



**COMUNE DI CARASCO**  
**Città Metropolitana di Genova**

**Capitolato speciale – All. B) al progetto**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**“SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO DEL COMUNE DI CARASCO”**

**DAL 1° APRILE 2024 AL 31 LUGLIO 2026**

**CIG: < >**

## INDICE

### PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.1 - Stazione appaltante

Art. 1.2 - Oggetto

Art. 1.3 - Definizioni

Art. 1.4 - Durata del contratto

Art. 1.5 - Tipologia di appalto, importo stimato del contratto e valore dell'appalto

Art. 1.6 - Prevalenza clausole capitolato - Rinvio

Art. 1.7 - Garanzia definitiva

Art. 1.8 - Stipula del contratto

Art. 1.9 - Esecuzione anticipata e consegna in via d'urgenza

Art. 1.10 - Anticipazione del prezzo

Art. 1.11 - Obblighi in materia di personale

Art. 1.12 - Clausola sociale

Art. 1.13 - Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario

Art. 1.14 - Responsabilità del contraente - Polizza assicurativa

### PARTE SECONDA – DISPOSIZIONI SPECIFICHE SULLE PRESTAZIONI

#### Capo I – Gestione dell'asilo nido

Art. 2.1 - Oggetto ed obiettivi

Art. 2.2 - Servizio di coordinamento pedagogico

Art. 2.3 - Servizio educativo

Art. 2.4 - Servizio mensa

Art. 2.5 - Servizio ausiliario

Art. 2.6 - Servizi vari

Art. 2.7 - Progetto organizzativo, gestionale e educativo

Art. 2.8 - Controlli e verifiche del Comune

Art. 2.9 - Plesso educativo - Locali e attrezzature - Struttura organizzativa

Art. 2.10 - Calendario e orario del servizio

[Art. 2.11 - Iscrizioni e rette di frequenze](#)  
[Art. 2.12 - Obblighi del Comune](#)  
[Art. 2.13 - Verbale di consegna](#)  
[Art. 2.14 - Ulteriori obblighi del contraente](#)  
[Art. 2.15 - Personale](#)  
[Art. 2.16 - Monte ore del personale](#)  
[Art. 2.17 - Requisiti, formazione permanente e vestiario del personale del servizio di coordinamento pedagogico e del servizio educativo](#)  
[Art. 2.18 - Fornitura dei materiali](#)  
[Art. 2.19 - Materiali igienico sanitario e di pulizia per bambini](#)  
[Art. 2.20 - Ausili e materiali didattici e ludici](#)

## [Capo II - Servizio mensa](#)

[Art. 2.21 - Oggetto del Servizio mensa](#)  
[Art. 2.22 - Responsabile del Servizio mensa](#)  
[Art. 2.23 - Requisiti, formazione obbligatoria e vestiario del personale del Servizio mensa](#)  
[Art. 2.24 - Dettaglio delle prestazioni](#)  
[Art. 2.25 - Composizione del pasto cotto e dei menù](#)  
[Art. 2.26 - Fornitura di generi alimentari](#)  
[Art. 2.27 - Preparazione e cottura alimenti](#)  
[Art. 2.28 - Pulizia e sanificazione dei locali cucina e aree adiacenti](#)  
[Art. 2.29 - Uso di impianti e locali comunali](#)  
[Art. 2.30 - Manutenzione delle attrezzature a carico del contraente](#)  
[Art. 2.31 - Autorizzazioni - Licenze](#)  
[Art. 2.32 - Verifica soddisfazione dell'utenza - valutazione delle eccedenze alimentari](#)  
[Art. 2.33 - Smaltimento rifiuti](#)  
[Art. 2.34 - Piano di autocontrollo](#)  
[Art. 2.35 - Blocco delle derrate e conservazione dei campioni](#)

