammino)	€ 700,00	€ -
	Progetto Custodi digitali (Cammino)	€ 750,00	Progetto Custodi digitali (Cammino)	€ 750,00	€ -
	Sportello gestione burn out (Cammino)	€ 1.290,00	Sportello gestione burn out (Cammino)	€ 1.290,00	€ -
	Progetto Sabato Insieme (Cammino)	€ 924,00	Progetto Sabato Insieme (Cammino)	€ 924,00	€ -
	Progetto salute (Cammino)	€ 300,00	Progetto salute (Cammino)	€ 300,00	€ -
	Progetto intercultura (Cammino)	€ 727,44	Progetto intercultura (Cammino)	€ 727,44	€ -
	Beni di Consumo (Ponteverde)	€ 3.940,74		€ 440,74	€ 3.500,00
	Manuale Haccp (Ponteverde)	€ 518,18		€ 200,00	€ 318,18
	Progettazione (Ponteverde)	-€ 0,00	Progettazione (Ponteverde)	-€ 0,00	€ -
	Referente buste paga (Ponteverde)	€ 4.800,00			€ 4.800,00
	Cooordinatore amm (Ponteverde) e rendicontazione	€ 4.914,00			€ 4.914,00
	Referente rendicontazione (Ponteverde)	€ 1.638,00	Referente rendicontazione (Ponteverde)	€ 1.638,00	€ -
	DPI (Ponteverde)	€ 1.000,00		€ 300,00	€ 700,00
	Assicurazione RC (Ponteverde)	€ 1.090,91			€ 1.090,91
	Pulizie extra apertura /chiusura (Ponteverde)	€ 2.150,00		€ 500,00	€ 1.650,00
	Sicurezza e formazione obbligatoria (Ponteverde)	€ 1.750,00			€ 1.750,00
	Dvr (Ponteverde)	€ 454,55			€ 454,55
	Assistenza Sanitaria integrativa- (Ponteverde)	€ 840,00			€ 840,00
	Formazione e Cert Sitema di Gestione per la Parità di Genere - (Ponteverde)	€ 57,50		€ 57,50	€ -
	Attrezzature pulizie (Ponteverde)	€ 500,00			€ 500,00
	Centro cottura di emergenza (Ponteverde)	€ 2.400,00	Centro cottura di emergenza (Ponteverde)	€ 2.400,00	€ -
	Audit interno per verifica delle procedure in qualità ser. (Ponteverde)	€ 4.400,00		€ 4.400,00	€ -
	Progetto: arredo verde (Ponteverde)	€ 900,00		€ 300,00	€ 600,00
	Progetto biblioteca esterna (Ponteverde)	€ 700,00		€ 300,00	€ 400,00

	Mantenimento giardino sensoriale e pulizia grondaie (Ponteverde)	€ 1.700,00	Mantenimento giardino sensoriale e pulizia grondaie (Ponteverde)	€ 1.700,00	€ -
	sub totale	€ 73.779,04		€ 23.461,40	€ 50.317,64
	<b>TOTALE</b>	€ 593.040,21		€ 24.698,90	€ 568.341,31
<b>2) Centro estivo 3-6 anni</b>	<b>Descrizione della voce di spesa</b>	<b>Importo</b>	<b>Compartecipazione</b>	<b>Importo</b>	<b>Importo netto a carico dell'Ente Pubblico</b>
Spese per il personale (dettagliare le voci)					
	Coordinatore pedagogico (Cammino)	€ 110,00			€ 110,00
	Coordinatore Tecnico Organizzativo (Cammino)	€ 550,00			€ 550,00
	Personale educativo (Cammino)	€ 6.910,68			€ 6.910,68
	Personale educativo sostituzioni (Cammino)	€ 840,00			€ 840,00
	sub totale	€ 8.410,68		€ -	€ 8.410,68
Spese per il personale ausiliario (dettagliare le voci)					
	Coordinatore (Ponteverde)	155,88			€ 155,88
	Assistenti infanzia (Ponteverde)	857,34			€ 857,34
	sub totale	€ 1.013,22		€ -	€ 1.013,22
Altre spese inerenti il servizio (dettagliare le voci)					
	Coordinatore Human Resources (Cammino)	€ 571,56	Coordinatore Human Resources (Cammino)	€ 95,26	€ 476,30
	Referente Comunicazione (Cammino)	€ 285,78			€ 285,78
	Progettazione (Cammino)	€ -	Progettazione (Cammino)	€ -	€ -
	Referente buste paga (Cammino)	€ 120,00			€ 120,00
	Coordinatore Amm. Rend (Cammino)	€ 400,00			€ 400,00
	Supporto rend (Cammino)	€ 306,68	Supporto rend (Cammino)	€ 306,68	€ -
	Materiali e beni di consumo (Cammino)	€ 300,00	Materiali e beni di consumo (Cammino)	€ 100,00	€ 200,00
	Spese telefoniche (Cammino)	€ 20,00			€ 20,00
	Assicurazione (Cammino)	€ 270,00			€ 270,00
	Beni di consumo (Ponteverde)	€ 350,00			€ 350,00
	Manuale Haccp (Ponteverde)	€ 31,81			€ 31,81
	Referente buste paga (Ponteverde)	€ 360,00			€ 360,00
	Coordinatore amm (Ponteverde)	€ 545,58			€ 545,58
	Referente rendicontazione (Ponteverde)	€ 181,86			€ 181,86
	Assicurazione RCD (Ponteverde)	€ 109,09			€ 109,09
	Dvr (Ponteverde)	€ 45,45			€ 45,45
		€ 84,00			
	Assistenza Sanitaria integrativa- (Ponteverde)				€ 84,00

