***ALLEGATO 2 / FORMAT PROGETTO***

**CO-PROGETTAZIONE DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI *GESTIONE DEL NIDO - SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO ALLA PRIMA INFANZIA – ASILO NIDO IN C/DA MOSCHETTA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERI** | **N** | **SUB-CRITERI** | **SUB-PESO** |
| **ESPERIENZA PREGRESSA** | a.1 | Esperienza pregressa nella gestione di nidi adeguatamente documentate 1 punti per anno educativo di gestione di nido (anno educativo si intende almeno 9 mesi di servizio educativo continuativi) indicare data di inizio - data di fine e committente del servizio. (pena la non valutazione) | max 5 |
| **PROGETTO PEDAGOGICO EDUCATIVO ELEMENTI E STRUMENTI DI DOCUMENTAZIONE INTERNA ED ESTERNA** | b.1 | Proposta di organizzazione educativa con esplicitazione dei criteri e delle motivazioni pedagogiche per l’organizzazione di tempi, spazi e proposte progettuali. Coinvolgimento e partecipazione delle famiglie: presupposti, strategie, modalità e strumenti di comunicazione, informazione, sostegno  **MAX 6 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 15 |
| b.2 | Elementi e strumenti di documentazione interna ed esterna  **MAX 2 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 5 |
| b.3 | Attuazione di percorsi atti a favorire l’interazione con la rete territoriale dei servizi con particolare riferimento al territorio (comune sede dell’asilo nido e comune di Locri) a progetti per minori e progetti sociali che sostengano in un processo unitario lo sviluppo di un sistema integrato, collaborando attraverso la proposta di attività di progettazione e di formazione comuni. Allegare protocolli e partenariati.  **MAX 2 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 15 |
| b.4 | Sede legale e sede operativa specificare indirizzi delle sedi. | Punti 5 |
| **PROGETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE** | c.1 | Modalità di organizzazione del lavoro educativo sulla base della dotazione organica, ruoli, orari e turni giornalieri, monte ore non frontale e metodologie di progettazione.  **MAX 6 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 20 |
| Modalità operative di organizzazione del lavoro e di esecuzione delle prestazioni di assistenza e pulizia.  **MAX 2 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 5 |
| c.2 | Piano di formazione specifica del personale impegnato nel servizio ed eventuale eccedenza alle ore obbligatorie previste, volte alla partecipazione ad iniziative formative territoriali. Il piano di formazione deve essere effettuato ogni anno educativo.  50 ore – 0 punti  Da 51 a 59 ore – 1 punti  Da 60 a 70 ore – 2 punti  Oltre 70 ore – 3 punti  **MAX 4 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 3 |
| c.3 | Qualità del personale (titoli professionali e di esperienza del coordinatore individuato per il servizio educativo di micronido)  **(allegare curriculum** pena la non valutazione)  **MAX 4 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15** | max 3 |
| fino a 3 anni di esperienza nel settore oggetto della procedura - p. 1 | max 4 |
| Da 3.1 anni a 5 anni - p. 2 |
| Da 5.1 a 8 anni - p. 3 |
| Oltre 8 - p. 4 |
| **COFINANZIAMENTO ECONOMICO** | d.1 | Proposte aggiuntive e innovative (*da finanziare mediante la quota di co-finanziamento, dovrà essere dettagliato per costo e descritto)*  *L*’importo del co-finanziamento presentato dal candidato nella proposta progettuale deve essere messo a disposizione annualmente anche per il secondo.  **MAX 4 facciate carattere Calibrì 11 interlinea 1,15**  fino al 5% p.2  dal 5,01% al 10% p. 5  dal 10,01% al 15% p. 7  Oltre il 15,01% p. 10 | max 10 |
|  | d.2 | Apertura nido mese di dicembre-gennaio-agosto con refezione | max 6 |
|  | d.3 | Manutenzione straordinaria (opere edili/tecniche) | max 4 |
|  | | | |
| **Totale** | | | Max 100 |

**Allegare al documento il quadro economico riportante le voci di costo sia diretti che indiretti dai quali si evinca la modalità di calcolo del Budget di progetto.**

**DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE**

ai sensi del D.Lgs 82/2005 (Codice dell’amministrazione digitale

**NOTA BENE**:

* Il presente documento dovrà essere compilato e firmato digitalmente.
* nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la firma digitale del presente documento deve essere effettuata, da tutti i soggetti autorizzati;