



Servizio Pubblica Istruzione

Foglio patti e condizioni per la disciplina dell'incarico professionale per azioni di coordinamento pedagogico intercomunale dei nidi e dei servizi educativi integrativi privati e comunali a gestione affidata dei Comuni della Zona Pratese per il periodo 1° settembre 2026 – 31 agosto 2028 (aa.rr. 2026/2027 e 2027/2028)

Richiamata la Determinazioni Dirigenziale del Comune di Prato n. 2132 del giorno 11/08/2026 con la quale, a seguito dell'espletamento di procedura comparativa pubblica, è stato/a individuato/a il/la professionista più idoneo sulla base dei requisiti indicati nell'*Avviso*;

TRA

il Comune di Prato – Servizio Pubblica Istruzione– CF 84006890481, con sede legale in Prato, Piazza del Comune 2, di seguito denominato "Comune", nella persona della Dirigente Valentina Pacini, domiciliata per la carica al suddetto indirizzo, che interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua esclusiva qualità di Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione

E

Il/la Dottor/ssa _____, dati anagrafici tenuti agli atti dell'Ufficio, di seguito indicato come il/la Professionista o l'Incaricato/a;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico conferito dal Comune di Prato e accettato dal/la Professionista è il supporto tecnico-pedagogico nell'espletamento di un insieme di funzioni di livello intercomunale, che devono essere effettuate dal Comune di Prato quale capofila della Zona Pratese; il supporto si manifesta nelle attività di controllo, monitoraggio e promozione della qualità di seguito elencate, nel rispetto delle tempistiche individuate dal Comune di Prato ovvero pattuite tra le Parti.

Le attività nelle quali si sostanzia l'attività del/della Professionista sono di seguito specificate:

- I. Attività specialistica sul territorio: Controllo e monitoraggio degli indicatori di qualità previsti dai Regolamenti comunali per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi alla prima infanzia della Zona pratese attraverso le seguenti attività:
 - monitoraggio annuale della qualità nei servizi alla prima infanzia accreditati basato sui requisiti di accreditamento;
 - monitoraggio annuale della qualità nei servizi alla prima infanzia privati autorizzati basato sui requisiti di autorizzazione;

- almeno due visite all'anno educativo) non programmate nei servizi alla prima infanzia privati accreditati e autorizzati per la verifica della qualità pedagogica;
- pianificazione, al bisogno, di visite e attività di miglioramento in sostegno ai team, ai gestori e agli educatori dei servizi alla prima infanzia privati, con approfondimenti specifici su singoli indicatori di qualità rivolti a gruppi omogenei di operatori (gestori, educatori, coordinatori pedagogici) o a interi team;
- organizzazione e pianificazione di attività specifiche di contenuto informativo, di verifica e di controllo, attività quali incontri tematici con i team e/o gestori dei nidi e/o ulteriori visite alle strutture;
- restituzione degli esiti dell'attività specialistica complessiva al Comune;

II. Supporto alle attività di aggiornamento per gli educatori e il personale ausiliario di nido, che si realizzano principalmente attraverso:

- diffusione programma dei corsi progettati;
- attività di tutoring in presenza;
- predisposizione e diffusione dispense di corsi di aggiornamento;

III. Attività di reportistica, consistente:

- nella reportistica e comunicazione/restituzione al Comune dei risultati delle attività di monitoraggio, compresi i report della qualità alimentare e della qualità della sicurezza, in tali casi operando in collaborazione con i soggetti esterni ai quali il Comune ha affidato i relativi monitoraggi;
- nella rilevazione della soddisfazione delle famiglie-utenti;
- nella rielaborazione delle risultanze della *customer-satisfaction* per classi di nidi (accreditati per ciascuno dei Comuni e per ciascun nido), sulla base di un form fornito dal Comune;
- nella rilevazione della *customer-satisfaction* relativamente alle attività destinate ai corsisti, con l'elaborazione dei relativi dati;
- nella elaborazione annuale dei risultati delle attività di monitoraggio e per lo sviluppo della qualità del sistema zonale dei servizi 0/3.