	sub totale	€ 3.981,81		€ 501,94	€ 3.479,87
	<b>TOTALE</b>	<b>13.405,71</b>		<b>501,94</b>	<b>€ 12.903,77</b>
<b>Centro estivo 6-11 anni</b>	<b>Descrizione della voce di spesa</b>	<b>Importo</b>	<b>Compartecipazione</b>	<b>Importo</b>	<b>Importo netto a carico dell'Ente Pubblico</b>
Spese per il personale animatore	Coordinatore Pedagogico (Cammino)	€ 264,00			€ 264,00
(dettagliare le voci)	Coordinatore Tecnico Organizzativo (Cammino)	€ 836,00			€ 836,00
	Personale educativo (Cammino)	€ 11.004,00			€ 11.004,00
	Personale educativo per sostituzioni (Cammino)	€ 840,00			€ 840,00
	sub totale	€ 12.944,00		€ -	€ 12.944,00
Spese per il personale ausiliario	Personale aiuto cuoco - ausil (Cammino)	€ 2.160,00			€ 2.160,00
(dettagliare le voci)	Personale aiuto cuoco - ausil per sostituzioni (Cammino)	€ 180,00			€ 180,00
	sub totale	€ 2.340,00		€ -	€ 2.340,00
Altre spese inerenti il servizio	Coordinatore Human Resources (Cammino)	€ 571,56	Coordinatore Human Resources (Cammino)	€ 190,52	€ 381,04
(dettagliare le voci)	Referente Comunicazione (Cammino)	€ 476,30			€ 476,30
	Progettazione (Cammino)	0,00	Progettazione (Cammino)	-€ 0,00	€ 0,00
	Referente buste paga (Cammino)	€ 310,67		€ 166,67	€ 144,00
	Coordinatore Amm. Rend (Cammino)	€ 400,00			€ 400,00
	Supporto rend (Cammino)	€ 240,00	Supporto rend (Cammino)	€ 240,00	€ -
	Materiale e beni di consumo (Cammino)	€ 400,00	Materiale e beni di consumo (Cammino)	€ 100,00	€ 300,00
	Costo del personale per Formazione BLSD e Farmaco Salvavita (Cammino)	€ 672,00			€ 672,00
	Spese telefoniche (Cammino)	€ 20,00			€ 20,00
	Assicurazione (Cammino)	€ 270,00			€ 270,00
	Progetto intercultura (Cammino)	€ 433,00	Progetto intercultura (Cammino)	€ 433,00	€ -
	sub totale	€ 3.793,53		€ 1.130,19	€ 2.663,34
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 19.077,53</b>		<b>€ 1.130,19</b>	<b>€ 17.947,34</b>
	<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 625.523,45</b>		<b>€ 26.331,02</b>	<b>€ 599.192,42</b>

Piano di allocazione delle risorse e compartecipazione - Intera durata del partenariato 03-2025/31-12-2027				01-	Importo netto a carico dell'Ente Pubblico
1) Nido d'infanzia "Staccia Buratta"		€ 1.455.644,15		€ 60.624,56	€ 1.395.019,58
2) Centro estivo 3-6 anni		€ 40.217,13		€ 1.505,82	€ 38.711,31
3) Centro estivo 6-11 anni		€ 57.232,58		€ 3.390,56	€ 53.842,02
		€ 1.553.093,86		€ 65.520,94	€ 1.487.572,91

**PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ENTE DEL TERZO SETTORE (ETS) EX ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) PER LA CO -PROGETTAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI 0-6 E DI UN CENTRO ESTIVO 6-11 ANNI PER IL PERIODO 1.3.2025 – 31.07.2027. CONVENZIONE – CUP D49G24001220004 – CIG \_\_\_\_\_**

L'anno 2025 (duemilaventicinque) e questo giorno ..... del mese di ....., in ..... (PI), presso Comune di Peccioli sito in Piazza del Popolo n. 1 , con la presente scrittura privata,

TRA

- Minuti Cinzia in qualità di Responsabile dei Servizi Scolastici e Socio Assistenziali e domiciliata per la carica presso il Comune di Peccioli la quale non agisce in proprio, ma in nome e per conto della Amministrazione Comunale C.F 00201900503 (*in seguito indicata anche solo "Amministrazione procedente"*), giusto provvedimento di nomina conferito con determinazione del Sindaco n. 1 del 07.01.2025;

E

- RTI Soc Coop Sociale Il Cammino sede legale Via Palmiro Togliatti n. 39 (56038) Ponsacco P.I. 01769310507 e Ponteverde Cooperativa Sociale onlus sede legale Via dei Lager Nazisti n. 3 (56025) Pontedera P.I. 01294550502, rappresentata da Lami Matteo nato a Pisa il 14.9.1977 *domiciliato presso l'Ente autorizzato alla stipula del presente atto quale legale rappresentante pro-tempore della RTI di cui al contratto notarile del \_\_\_\_\_, quale ente partner del progetto (in seguito indicato anche solo come "ETS partner")*