## [Capo III - Servizio di pulizia](#)

[Art. 2.36 - Oggetto del servizio di pulizia](#)  
[Art. 2.37 - Requisiti, formazione obbligatoria e vestiario del personale del Servizio di pulizia](#)  
[Art. 2.38 - Dettaglio delle prestazioni - criteri di verifica](#)  
[Art. 2.39 - Piano delle pulizie - Criteri di verifica](#)  
[Art. 2.40 - Interventi di pulizia straordinaria](#)  
[Art. 2.41 - Prodotti di pulizia e igienizzanti](#)  
[Art. 2.42 - Mezzi, macchinari e attrezzature](#)

## PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1.1 - Stazione appaltante

1. La stazione appaltante è il Comune di Carasco (GE).

### Art. 1.2 - Oggetto

1. Il presente capitolato ha ad oggetto il servizio di gestione dell'asilo nido comunale, denominato "La tana degli orsetti", sito in Carasco, Via Rossi 20, dal 1° aprile 2024 al 31 luglio 2026.

2. Il servizio comprende le seguenti prestazioni: a) il coordinamento pedagogico; b) il servizio educativo; c) il servizio mensa WHITE LIST; d) il servizio ausiliario; e) servizi vari.

3. Il codice che identifica le prestazioni del servizio, in base al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), adottato con il regolamento (CE) n. 213/2008, è indicato nella seguente tabella:

n.	Descrizione servizio	CPV	P ( <i>principale</i> ) S ( <i>secondario</i> )
1	Servizio educativo e di coordinamento pedagogico	80110000-8	P
2	Servizio mensa	55524000-9	S
3	Servizio ausiliari, di pulizia e altri servizi	90919300-5	S

### Art. 1.3 - Definizioni

1. Ai fini del presente capitolato, si intende per:

- a) "Comune", il Comune di Carasco con sede in Via IV Novembre 28, 16042 Carasco (GE), Codice Fiscale 00432840106, Partita IVA 00168500999, Tel. 0185-350793, indirizzo mail [protocollo@comunecarasco.it](mailto:protocollo@comunecarasco.it), indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [comunecarasco@legalmail.comune.carasco.ge.it](mailto:comunecarasco@legalmail.comune.carasco.ge.it)
- b) "Asilo nido": il nido d'infanzia comunale, denominato "La tana degli orsetti", sito in Via Rossi 20, 16042 Carasco (GE);
- c) "capitolato", il presente capitolato speciale;
- d) "servizio", il servizio oggetto del presente capitolato;
- e) "progetto", il progetto del servizio;
- f) "RUP", il responsabile unico del progetto;

- g) “DEC”, il Direttore dell’esecuzione del contratto;
- h) “contraente” o “aggiudicatario”, l’affidatario dopo la stipulazione del contratto di appalto del servizio oggetto del presente capitolato;
- i) “D.Lgs. n. 36/2023” o “Codice dei contratti” o “Codice”, il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- j) “PNRR”, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR, approvato definitivamente con decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, che ha recepito la Proposta della Commissione europea del 22 giugno 2021 (COM (2021) 344);
- k) “D.Lgs. n. 81/2008”, il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- l) “DUVRI”, documento unico di valutazione dei rischi di cui all’art. 26 del decreto legislativo 81/2008, e successive modificazioni;
- m) “DVR”, il documento di valutazione dei rischi di cui all’art. 28 del decreto legislativo 81/2008, e successive modificazioni;
- n) “D.Lgs. n. 193/2007”, il decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 193, *“Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore”*;
- o) “D.P.R. n. 327/80”, decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1980, n. 327, *“Regolamento di esecuzione della legge 30 aprile 1962, n. 283, e successive modificazioni, in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande”*;
- p) “CAM”: i Criteri minimi ambientali approvati con:
- DM Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 *“Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”*, pubblicato sulla GURI del 19 febbraio 2021 (in vigore decorsi centoventi (120) giorni dal 19 febbraio 2021, data di pubblicazione nella GURI);
  - DM Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare n. 65 del 10 marzo 2020 *“Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari”*, pubblicato sulla GURI del 4 aprile 2020;
- q) “regolamentazione del Servizio”: la regolamentazione per la gestione del servizio cui l’aggiudicatario deve scrupolosamente attenersi, ovvero:
- Legge regionale 9 aprile 2009, n. 6, *“Promozione delle politiche per i minori e i giovani”* (Bollettino Ufficiale n. 6 del 15 aprile 2009);
  - D.G.R. Liguria 6 marzo 2015, n. 222, *“Linee guida sugli standard strutturali, organizzativi e qualitativi dei servizi socioeducativi per la prima infanzia, in attuazione dell’art. 30, comma 1, lett. D) della l.r. 9 aprile 2009, n. 6”*