IV. Attività di verifica in itinere e finale, che si realizza:

- con la partecipazione agli incontri di raccordo nel gruppo di lavoro, con le figure specialistiche, il Coordinamento Pedagogico comunale, altri soggetti del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Prato;
 - con la partecipazione agli incontri con i referenti territoriali degli altri Comuni della Zona Pratese;
 - con la partecipazione agli incontri con altri Enti coinvolti (Asl, Servizi sociali ecc..).
- V. Disseminazione dei risultati, cioè a dire: partecipazione agli incontri con i referenti pedagogici e/o i gestori dei nidi privati e comunali a gestione affidata di Prato e Provincia, condividendo i risultati delle attività di monitoraggio e promozione della qualità intraprese nell'anno, anche finalizzate ai piani di miglioramento per l'anno seguente;
- VI. Attività ulteriori ed accessorie al perfetto adempimento delle obbligazioni contrattuali. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo: revisione/innovazione di strumenti, strategie e attività oggetto dell'incarico e/o orientamento e accompagnamento dei soggetti privati interessati a fare impresa nel campo dei servizi educativi alla prima infanzia (mediante consulenza, incontri, sopralluoghi nelle strutture e qualsiasi altra azione finalizzata al rilascio del parere pedagogico di competenza per l'autorizzazione/accreditamento di servizi educativi alla prima infanzia ubicati in uno dei sette Comuni della Zona pratese);
- VII. Il/la Professionista dovrà assicurare la propria partecipazione a tutte le attività, a tutti gli incontri richiesti dal Committente e comunque necessari all'adempimento dell'incarico. In particolare, dovrà essere assicurata la partecipazione a momenti specifici di raccordo con la U.O. Coordinamento Pedagogico e Organizzativo funzionali allo svolgimento delle diverse attività specifiche oggetto dell'incarico, in modo da garantire il coordinamento con il Comune, coordinamento imprescindibile al fine della corretta esecuzione delle prestazioni dell'Incaricato/a.

Il rapporto che si instaura in tale sede rientra tra i contratti d'opera (artt. 2222 e ss. del Codice civile) e le prestazioni in cui si articola sono svolte dal/dalla Professionista in autonomia, con mezzi propri e senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Prato. Il coordinamento logistico tra il/la Professionista e il Comune si verifica nella misura strettamente necessaria al proficuo svolgimento della prestazione d'opera.

Il conferimento dell'incarico non fa sorgere alcun rapporto in via esclusiva con il Comune di Prato. Il/la Professionista potrà mantenere/instaurare rapporti lavorativi o di collaborazione ulteriori, purché

tali rapporti non pregiudichino la completa e corretta esecuzione del presente incarico né comportino una situazione di conflitto di interessi (anche soltanto potenziale) rispetto all'incarico conferito dal Comune di Prato.

La proprietà intellettuale e tutti i diritti patrimoniali relativi a qualsiasi opera dell'ingegno eventualmente creata dall'Incaricato/a nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente incarico appartengono al Comune di Prato.

Art. 2 – Luoghi di esecuzione e durata dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico saranno svolte dal/dalla Professionista:

- per quanto riguarda le attività di controllo e monitoraggio: presso le sedi dei servizi educativi del territorio di Prato e Provincia; la collocazione delle sedi è indicata riportata nel documento *Dislocazione sedi servizi educativi*, pubblicato tra gli Allegati;
- per le attività di formazione: presso le sedi in cui viene erogata la formazione;
- per tutte le attività di reportistica e per il necessario raccordo con il Comune: presso la sede del Servizio Pubblica Istruzione.

L'incarico decorre dalla data del 1° settembre 2026 (ovvero dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare, se successiva) e fino al 31/08/2028.