PREMESSO

- che la Giunta Comunale con proprio atto n. 78 del 11.11.2024 ha avviato una procedura ai sensi dell'art. 55 comma 3 del D.lgs. 117/2017 per l'individuazione di Enti del Terzo Settore per la co-progettazione e la realizzazione della gestione dei Servizi 0-6: Asilo nido comunale "Staccia Buratta" e Centro estivo 3 – 6 anni e servizio Centro Estivo 6-11 anni e di stabilire l'utilizzo degli strumenti di "amministrazione condivisa" (cfr. C. Cost. sentenza n. 131/2020) finalizzati alla realizzazione di partnership tra Pubblica Amministrazione ed Enti del Terzo Settore, introdotti dal Titolo VII (artt. da 55 a 57) del "Codice del terzo settore" di cui al D.Lgs. 117/2017 al fine di procedere alla co-progettazione, quale partenariato con uno o più Enti del terzo settore (ETS) dei Servizi 0-6: Asilo nido comunale "Staccia Buratta e Centro estivo 3 – 6 anni e servizio Centro Estivo 6-11 anni per il periodo 1.3.2025- 31.12.2027;

- che, a seguito dell'espletamento della suddetta procedura di co-progettazione sono stati individuati con determina dirigenziale n. 694 del 19.12.2024 i soggetti designati a concorrere all'attuazione del progetto

operativo e che pertanto assumono il ruolo di partner nella fase di progettazione esecutiva ai sensi dell'art. 55 D.lgs.117/17 e del DM del Ministero del Lavoro n. 72 del 31.03.2021;

#### **RICHIAMATI**

- la delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 25.10.2024 con la quale è stata approvata la relazione redatta ai sensi dell'art.14 c. 3 del D.Lgs. 201 del 23.12.2022 propedeutica all'affidamento del servizio pubblico locale Nido d'Infanzia Staccia Buratta e dei Centri estivi 3-6 e 6-11 anni e con la quale è stato scelto lo strumento di co-progettazione a seguito di attivazione di procedimento ad evidenza pubblica.

- La delibera di Giunta Municipale n.78 del 11/11/2024 con la quale è stato disposto di avviare un percorso di co-progettazione con i soggetti del Terzo Settore che si renderanno disponibili per la gestione dei Servizi 0-6: Asilo nido comunale "Staccia Buratta" e Centro estivo 3 – 6 anni e servizio Centro Estivo 6-11 anni e di stabilire l'utilizzo degli strumenti di "amministrazione condivisa" (cfr. C. Cost. sentenza n. 131/2020) finalizzati alla realizzazione di partnership tra Pubblica Amministrazione ed Enti del Terzo Settore, introdotti dal Titolo VII (artt. da 55 a 57) del "Codice del terzo settore" di cui al D.Lgs. 117/2017 al fine di procedere alla co-progettazione, quale partenariato con uno o più Enti del terzo settore (ETS) dei Servizi 0-6: Asilo nido comunale "Staccia Buratta e Centro estivo 3 – 6 anni e servizio Centro Estivo 6-11 anni;

- Le determinazioni n. 593 del 14/11/2024 e n. 615 del 25.11.2024 del Responsabile dell'ufficio Servizi Scolastici e Socio Assistenziali del Comune di Peccioli, con le quali è stato approvato l'avviso e i relativi allegati pubblicato sul sito del Comune di Peccioli, con scadenza prevista per il 5 dicembre 2024 alle ore 12,00, per la presentazione delle proposte progettuali di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica finalizzata ad individuare un Ente del terzo settore (ETS) ex art. 55 del D.LGS. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) per la co – progettazione per la gestione dei servizi 0-6 e di un centro estivo 6-11 anni per il periodo 1.3.2025 – 31.07.2027 – CUP D49G24001220004

- la determinazione n. 694 del 19.12.2024 di recepimento degli esiti dei lavori della Commissione come da relativo verbale che ha indicato quali partner selezionati per la fase di co-progettazione i seguenti ETS:

- Costituendo raggruppamento temporaneo di impresa Il Cammino, Soc. Coop. Soc. con sede legale in Ponsacco Via Togliatti n.39, e Ponteverde, Cooperativa Sociale Onlus con sede legale in Pontedera Piazza Vittime dei lager nazisti, 3 per il ruolo di partner del Comune di Peccioli nell'avvio della coprogettazione della gestione integrata dei servizi 0 - 6 anni e di un Centro Estivo 6 -11 anni;

la determina dirigenziale n. **XXX** del **XXX** di approvazione dei verbali dei tavoli di coprogettazione e di conclusione del procedimento di co-progettazione, di approvazione della suddetta convenzione, di aggiudicazione per la gestione dei servizi 0-6 e di un centro estivo 6-11 ANNI per il periodo 1.3.2025 – 31.07.2027.

#### **RILEVATO**

che la verifica del possesso dei requisiti dei soggetti attuatori degli interventi, auto-dichiarati nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica, ha dato esito positivo e pertanto può procedersi con la sottoscrizione della convenzione mediante la quale regolare i reciproci rapporti fra le Parti.

#### **VISTO CHE**

L'esecuzione della presente convenzione è regolata, oltre che da quanto disposto nell'atto medesimo e nei suoi allegati e rinvii normativi in essi contenuti:

- a) dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;
- b) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
- c) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 117/2017 e ss. mm. codice del Terzo Settore;
- d) dalla disciplina regionale di dettaglio riferibile alle unità d'offerta dei servizi all'infanzia
- e) l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- f) la legge n. 136/2010 e ss. mm.;
- g) la legge n. 106/2016 c.d. riforma del Terzo Settore;
- h) la legge n. 241/1990 e ss. mm. ed in particolare gli artt. 11 e 12;
- i) il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- l) il DM Lavoro n. 72 del 31/03/2021;
- m) la sentenza n. 131/2020 della Corte costituzionale
- n) la DGRT n.746 del 03-07-2023
- o) la DGRT n.1074 del 11-09-2023
- p) lo Statuto del Comune di Peccioli

#### **CONSIDERATO**

-che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Cinzia Minuti, come da Determinazione n. n. 593 del 14/11/2024 di attivazione della procedura selettiva mediante avviso pubblico per individuare un ETS

disponibile alla coprogettazione per la gestione dei servizi 0-6 e di un centro estivo 6-11 ANNI per il periodo 1.3.2025 – 31.07.2027 – CUP D49G24001220004;

Le premesse di cui alla presente convenzione, gli allegati, gli atti e i documenti ivi richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della convenzione.

### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

#### **Art. 1 – Oggetto della Convenzione**

1.1 Oggetto del presente accordo, sottoscritto fra le Parti, è la regolamentazione del rapporto di collaborazione, finalizzato alla realizzazione degli interventi previsti nel **Progetto Definitivo (Allegato A)** come condiviso all'interno del Tavolo di co-progettazione, in relazione al Progetto preliminare di massima selezionato tramite avviso ad evidenza pubblica.

1.2 L'ETS partner dichiara di ben conoscere tale documentazione, i contenuti richiesti del servizio e il **Budget (Allegato B)** che sono allegati al presente accordo e il **Progetto Definitivo (Allegato A)** per farne parte integrante e sostanziale e di approvarne integralmente il suo contenuto.

1.3 L'ETS partner, con la firma del presente atto, dichiara la condivisione delle finalità e degli obiettivi di interesse generale del **Progetto Definitivo (Allegato A)** e assume diretta responsabilità per il loro raggiungimento, anche con proprie risorse materiali e immateriali apportate in forma di compartecipazione.

1.4 L'ETS partner, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività co-progettate con il Comune di Peccioli siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato (dal 1.03.2025 al 31.07.2027).

1.5 In ragione di quanto precede, l'ETS partner assume l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate **nella Cabina di regia del progetto di cui all'art. 8** del presente accordo, nel corso del rapporto convenzionale per assicurare la migliore tutela dell'interesse pubblico, fermo restando quanto previsto dall'Avviso pubblico e dai relativi Allegati, e nello spirito tipico del rapporto di collaborazione attivato con la co-progettazione.

#### **Art. 2 – Disposizioni Generali**

2.1 L'esecuzione delle attività indicate nel Progetto Definitivo (Allegato A) è subordinata alla piena e incondizionata osservanza delle disposizioni previste dalla presente Convenzione e dal Progetto Definitivo stesso. Il referente per il Comune di Peccioli è la Sig.ra Michela Casati.

Sono referenti per L'ETS partner:

xxxxxxxxxxxxxxxx, legale rappresentante di .....

2.2 L'Amministrazione precedente ha la facoltà di richiedere in ogni momento all' ETS partner la sostituzione del personale, anche volontario, che a suo insindacabile giudizio risulti inidoneo o inadatto allo svolgimento delle attività contenute nel Progetto Definitivo (Allegato A); in tal caso il soggetto attuatore attiverà la sostituzione immediata del personale rimosso. Con la massima tempestività dovrà essere sostituito il personale che si dovesse assentare per malattia o altro motivo.

2.3 L'Amministrazione precedente effettuerà la verifica e la vigilanza sullo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione ed in particolare riguardo alla qualità dei servizi in conformità con gli obiettivi previsti nel Progetto Definitivo.

2.4 Le parti si impegnano a fornire reciprocamente le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività.

### **Art. 3 – Durata della Convenzione**

3.1 La presente Convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione per il periodo 1.3.2025 sino al 31.07.2027.

3.2 Saranno ammesse unicamente le proroghe del termine finale di conclusione delle attività a fronte di cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dell'ente nel rispetto anche di quanto disposto dall'art.2 dell'Avviso di coprogettazione agli stessi patti e condizioni.

3.3 È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione precedente **di riavviare** il tavolo di co-progettazione e rimodulare gli impegni tra i partner nel periodo di vigenza del presente atto per motivate ragioni di interesse pubblico o successive norme cogenti intervenute.

3.4 La riattivazione del procedimento di co-progettazione avverrà attraverso l'invio di convocazione al tavolo a tutti gli enti firmatari dell'RTI **tramite posta elettronica certificata**, con indicazione degli argomenti che saranno oggetto di nuovo accordo, al fine di concordare le modifiche e le integrazioni da effettuare.

### **Art. 4 – Risorse messe a disposizioni dalle parti**

4.1 Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Amministrazione procedente provvede al rimborso non forfettario delle spese di diretta imputazione inerenti i servizi svolti che siano effettivamente sostenute e documentate dall'ETS partner, sulla base della rendicontazione fornita, in coerenza con quanto previsto dal Progetto Definitivo (Allegato A) e dal suo quadro economico, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili. Il rimborso dei costi indiretti è consentito limitatamente alla quota parte imputabile direttamente alle attività previste nel Progetto Definitivo (Allegato A).

4.2 Il Comune di Peccioli partecipa alla realizzazione del progetto mediante la concessione in d'uso dell'immobile di proprietà comunale da destinare al servizio nido d'infanzia situato in Peccioli Via della Resistenza, 01, dell'immobile adibito a scuola dell'Infanzia Gianni Rodari posto in Via Santa Maria a Ghizzano per il servizio Centro Estivo 3-6 anni e dell'immobile adibito a Scuola Primaria "Dante Alighieri" posto in Via dei Cappuccini – Peccioli per il servizio Centro Estivo 6-11 come meglio dettagliato dalle planimetrie allegate all'avviso pubblicato. Le 3 strutture sono adeguatamente arredate sia internamente che esternamente, per lo svolgimento dei servizi richiesti. La durata delle concessioni d'uso è strettamente ancorata a questa convenzione tanto che la risoluzione o il recesso da questa convenzione porrà termine al contratto di comodato.