- D.G.R. Liguria 20 marzo 2015, n. 337, *“Sistema di qualità dei nidi d'infanzia in Regione Liguria: orientamenti per la qualità dei nidi d'infanzia e strumento di valutazione della qualità dei servizi educativi ai sensi dcr 18/2013 Piano sociale integrato regionale - Azione tematica 8”*

- D.G.R. Liguria 15 aprile 517/2015 n. 517, *“Interpretazione del punto 2.4 dell'allegato A della dgr n. 222/2015”*;

- Regolamento comunale per la Gestione dell'Asilo Nido, approvato con deliberazione del Consiglio comunale, n. 4 del 27 febbraio 2023.

#### **Art. 1.4 - Durata del contratto**

1. La durata del contratto è di ventisei (26) mesi solari di servizio, dal 1° aprile 2024 al 31 luglio 2026, con il calendario e gli orari indicati all'art. 3.3 della Relazione tecnico-illustrativa (nel mese di agosto l'asilo rimane chiuso).

#### **Art. 1.5 - Tipologia di contratto, importo stimato del contratto e valore dell'appalto**

1. L'appalto è aggiudicato a “misura”, sulla base del costo del servizio mensile per ciascun bambino (per mese solare di servizio).

2. L'importo a base di gara, l'importo stimato del contratto e il valore dell'appalto sono indicati al punto 8 della Relazione tecnica-illustrativa del progetto del servizio.

3. L'importo contrattuale stimato è stato determinato sulla base dei 26 bambini attualmente iscritti.

4. Il contratto può essere modificato ai sensi dell'art. 120 del Codice dei contratti pubblici. Il punto 8.4 della Relazione tecnica-illustrativa, a cui si rinvia, disciplina le clausole di modifica del contratto, formulate ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a e commi 8 e 9 del Codice.

#### **Art. 1.6 - Prevalenza clausole capitolato - Rinvio**

1. Le clausole del presente capitolato, ivi compresi i documenti cui lo stesso fa riferimento o rinvio, sono vincolanti per le Parti.

2. Le clausole del presente capitolato prevalgono in caso di contrasto, anche parziale, con quanto contenuto in altri documenti di progetto e di gara.

3. Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, si fa rinvio al D.Lgs. n. 36/2023 e alla relativa normativa attuativa, alla L. 7 agosto 1990, n. 241 e, per la fase negoziale, al Codice civile.

#### **Art. 1.7 - Garanzia definitiva**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato, l'aggiudicatario, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, denominata “garanzia definitiva”, **pari al 5 per**

**cento** dell'importo contrattuale, sotto forma, a sua scelta, di cauzione o fideiussione con le modalità di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 109 del D.Lgs. n. 36/2023. La garanzia definitiva deve essere conforme agli schemi tipo di cui al comma 12 dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023. Si precisa che, ai sensi dell'art. 225, c. 7, del D.Lgs. n. 36/2023, per le garanzie previste all'articolo 117, comma 12, nelle more dell'adozione del decreto ivi previsto, si applicano le disposizioni del decreto del medesimo Ministro 16 settembre 2022, n. 193, che a decorrere dal 29 dicembre 2022 ha abrogato il precedente decreto del Ministro dello sviluppo economico 19 gennaio 2018, n. 31.