La prestazione può essere sospesa solo previo accordo scritto tra le Parti. Laddove l'interruzione comporti la mancata effettuazione di una o più attività di cui all'art. 1, *supra*, il corrispettivo viene riparametrato in misura percentuale.

Art. 3 - Corrispettivo per la prestazione d'opera

Per il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'incarico in riferimento, il/la Professionista avrà diritto al pagamento di **54.400,00 euro**, per il periodo settembre 2026-agosto 2028 (ore stimate di impegno: 1700). L'importo è onnicomprensivo, e quindi al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale, senza che altre somme siano dovute, neppure a titolo di rimborso delle spese sostenute per il trasferimento, soggiorno o di qualsiasi altra natura.

Previo verifica da parte del Comune circa la corretta esecuzione delle prestazioni rese dall'Incaricato/a, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a cadenza bimestrale, dietro presentazione di idoneo documento contabile e relazione attestante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nel bimestre di riferimento,

Il Comune provvederà a verificare, con cadenza periodica e comunque in concomitanza con il pagamento delle singole tranches del corrispettivo, l'esecuzione delle prestazioni in riferimento, ciò allo scopo di accertare la rispondenza rispetto ai requisiti quantitativi e qualitativi richiesti. La valutazione della qualità della prestazione del professionista avrà ad oggetto principalmente i seguenti aspetti:

- rispetto delle attività e dei tempi concordati;
- compimento delle azioni specifiche identificate, anche in termini di effettivo raccordo con i soggetti (interni ed esterni) coinvolti nell'attività di monitoraggio della qualità del sistema educativo.

Laddove una o più attività non fossero state espletate nel periodo oggetto di fatturazione, il Comune effettuerà un adeguamento dell'importo dovuto al/alla Professionista, operando una decurtazione in misura percentuale delle prestazioni non rese rispetto all'insieme di attività da assicurare nel periodo di fatturazione. Resta ferma l'applicabilità delle penali di cui all'art. 5, comma 1, *infra*.

Qualora invece le prestazioni fossero state rese nel periodo considerato nella fatturazione ma in ritardo rispetto alla data prevista dal Comune, non opererà il decurtamento ma unicamente la penale di cui all'art. 5, comma 2, *infra*; non rientra nell'ipotesi di cui al presente comma il ritardo effettuato in riferimento ad una attività per la quale il Comune abbia fissato un termine indicato come essenziale.

Art. 4 - Obblighi e responsabilità

L'incaricato si obbliga esplicitamente al compimento di tutte le attività di cui all'art. 1, necessarie al perfetto adempimento delle obbligazioni contrattuali. L'Incaricato/a è responsabile a tutti gli effetti del corretto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

Ai sensi dell'art. 12 del vigente allegato A al Regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 433 del 06/12/2022) e dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Prato (approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 09/01/2024), al soggetto incaricato si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice di comportamento; sulle conseguenze delle eventuali violazioni, da parte del/della Professionista, delle disposizioni del citato Codice, si rinvia all'art. 6, *infra*.

Salvo ove espressamente consentivo dal Comune in ragione di un interesse pubblico, l'Incaricato/a si impegna:

- a) a non divulgare informazioni e/o il know how di cui sia venuto/a a conoscenza in ragione dell'incarico;

- b) a non utilizzare per ragioni diverse dall'espletamento dell'incarico informazioni e documenti raccolti o ricevuti dai Soggetti coinvolti.

Il mancato rispetto delle lettere a) e b), *supra*, comporta la facoltà per il Comune di procedere con la risoluzione ex art. 1456 c.c.

Art. 5 – Penali

In caso di mancata ovvero imperfetta esecuzione delle attività a cui è il/la Professionista è tenuto/a in ragione dell'incarico in riferimento, fatta salva la decurtazione di cui all'art. 3, *supra*, il Comune applicherà una penale, penale che potrà essere quantificata nella misura massima del 10% dell'importo complessivo pattuito; resta ferma la facoltà per il Comune di procedere con la risoluzione (art. 11, *infra*).