4.3 Il rimborso di tali spese è giuridicamente qualificato come "contributo" ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990 e non come corrispettivo (così come espresso dalle "Linee Guida" approvate con Decreto n. 72/2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali). Non si instaurerà quindi alcun rapporto di contenuto sinallagmatico.

4.4 Le risorse economiche che il Comune di Peccioli si impegna a mettere a disposizione del progetto sono corrispondenti ad € **1.487.572,91** (**Euro un milionequattrocentoottantasettemilaecinquacentosettantadue/91**). Tale importo costituisce il massimo importo erogabile dall'Amministrazione procedente e deve pertanto intendersi comprensivo di ogni onere o tassa o imposta, se e nella misura in cui siano dovuti, ai sensi della normativa vigente.

4.5 Per realizzare le finalità e gli obiettivi degli interventi, l'ETS partner mette a disposizione le risorse economiche, strutturali, strumentali e umane (personale dipendente, volontario e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, ecc., operanti a qualunque titolo) e finanziarie individuate nel Progetto Definitivo (Allegato A) anche in forma di compartecipazione al progetto stesso.

4.6 La convenzione di cui al presente atto è soggetta alla norma sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e s.m.i., per quanto precisato dal Decreto n. 72/2021. Per tale convenzione i soggetti partner hanno comunicato il conto corrente dedicato.

4.7 Il rimborso avverrà in rate mensile a seguito di rendicontazione delle spese inerenti il servizio effettivamente sostenute e documentate. Sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

a) SPESE PER RISORSE UMANE - quali ad esempio:

- Spese per il personale Educativo e Non operante nei servizi e i dipendenti incaricati delle varie funzioni amministrative e rilevabili dal budget approvato, nei termini previsti dalla normativa vigente e nel massimale di spesa riconosciuto;
- Spese per formazione ed aggiornamento degli Educatori, personale ausiliario, personale di cucina relativamente alla specificità previste per il servizio e alla formazione obbligatoria;
- Altre spese per il servizio inerenti le risorse umane (purché inequivocabilmente riconducibili al servizio stesso);

b) SPESE PER ASSICURAZIONI E ALTRE SPESE INERENTI IL SERVIZIO - quali ad esempio:

- Spese per assicurazioni RCT/RCO, Dispositivi di protezione individuali DPI previsti dalle norme di sicurezza sul lavoro;
- Altre spese di carattere assicurativo (purché inequivocabilmente riconducibili al servizio stesso)
- Spese inerenti i prodotti delle pulizie come indicati nel budget di progetto approvato
- Beni di consumo e materiale didattico come indicato nel budget approvato

c) SPESE GENERALI - quali ad esempio:

- Spese telefoniche (purché inequivocabilmente riconducibili al servizio stesso);
- Spese per eventuali servizi aggiuntivi o migliorie proposte purché approvate dalla Cabina di Regia del Progetto

#### **Art. 5 – MODALITA' DI EROGAZIONE E NORME PER LA RENDICONTAZIONE**

5.1 Le risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione procedente, così come definite dal budget allegato B) al Progetto definitivo allegato A) di servizio verranno erogate nella forma del rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate dall'ETS partner secondo il principio di inerenza delle stesse ai servizi oggetto di convenzione e con le seguenti modalità:

- presentazione mensile della rendicontazione delle spese;

5.2 La rendicontazione delle attività avviene, a partire dal 15 ° giorno successivo al mese di riferimento, attraverso la trasmissione all'Ente promotore della domanda di rimborso con la dichiarazione delle spese sostenute.

5.3 La richiesta di rimborso, corredata da idonea documentazione giustificativa, di tutti gli ETS firmatari e dovrà essere corredata dai riferimenti di progetto.

5.4 L'ETS partner provvederà a trasmettere i documenti giustificativi (documenti contabili, fatture, ricevute, buste paga, F24 ecc...). Tutti i documenti contabili devono riportare il nome del progetto approvato per la riconducibilità delle spese allo stesso. Le spese dirette riferite al personale devono essere identificabili e riconducibili al progetto.

5.5 Non sono ammessi a rendicontazione scontrini fiscali "non parlanti"

5.6 L'importo delle spese riferito alle risorse umane retribuite deve comprendere tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. Sarà onere del beneficiario consegnare i documenti giustificativi della spesa, il prospetto riepilogativo dettagliato del calcolo lordo previsto per il personale impiegato nel servizio, il budget approvato suddiviso per voci spesa con la spesa aggiornata alla data di presentazione all'Amministrazione precedente. I documenti di spesa dovranno riportare il timbro di imputazione al progetto con la firma del legale rappresentante.

La liquidazione degli importi richiesti a rimborso, classificati ai fini contabili e fiscali come "contributi" ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990, avverrà solo previa acquisizione dei DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) riferiti al personale dipendente impiegato nel servizio.

5.7 L'Amministrazione precedente estrarrà a sorte ogni mese all'arrivo della documentazione di spesa da parte dell'ETS partner n. 2 punti spesa (ad. es. personale e costi formazione) e verificherà tutta la documentazione afferente ai due punti spesa estratti e redigerà un piccolo verbale delle risultanze del controllo.

#### **Art. 6 – Risorse umane**

6.1 Le risorse umane, impiegate nelle attività, sono quelle indicate nel Progetto Definitivo (Allegato A).

6.2 Per lo svolgimento delle attività previste nel Progetto Definitivo (Allegato A) l'ETS partner garantisce l'utilizzo di personale dotato delle necessarie competenze e/o qualifiche. Gli stessi, impiegati a qualunque titolo nelle attività, rispondono del proprio operato.

