

MODELLO B1

PROCEDURA DI GARA APERTA SVOLTA CON MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA – NIDO D'INFANZIA "PETER PAN" DEL COMUNE DI MONTOPOLI V/ARNO – FRAZIONE DI SAN ROMANO – DAL 1/09/2021 AL 31/08/2024 CON POSSIBILE PROROGA FINO AL 31/08/2025 – C.I.G. PADRE 87626027EB.

**OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA
SCHEMA DI RELAZIONE**

Descrizione della soluzione tecnica qualitativa del servizio, declinata secondo le seguenti articolazioni progettuali:

- ogni soggetto partecipante alla gara dovrà presentare, con riferimento ai criteri di valutazione previsti dal Disciplinare di gara e nel rispetto delle specifiche e delle condizioni prescritte nel Capitolato Speciale di appalto e nello Schema di contratto, illustrare il progetto tecnico/gestionale evidenziando e sviluppando nelle relazioni tutti gli elementi indicati nei criteri di valutazione dell'offerta tecnica di cui all'art. 14 punto "B" del Disciplinare di gara

OFFERTA GESTIONALE

Fattori/Subfattori
PARTE 1
1. Descrizione e analisi del contesto territoriale e del progetto
1.a) descrizione del contesto territoriale ed analisi dei bisogni correlati al target di utenza, anche con riferimento ai dati disponibili sul rapporto tra domanda e offerta e sull'offerta di servizi pubblici e privati.
1.b) presentazione dei valori, degli orientamenti e delle finalità educative e pedagogiche a cui si riferisce il progetto educativo organizzativo e gestionale del servizio.
PARTE 2
2. Descrizione del progetto educativo, organizzativo e gestionale
2.a) assetto organizzativo del servizio, con riferimento all'organizzazione dell'ambiente, alla gestione delle attività, all'organizzazione del personale assegnato al servizio (n° degli operatori

individuati e per ognuno di essi, ore di impiego nel servizio, mansioni attribuite, turnazione, incremento orario del lavoro non frontale rispetto al minimo previsto dalla normativa vigente). Modalità di selezione degli operatori, metodi e strumenti che si intendono adottate per sostenere la stabilità e prevenire il turn over del personale. Procedura adottata per a sostituzione del personale temporaneamente assente, dalla comunicazione dell'impedimento alla resa in carico in servizio del personale sostitutivo.

2.b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale.

2.c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e i contesti non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo.

2.d) gli indirizzi di coordinamento gestionale e pedagogico, con indicazione delle modalità di organizzazione e realizzazione con particolare riferimento all'attività di supervisione del gruppo degli operatori del servizio, al coordinamento delle iniziative di partecipazione delle famiglie, alla formazione permanente del personale, al raccordo con il coordinamento gestionale e pedagogico comunale.

2.e) le forme di integrazione del servizio nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici e sociali.

PARTE 3

3. Interventi finalizzati al miglioramento del servizio

a) programma di promozione, controllo e sviluppo della qualità rispetto agli obiettivi del servizio oggetto d'affidamento e degli interventi individuali, compresi i metodi di rilevazione della soddisfazione dell'utente, di gestione dei reclami e dei suggerimenti.

La descrizione dei punti sopra riportati dovrà avere una lunghezza massima di 40 pagine. –
Formato A4- carattere utilizzato 12. ***Le pagine eccedenti non verranno valutate***