2. Ai fini della stipula del contratto, la garanzia definitiva, se costituita tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, deve essere previamente depositata presso la Società in originale o in copia autentica ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni; se costituita mediante bonifico o altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente, deve essere depositata la ricevuta in originale rilasciata dalla banca.

3. La garanzia di cui al comma 1 cessa di avere effetto e viene svincolata alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione da parte del Comune.

#### **Art. 1.8 - Stipula del Contratto**

1. Dopo la verifica dei requisiti, il Comune procede a adottare la determinazione di aggiudicazione. Il contratto è stipulato entro i successivi trenta (30) giorni, ai sensi dell'art. 55, comma 1, del Codice, per l'importo risultante dall'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

2. Le spese per la stipula del contratto, inerenti e conseguenti, sono a totale carico del contraente. Il contratto, stipulato nella forma della scrittura privata, avendo ad oggetto operazioni soggette ad IVA, è sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, con spese a carico della parte che richiede la registrazione.

#### **Art. 1.9 - Esecuzione anticipata e consegna in via d'urgenza**

1. Ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, il Comune può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite su ordine del RUP nella sua funzione di direttore dell'esecuzione.

2. Ai sensi dell'art. 17, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023, l'esecuzione d'urgenza è effettuata quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

#### **Art. 1.10 - Anticipazione del prezzo**

1. L'anticipazione del prezzo contrattuale è ammessa alle condizioni e modalità di cui all'art. 125 del codice dei contratti, fino alla misura prevista dalla normativa vigente in materia nel tempo.

## **Art. 1.11 – Obblighi in materia di personale**

1. L'aggiudicatario deve assumere i seguenti impegni:

- a) garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, come indicato nella clausola sociale di cui all'art. 1.12;
- b) garantire l'applicazione, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e per tutta la sua durata, del CCNL e di quello territoriale oppure del diverso contratto dallo stesso applicato. Il Comune verifica, con le modalità di cui all'articolo 110 del Codice dei contratti pubblici, la dichiarazione resa dall'aggiudicatario sulla sussistenza di equivalenza delle tutele, economica e normativa, del diverso contratto applicato con quelle previste da quello indicato dal capitolato speciale.

2. L'aggiudicatario è obbligato ad applicare al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, le condizioni economiche e normative (trattamento economico, giuridico e previdenziale) previste dal CCNL "*Cooperative del settore sociosanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo*", nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o dal nuovo contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato, oppure da altro contratto applicato dallo stesso contraente purché coerente con l'oggetto dell'appalto e che garantisca le stesse tutele, nel rispetto degli impegni di cui al comma 1.

3. L'aggiudicatario è obbligato ad osservare le disposizioni e ad ottemperare agli obblighi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle leggi sul lavoro e sulla sicurezza e dalle norme assicurative (infortunistiche e previdenziali). I conseguenti oneri previdenziali ed assicurativi sono a suo carico.

4. Gli obblighi in materia di corretta retribuzione del personale sussistono anche se il contraente non aderisce ad alcuna organizzazione sindacale o se ha receduto dalla stessa.

5. In caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune comunica con nota indirizzata al domicilio digitale dell'aggiudicatario e, se del caso, anche dell'Ispettorato stesso, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento delle fatture presentate e non ancora liquidate, destinando le somme così come accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, potendosi provvedere anche d'ufficio. Il provvedimento di sospensione decade automaticamente nel momento in cui l'Ispettorato del lavoro abbia accertato l'avvenuto ed integrale adempimento agli obblighi in oggetto. Per quanto attiene alle detrazioni e sospensioni dei pagamenti, il contraente non può comunque opporre eccezione alcuna nei confronti del Comune e assume a proprio carico le conseguenze e le eventuali sanzioni civili previste dalle disposizioni in materia, manlevando il Comune da eventuali pretese di terzi relative a violazioni delle suddette prescrizioni.