6.3 Con la sottoscrizione della presente convenzione l'ETS partner si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia. Si applica, altresì, per i soggetti tenuti alla relativa osservanza, il CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

6.4 L'ETS partner si impegna a:

- Versare l'importo relativo alle spese contrattuali, se dovuto;
- Prestare polizza assicurativa RCT/RCO con i massimali richiesti al termine della coprogettazione;
- Ad osservare nei confronti del personale (dipendenti e/o soci lavoratori) impiegato nelle attività oggetto della presente convenzione, tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti dalla normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi;
- Certificare, su richiesta del Comune, che il proprio personale è in regola con le vigenti norme in materia di lavoro, documentando al Comune il numero di iscrizione di ogni operatore presso gli Enti Previdenziali ed Assistenziali, compresi gli infortuni sul lavoro ed in itinere, documentando ogni altro obbligo previsto per legge.

6.5 L'ETS partner è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza informandone tempestivamente l'Amministrazione procedente con la contestuale trasmissione di un curriculum esperienziale coerente con le mansioni affidate.

6.6 Tutti gli operatori impiegati nel servizio dall'ETS partner svolgeranno le attività affidate con impegno e diligenza, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi del Progetto, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato dalla presente convenzione.

6.7 Tutto il personale volontario operante nell'ETS partner deve risultare regolarmente assicurato nel rispetto delle vigenti normative in materia. Il rapporto con l'eventuale personale dipendente o con collaboratori è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali, vigenti in materia.

6.8 Con la sottoscrizione del presente accordo, le parti assumono l'impegno – in attuazione del principio di buona fede e collaborazione alla base dell'accordo stesso – di comunicarsi reciprocamente le criticità e le problematiche al momento del loro insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, interruzioni anche

temporanee dei servizi, eventi che possano compromettere la qualità ed in generale creare danno o disagio ai destinatari delle azioni di progetto.

6.9 L'Amministrazione procedente si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare, mediante i propri uffici, verifiche e controlli atti ad accertare il rispetto degli obblighi contrattuali in materia di lavoro tipico e/o atipico nonché in generale il regolare svolgimento delle attività oggetto della convenzione, anche sotto il profilo giuslavoristico

#### **Art. 7 – Copertura assicurativa**

7.1 L'ETS partner è tenuto ad attivare, con una compagnia assicurativa una polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica/ giuridica) che presti la propria opera per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio, nonché della conduzione dei locali affidati. L'ETS partner è interamente responsabile, di ogni danno arrecato all'Amministrazione procedente, agli assistiti e/o a terzi, nello svolgimento dei servizi oggetto dell'accordo e deve sottoscrivere apposita polizza assicurativa. In ogni caso, tali polizze assicurative dovranno essere fornite in copia all'Amministrazione procedente, che potrà in ogni momento valutarne la completezza e congruità e chiederne l'eventuale integrazione.

7.2 L'ETS partner è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che l'Amministrazione procedente è sollevata da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività del presente accordo.

A garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dalla presente convenzione l'ETS partner ha costituito cauzione definitiva in contanti presso la tesoreria comunale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, per un valore pari al 5% del valore della convenzione ovvero di € .....

La cauzione verrà restituita al termine del rapporto convenzionale.

#### **Art. 8 – Cabina di regia**

8.1 Per assicurare nel corso dell'intera durata dell'accordo la massima rispondenza in termini di efficacia ed efficienza del servizio all'interesse di carattere generale perseguito con la convenzione stessa, viene istituita una Cabina di regia formata per il Comune di Peccioli da:

- Funzionario Educatore Michela Casati con la funzione di Coordinatore della Cabina di regia;
- Istruttore amministrativo esperto Sabrina Fiori

oltre ad eventuali altri soggetti che saranno nominati nel corso del progetto;

È componente di diritto della Cabina di regia il Responsabile del procedimento di co-progettazione.

Per gli ETS firmatari da un massimo di cinque componenti di cui uno è il referente di progetto.

8.2 Il cambiamento del referente di progetto o degli altri componenti della Cabina di regia non necessita di modifica del presente atto. Tuttavia, dovrà esserne **data formale comunicazione** al Coordinatore della Cabina di regia in tempo congruo per permettere le corrette operazioni di convocazione della stessa.

8.3 La Cabina di regia svolge la propria funzione di verifica e monitoraggio del progetto, seguendone l'andamento delle varie fasi, in un'ottica di miglioramento dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi finali ed in relazione all'utilizzo delle risorse messe a disposizione.

8.4 Oltre alla programmazione periodica delle attività, da attuarsi mediante riunioni di cadenza **almeno trimestrale**, la Cabina di regia interviene in ogni fase in cui si rende necessaria l'analisi e la valutazione del percorso progettuale, per intervenire sul miglioramento dei risultati in termini di qualità, efficacia, sviluppo, innovazione, migliore orientamento dei servizi e delle risorse.

#### **Art. 9 – Monitoraggio delle attività oggetto della convenzione**

9.1 La Cabina di regia assicura il monitoraggio sulle attività svolte dagli ETS firmatari, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività, oggetto dell'accordo, con specifico riferimento alla Griglia di valutazione presente nel Progetto Definitivo (Allegato A), riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate.

9.2 A tale proposito, le Parti si danno reciprocamente atto che, nelle ipotesi di cui al punto che precede, potranno essere apportate eventuali modifiche al Progetto Definitivo (Allegato A), da approvare con Determina del Responsabile del servizio proponente.