Laddove il Comune rinvenga un comportamento inadempiente da parte del/della Professionista, il Comune provvederà a contestare tale inadempimento all'indirizzo PEC indicato da quest'ultimo/a in fase di candidatura. Il/la Professionista potrà trasmettere all'indirizzo PEC del Comune le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dalla nota di contestazione. Laddove le controdeduzioni non dovessero pervenire ovvero dovessero risultare inidonee ad escludere ovvero a giustificare l'inadempimento, il Comune provvederà con l'applicazione della penalità ovvero con la risoluzione del contratto.

La penale viene applicata dal Comune a valere sulla prima fattura successiva al momento in cui la contestazione è divenuta definitiva.

Nel caso in cui non venga rispettato il preavviso del recesso indicato all'art. 2, *supra* la penalità viene fissata in euro 500,00; è fatta salva l'ipotesi di rinuncia a seguito di infortunio o malattia idonee ad impedire la prosecuzione dell'incarico.

Art. 6 - Risoluzione

Il Comune provvederà a risolvere il presente contratto laddove si verificano gravi inadempienze contrattuali, con ciò intendendo le inadempienze idonee a pregiudicare il rapporto di fiducia riposto dal Comune nel/nella Professionista e tali da rendere impossibile una proficua prosecuzione del rapporto tra le Parti. Per quanto attiene alle modalità per la contestazione dell'inadempienza, nonché alle modalità e alle tempistiche per le controdeduzioni, si richiama quanto previsto all'art. 5, *supra*.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Prato, laddove l'incaricato violasse obblighi comportamentali derivanti dal citato Codice, nella parte

in cui esso sia applicabile al/alla Professionista, la Dirigente provvederà alla contestazione al/alla Professionista assegnando ad esso/a un termine di 30 giorni per presentare le proprie giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine o nel caso in cui le giustificazioni fornite non fossero tali da escludere la violazione (e quando la stessa sia ritenuta grave) verrà disposta la risoluzione del rapporto. In caso di impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico, il rapporto in riferimento si risolve ex art. 2228 c.c.

La risoluzione ai sensi dell'art. 1456 c.c. opera nelle ipotesi espressamente previste nel presente documento.

Tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del presente contratto graveranno sull'incaricato e saranno detratti dall'eventuale corrispettivo dovuto per l'attività sino a quel momento svolta, fatto salvo il maggior danno patito dal Comune (in quanto tale ovvero in quanto capofila per la Zona pratese).

Art. 7 – Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto con un preavviso da fornire all'Incaricato/a con almeno pari a trenta giorni.

In caso di recesso, il/la Professionista non avrà diritto al corrispettivo per le prestazioni non effettivamente rese al giorno in cui si verificheranno gli effetti del recesso.

Art. 8 – Trattamento dei dati

Il/la Professionista autorizza il Comune di Prato al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o Enti ai fini dell'espletamento della prestazione (ex art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

Il/La Professionista, prima dell'avvio dell'incarico, sarà nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del presente incarico, ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE 2016/679. Il/la Professionista si impegna a trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza ai soli fini dell'espletamento del presente incarico, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003).

Art. 9 - Spese contrattuali

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n. 634, il presente documento è soggetto a registrazione solo in caso d'uso; in tal caso le spese saranno sostenute dalla Parte richiedente.

Art. 10 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, operano le disposizioni del codice civile applicabili al presente rapporto giuridico.

Art. 11 – Foro competente

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti circa l'interpretazione e l'applicazione del presente contratto sarà competente, in via di esclusiva, il Foro di Prato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Prato

La Dirigente del Servizio Pubblica Istruzione

Dott.ssa Valentina Pacini

Il/La Professionista

inoltre, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, il/la Professionista sottoscrive di seguito ai fini dell'accettazione specifica dell'art. 7 del presente *Foglio patti e condizioni* _____

Le firme sul presente documento sono apposte in modalità digitale, con le modalità e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 85 (Codice dell'amministrazione digitale)