6. Il contraente è tenuto ad esibire, in qualsiasi momento, su richiesta, gli estratti del libro matricola, il libro paga e del registro infortuni previsto dalle vigenti norme, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali. Il Comune, comunque, ha facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito e di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti enti. Il contraente ha obbligo di dare notizia scritta al personale dipendente e agli eventuali soci lavoratori delle previsioni del presente articolo.

7. Il personale deve risultare regolarmente assunto secondo la normativa in materia, deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale e dal presente capitolato e deve essere di provata capacità, onestà e moralità, in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile,



riservato, corretto e disponibile alla collaborazione sia con il personale del Comune e con gli utenti o altri soggetti con cui venga a contatto; inoltre deve operare nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza previste per l'esecuzione del servizio. Il contraente è responsabile dell'idoneità del personale impiegato.

8. L'organico non può essere inferiore a quello stabilito dalle vigenti leggi nazionali e regionali per numero, mansioni, livello e orario lavorativo e, comunque, deve essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio.

9. Il contraente deve garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni attraverso sostituzioni di tutte le figure professionali previste dal capitolato per assenze programmate e anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale, e a limitare il fenomeno di turn-over della forza lavoro nel corso della durata del presente appalto, al fine di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio.

10. Il contraente deve assicurare ai propri dipendenti un'adeguata formazione ed un aggiornamento professionale periodico, con particolare riferimento alla normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro. Deve provvedere a riqualificare il personale qualora nuove norme in materia facessero obbligo di profili formativi aggiuntivi e/o sostitutivi, necessari per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto

11. Il contraente deve indicare il tempo giornaliero di lavoro del personale educativo, ausiliario e di mensa da impiegare, nel rispetto della normativa in materia.

12. Il Comune è manlevato da ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle disposizioni normative suddette.

13. Il personale ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza su dati, informazioni e documenti a sua conoscenza durante lo svolgimento del servizio, nello scrupoloso rispetto della normativa, europea e nazionale, sulla riservatezza dei dati personali.

14. Il contraente si impegna ad adottare, anche su segnalazione del Comune, i provvedimenti di competenza del datore di lavoro nei confronti dei dipendenti impiegati nello svolgimento del servizio in violazione dei doveri di diligenza, buona fede e collaborazione e nel caso di condotta non irreprensibile nei confronti degli utenti.

15. Il Comune può segnalare in qualsiasi momento il personale che risulti privo dei requisiti richiesti o che, per motivate ragioni, sia ritenuto inadatto allo svolgimento del servizio. In tale caso, l'aggiudicatario, previa eventuale richiesta di contraddittorio con il Comune, è tenuto a sostituire il personale segnalato con altro in possesso dei requisiti prescritti e idoneo allo svolgimento del servizio.

16. Il contraente, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, è tenuto all'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene e salute sul lavoro, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al D.Lgs. n. 81/2008, la completa sicurezza durante lo svolgimento del servizio e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

17. Sono a carico del contraente le spese per gli indumenti e i dispositivi di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materia di sicurezza, che il personale deve indossare durante le ore di servizio.

18. In caso di inosservanza del presente articolo, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 21 dello schema di contratto.

#### **Art. 1.12 - Clausola sociale**

1. Il servizio di gestione dell'asilo nido del Comune di Carasco è attualmente assicurato mediante appalto del servizio. L'attuale gestore è il Consorzio Tassano Servizi Territoriali, Consorzio di Cooperative Sociali, Soc. Coop. Sociale ONLUS, Via Remolari 9, 16043 Chiavari.

2. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, ai sensi degli articoli 57 e 102 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, indicato al precedente articolo 1.11.

3. Il contraente è tenuto a rispettare, durante l'esecuzione del contratto, il "piano di assorbimento", presentato in sede di gara.

4. Il Comune in qualsiasi momento può richiedere al contraente l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi e adempimenti inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale ed assicurativa.