9.3 L'Ets partner con cadenza mensile procederà, tramite apposita relazione, alla rendicontazione delle attività svolte, in modo che l'Amministrazione procedente possa svolgere le dovute attività di controllo ai sensi degli articoli 92 e 93 del CTS.

9.4 In caso di raggruppamento temporaneo, tutti i componenti sono tenuti a presentare, sia pure per il tramite del mandatario (RTI), la rendicontazione relativa alle attività ed alle richieste di rimborso sottoposte all'Amministrazione e di rispettiva competenza. Le richieste di rimborso per le diverse voci e tipologia di spesa potranno essere rendicontate solo entro i limiti delle stesse previsti dal budget del servizio condiviso nella fase di co-progettazione e allegato al Progetto definitivo di servizio. L'eventuale variazione di detti importi,

dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione procedente. L'Amministrazione deve procedere a comunicare formalmente l'accettazione o il diniego della richiesta di variazione a suo insindacabile giudizio. Qualora la variazione richiesta comporti significativi spostamenti fra le voci del budget essa sarà sottoposta anche alla preventiva valutazione della cabina di regia.

9.5. Nel caso di inadempimento agli obblighi derivanti dalla presente convenzione da parte dell'ETS partner, l'Amministrazione procedente si riserva di procedere alla sospensione dell'erogazione dei contributi fino alla ripresa del regolare adempimento. **La puntuale esecuzione della rendicontazione** è in ogni caso presupposto imprescindibile ai fini dell'erogazione del contributo, fatti salvi gli anticipi, e fatti salvi gli eventuali successivi conguagli.

9.6 l'ETS partner con la cadenza prevista dal Progetto esecutivo, e **comunque al termine di ogni anno educativo**, procederà a **relazionare sulle attività svolte**, in modo l'Amministrazione Procedente possa svolgere le attività di controllo, anche ai sensi dell'art 93, c. 1, lett. e) del Codice del Terzo Settore.

9.7 A conclusione delle attività, oggetto del partenariato, l'ETS partner presenterà – entro e non oltre 30 giorni – una relazione conclusiva, **nella quale sarà indicato anche l'impatto sociale sulla comunità** di riferimento determinato dall'attuazione del Progetto.

#### **Art.10 – Risoluzione**

10.1 Ai sensi dell'art. 21 sexies della 241/90 il recesso unilaterale dai contratti della pubblica amministrazione è ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto.

10.2 Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'ETS partner;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell' L'ETS partner;
- interruzione non motivata delle attività;
- gravi inadempienze o difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, rispetto a quanto previsto nel Progetto Definitivo (Allegato A);
- gravi inadempienze a quanto statuito dal presente accordo convenzionale;
- quando L'ETS partner si renda colpevole di frode;
- qualora l'ETS partner violi leggi, regolamenti, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora uno degli ETS firmatari venga sciolto, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto statutario tale da far venir meno il rapporto fiduciario con l'Amministrazione;

- nel caso di cancellazione di uno o più ETS firmatari dal Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), o comunque nel caso di perdita dei requisiti di partecipazione alla selezione, dichiarati nell'Istanza di partecipazione;
- accertata inosservanza degli obblighi di cui al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Peccioli" approvato con delibera Giunta Municipale n. 101 del 24.12.2013.
- gravi violazioni dei diritti degli utenti o della loro dignità personale anche in riferimento al trattamento dei dati personali e sensibili;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;
- inottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 124/2017 e ss.mm., laddove applicabile in relazione all'importo del contributo;
- mancata osservanza delle disposizioni impartite dal Responsabile del procedimento;

La risoluzione ha efficacia immediata dalla data di ricevimento della comunicazione in forma scritta ad opera dell'Amministrazione;

- 10.3 Nelle ipotesi sopraindicate la convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione dell'Amministrazione procedente, tramite PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

#### **Art. 11 – Recesso**

11.1 L'ETS partner può recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento, dando un preavviso di almeno quattro mesi, da inviarsi a mezzo PEC a [comune.peccioli@postacert.toscana.it](mailto:comune.peccioli@postacert.toscana.it)

11.2 Qualora receda dalla presente convenzione uno o più degli ETS firmatari, le cui attività possano essere comunque svolte da altro ETS sottoscrittore senza alcun pregiudizio per il servizio né in termini qualitativi né quantitativi e permetta comunque, oltre alla continuità del servizio, anche il pieno raggiungimento degli obiettivi del Progetto Definitivo, il Responsabile del procedimento può autorizzare il subentro nelle attività, purché suffragato dal preventivo parere favorevole unanime della Cabina di Regia.

11.3 In caso contrario si procederà alla risoluzione del rapporto ai sensi del precedente Art. 10.

## **Art.12 – Responsabilità**

12.1 L'ETS partner si assume in via diretta ed esclusiva ogni responsabilità civile e penale ed amministrativa circa l'adempimento di tutti gli obblighi previdenziali, contributivi ed assicurativi inerenti il personale ed i mezzi utilizzati.

12.2 L'ETS partner assume, di fronte all'Amministrazione procedente, la piena responsabilità di eventuali danni arrecati agli utenti, nel corso delle attività di propria competenza e si obbliga a rispondere dei danni e ad eseguire a proprie spese e cura i lavori di riparazione. L'ETS partner assume, inoltre, in via diretta ed esclusiva, ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone da essi designate per lo svolgimento delle attività connesse al Progetto.

12.3 All'ETS partner è fatto obbligo di assumersi ogni responsabilità, esonerando l'Amministrazione procedente per qualsiasi fatto avvenuto durante lo svolgimento del progetto, per danni a cose o persone.