5. Il dettaglio del personale attualmente operante nel servizio è contenuto nell'allegato "A.5" alla Relazione tecnica illustrativa.

#### **Art. 1.13 – Ulteriori obblighi del contraente**

1. Il contraente si obbliga a eseguire i servizi di cui al presente capitolato nel pieno rispetto delle disposizioni di legge di riferimento e della regolamentazione del Servizio.

2. Il contraente è obbligato a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, nell'esecuzione dei servizi, leggi, norme e regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente.

3. Il contraente deve adempiere a tutti gli ulteriori specifici obblighi previsti nella parte seconda del presente capitolato.

#### **Art. 1.14 - Responsabilità del contraente - Polizza assicurativa**

1. Il contraente assume la responsabilità dello svolgimento dei servizi oggetto del contratto, sotto il profilo giuridico, economico, educativo e igienico sanitario, restando direttamente e unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che possa derivare dall'esercizio del servizio appaltato.

2. Il contraente mantiene indenne il Comune da ogni danno diretto o indiretto derivante dall'esecuzione del servizio, sollevando lo stesso da ogni responsabilità al riguardo.

3. Le eventuali spese che il Comune dovesse sostenere per porre rimedio al danno di cui al comma 2 saranno dedotte dal corrispettivo o comunque rimborsate dallo stesso contraente.

4. Ai fini di cui al comma 3, il contraente, all'atto della stipulazione del contratto e per tutta la durata dello stesso, deve provvedere a prestare apposita polizza assicurativa per i rischi - Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) - ed - Infortuni - per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, senza esclusione di rischi, con massimali non inferiori a:

- € 5.000.000,00 per sinistro;

- € 2.000.000,00 per persona, bambini inclusi;

- € 1.000.000,00 per danni a cose o animali, anche arrecati dai bambini.

5. Il contratto assicurativo di cui al comma 4 contiene l'espressa indicazione che il Comune è considerato terzo a tutti gli effetti e deve prevedere la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia assicuratrice nei confronti di chicchessia, compreso il Comune ed i suoi dipendenti. In caso di sinistri, eventuali scoperti e franchigie saranno a carico del contraente.

6. L'attivazione della polizza di cui al comma 4 non libera il contraente dalle proprie responsabilità, rimanendo a suo carico l'obbligo di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

## **PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI SPECIFICHE SULLE PRESTAZIONI**

### **Capo I – Gestione dell'asilo nido**

#### **Art. 2.1 - Oggetto ed obiettivi**

1. Il servizio di gestione dell'asilo nido comunale è un servizio a carattere educativo e sociale, rivolto ai bambini in età compresa fra tre mesi e tre anni, che concorre, in sostegno alle responsabilità genitoriali e familiari, alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo.

2. Il servizio prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche sulla base del progetto organizzativo, gestionale ed educativo, presentato dal contraente in sede di offerta e approvato dal Comune, di cui al successivo art. 2.7.

3. Il servizio di gestione dell'asilo nido comprende:

a) il coordinamento pedagogico, prestazione principale;

b) il servizio educativo, prestazione principale;

c) il servizio mensa, prestazione secondaria;

d) il servizio ausiliario, prestazione secondaria;

e) servizi vari, prestazioni secondarie.

4. I contenuti e le modalità di svolgimento dei suddetti servizi sono specificati agli articoli 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6.

5. I servizi di coordinamento pedagogico e i servizi educativi, nell'ambito del complessivo servizio di gestione dell'asilo, costituiscono "prestazioni principali", in ragione della loro natura e, in particolare: (i) dell'età degli utenti (bambini da 3 a 36 mesi); (ii) della complessità delle prestazioni, con caratteristiche pedagogiche prevalenti; (iii) delle possibili difficoltà di inserimento e ambientamento del bambino; (iv) delle soventi criticità nei rapporti con le famiglie.

### **Art. 2.2 - Servizio di coordinamento pedagogico**

1. Il servizio di coordinamento pedagogico è svolto dalla figura professionale, messa a disposizione del contraente, in possesso dei requisiti di cui all'art. art. 2.17.

2. Il servizio di coordinamento pedagogico deve:

- a) assicurare la realizzazione del progetto educativo approvato dal Comune di cui all'art. 2.7 e provvedere al suo eventuale aggiornamento, da sottoporre ad ulteriore approvazione dello stesso Comune;
- b) coordinare gli educatori;
- c) curare e verificare l'organizzazione generale del servizio assicurando la continuità nella programmazione educativa, la qualità degli interventi e il raccordo con il coordinatore pedagogico del distretto sociosanitario;
- d) prestare consulenza e supervisione nel processo di qualità del nido;
- e) programmare periodicamente e provvedere puntualmente alle forniture del materiale necessario per lo svolgimento delle attività educative;
- f) curare i rapporti con i competenti uffici del Comune, con le famiglie e la promozione della rete dei servizi del territorio.

3. Il coordinatore svolge la funzione di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli educatori, in merito alla loro formazione permanente e alle modalità di rapporto con i genitori dei bambini. In particolare, il coordinatore deve svolgere i seguenti compiti:

- a) assicurare in prima istanza il regolare funzionamento del servizio, in termini didattici e per gli aspetti organizzativi;
- b) assegnare ruoli e mansioni all'interno del gruppo di lavoro e gestire la programmazione annuale, da condividere con il personale impiegato nel servizio;
- c) gestire le comunicazioni con gli utenti;
- d) pianificare e convocare le riunioni collegiali con il proprio gruppo di lavoro;
- e) determinare il numero delle ore da attribuire ai singoli utenti nel caso di progetti individualizzati;
- f) verificare gli interventi;

- g) gestire i rapporti con il Comune e tradurre in termini operativi gli indirizzi forniti dal RUP e dal DEC nell'esecuzione del servizio;
- h) assicurare una politica di gestione efficiente di acquisto di beni e servizi per il funzionamento del servizio;
- i) gestire in modo tempestivo le necessarie sostituzioni del personale.

### **Art. 2.3 - Servizio educativo**

1. Gli obiettivi generali di questo servizio, in base ai quali il Contraente deve redigere il progetto organizzativo di cui all'art. 2.7, sono i seguenti:

- i) integrazione della funzione educativa ed assistenziale della famiglia, al fine di concorrere ad un equilibrato sviluppo psicofisico del bambino, stimolando la capacità di socializzazione e, nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specifiche personali, di favorire la crescita cognitiva ed emotiva del bambino;
- ii) svolgimento di attività educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli;
- iii) assistenza educativa, psicopedagogica dei bambini, nel quadro delle politiche della famiglia.

2. Le prestazioni devono essere rese da personale educativo in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 2.17.

3. Nell'erogazione del servizio educativo, il contraente, tenuto conto di quanto previsto agli articoli 2.15 e 2.16, deve assicurare:

- a) il costante mantenimento, durante tutto l'orario di apertura della struttura, del rapporto educatori/bambini previsto dalla legge Regione Liguria n. 6/2009 e delle conseguenti direttive ed indirizzi in materia di standard strutturali ed organizzativi per le diverse sezioni di utenti e, in particolare, dal punto 3.5 dell'Allegato D.G.R. Liguria 6 marzo 2015, n. 222.
- b) il mantenimento di tale rapporto anche nel caso di sostituzione del personale educativo, come indicato dal punto 2.5 del medesimo Allegato alla DGR 222/205;
- c) la copertura delle assenze, a qualsiasi titolo, del personale educativo impiegato con altro personale in possesso degli stessi titoli di quello sostituito;
- d) l'appoggio individualizzato in caso di presenza di bambini portatori di handicap.