## **Art. 13 – Divieto di cessione e sub-esecuzione**

13.1 È vietato cedere anche parzialmente la presente convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune.

13.2 Non sono considerate cessioni, ai fini della presente convenzione, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nella convenzione in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione; in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni. L'esecuzione della convenzione – anche parzialmente – a opera di terzi dovrà essere autorizzata dal Comune.

## **Art. 14 – Tracciabilità flussi finanziari**

14.1 L'ETS partner assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136 del 13.8.2010 e successive modifiche. In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ovvero con strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà alla immediata risoluzione del rapporto convenzionale. L'ETS partner dovrà comunicare prima dell'avvio dell'esecuzione della presente convenzione gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni conseguenti al contratto, sul quale saranno effettuati i bonifici del corrispettivo contrattuale, indicando anche i nominativi e il codice fiscale delle

persone delegate ad operare su tale conto. Il **CIG va obbligatoriamente riportato in tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento** direttamente imputabili al progetto

#### **Art. 15 - Clausola ricognitiva di titolarità del trattamento dei dati personali**

15.1. Le Parti, nell'adempimento dei propri obblighi contrattuali e nell'esecuzione delle attività di cui al presente contratto, agiranno, ciascuna per quanto di propria competenza, in qualità di autonomi Titolari del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito "Regolamento"), nonché delle applicabili disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

15.2. Le parti si impegnano a rispettare nell'esecuzione del presente Contratto ogni e tutti gli obblighi previsti dalla disciplina applicabile in materia di protezione dei dati personali e in particolare si danno reciprocamente atto di aver reso disponibile l'informativa relativa ai dati trattati. La durata del trattamento è strettamente connessa all'oggetto contrattuale; i dati saranno trattati secondo le finalità proprie del contratto, funzionalmente allo svolgimento dell'oggetto contrattuale ed agli obblighi di legge.

15.3. Le Parti, si impegnano a comunicare, all'atto di sottoscrizione della presente Convenzione, i dati di contatto del Responsabile Protezione Dati, se presente, o del Referente Privacy.

15.4. Ferma restando l'autonoma acquisizione, ove necessario, delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali atte a dimostrare gli adempimenti, per ciascun soggetto coinvolto, previsti dalla normativa vigente, fra le parti richiamate nella presente Convenzione, l'unica forma di comunicazione di dati personali consentita dovrà essere improntata al principio di non eccedenza di cui all'art. 5 del Regolamento, ovvero limitata ai soli dati identificativi strettamente necessari all'erogazione del servizio (nomi e cognomi dei soggetti individuati).

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Peccioli e che, relativamente agli adempimenti inerenti alla presente convenzione, gli ETS che compongono la RTI rappresentata da Lami Matteo con la sottoscrizione della presente convenzione si impegnano ad assumere il ruolo di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679 e si impegnano acquisendo tale ruolo a rispettare, oltre a quanto determinato dalle vigenti normative, le seguenti prescrizioni:

- tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento;
- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- adotta tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento;

- rispetta le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del Regolamento per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- su scelta del titolare del trattamento, cancella o gli restituisce tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancella le copie esistenti;
- mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

La designazione a Responsabile cesserà automaticamente con il venir meno del presente atto. Alla scadenza o in caso di risoluzione del contratto il Responsabile si impegna a restituire al Titolare, e contestualmente cancellare dai propri archivi, tutti i dati di cui lo stesso sia venuto in possesso durante l'esecuzione del contratto. Il Titolare e il Responsabile esterno si mantengono vicendevolmente indenni per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese, avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano imputabili a fatto, comportamento od omissione dell'altro.

#### **Art. 16 – Registrazione**

16.1 Il presente accordo è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e dell'art. 1, lett. b) della Tariffa parte II.

16.2 L'imposta di bollo è a carico degli ETS firmatari salvo esenzioni di legge.

#### **Art. 17 – Rinvii normativi**

17.1 Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento ai principi del Codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili, ai sensi dell'art. 11 della L. 241/1990 ed alle norme richiamate negli atti di cui alle Premesse.

### Art. 18 – Controversie

18.1 I rapporti tra le parti si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza e buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). In caso dovesse insorgere una controversia tra le parti circa l'applicazione del presente accordo, le parti si impegnano ad esperire un tentativo di amichevole conciliazione. In ogni caso si richiamano le disposizioni dell'art. 133, c. 1 lett. a) p. 2 del D.Lgs. 104/2010.

18.2 Nelle more della definizione della controversia, il soggetto attuatore non può esimersi dal continuare le sue prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità dell'espletamento delle attività di progetto.

### Art. 19 – Allegati

19.1 La presente convenzione è redatta in duplice originale. È da considerarsi quale parte integrante e sostanziale del presente accordo il **Progetto Definitivo (Allegato A)** e il **Budget di progetto (Allegato B)**

*FIRME*

*Per il Comune di Peccioli*

*IL Responsabile dei Servizi Scolastici e Socio Assistenziali*

*Dott.ssa Cinzia Minuti*

*Per RTI Soc Coop Sociale Il Cammino e Ponteverde Cooperativa Sociale onlus*

*Il Legale rappresentante Lami Matteo .....*

*Il sottoscritto nella qualità di Legale Rappresentante della RTI Soc Coop Sociale Il Cammino e Ponteverde Cooperativa Sociale onlus dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole dell'accordo e di tutti gli atti ivi richiamati e, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti (in particolare artt. 10, 11, 12)*

*Il Legale rappresentante Lami Matteo .....*

(luogo), .....

(firma).....