4. Il servizio educativo, in particolare, deve essere svolto in linea con le indicazioni del progetto educativo approvato dal Comune di cui all'art. 2.7, con lo scopo di:

- a) integrare l'attività educativa della famiglia;
- b) favorire l'equilibrato sviluppo psico-fisico e lo sviluppo cognitivo e affettivo del bambino;
- c) strutturare le attività per gruppi omogenei in relazione all'età e allo sviluppo psicomotorio del bambino favorendo l'interscambio tra i gruppi al fine di una corretta socializzazione;
- d) assicurare la vigilanza;
- e) assicurare l'igiene personale dei bambini.

5. Il servizio educativo comprende le seguenti prestazioni:

- a) gestire l'ambientamento del bambino, nonché l'accoglienza e il ricongiungimento col genitore;
  - b) organizzare e gestire puntualmente il registro delle presenze giornaliere dei bambini, curarne la conservazione presso la struttura e la trasmissione agli uffici comunali secondo le modalità/tempistiche che saranno richieste;
  - c) realizzare le attività educative di sala e le relative proposte di gioco da effettuarsi nell'ambito della programmazione pedagogica, durante il periodo di permanenza del bambino all'interno del nido;
  - d) restituire al genitore e/o alla famiglia la quotidianità del nido attraverso la stesura di schede e/o di relazioni periodiche relative alle macro-conquiste del bambino;
  - e) promuovere la partecipazione attiva dei genitori alla vita dell'Asilo Nido;
  - f) organizzare e progettare le diverse attività in collaborazione con il coordinatore pedagogico attraverso incontri periodici con lo stesso;
  - g) organizzare e condurre riunioni e colloqui con i genitori;
  - h) realizzare attività di confronto sul lavoro quotidiano in sezione.
6. Sul versante relazionale e dell'apprendimento, il servizio educativo deve:
- a) costituire un punto di riferimento e di sicurezza emotiva per ogni bambino, assicurando l'instaurarsi di un legame di attaccamento fondato sulla capacità di osservare, ascoltare e rispondere adeguatamente ai bisogni, quale base per l'esplorazione e il gioco in autonomia;
  - b) fornire una garanzia di stabilità al clima emotivo di gruppo, facilitando le interazioni positive tra bambini con interventi volti a sollecitare l'imitazione, la cooperazione o il sostegno da parte dei più grandi verso i più piccoli e tenendo sotto controllo vigile, pur senza inibirle completamente, le interazioni conflittuali e competitive;
  - c) fungere da regista ed organizzatore degli ambienti e delle esperienze al fine di sollecitare la curiosità e la motivazione a conoscere in relazione all'età dei bambini;
  - d) stimolare e sostenere l'attenzione del bambino, al fine di creare occasioni di riflessione sulle conoscenze e sulle esperienze, che dia significato alle attività ed alle scoperte, espandendole ulteriormente;
  - e) sapere equilibrare l'atteggiamento non intrusivo con quello di sostegno all'autonomia e coprotagonista nel gioco;
  - f) assicurare un ascolto attento e disponibile, rispettoso dei ritmi individuali di maturazione del bambino senza l'ansia da prestazione tipica delle istituzioni scolastiche.

#### **Art. 2.4 - Servizio mensa**

1. Il servizio comprende la preparazione e cottura dei pasti presso la cucina interna dell'Asilo Nido, nonché la loro somministrazione, con le modalità e prescrizioni di cui al Capo II.
2. Il contraente deve:
  - a) provvedere all'approvvigionamento dei generi alimentari ed alla preparazione e somministrazione, in loco di n. 2 pasti giornalieri (n. 1 merenda e n. 1 pranzo) dal lunedì al venerdì;
  - b) rispettare il menù approvato dalla ASL;
  - c) adottare il manuale di qualità e autocontrollo metodo HACCP;
  - d) corrispondere i pasti al personale in servizio;
  - e) garantire il riassetto e la corretta tenuta della cucina;

3. Il contingente numerico del personale addetto dovrà essere parametrato ai sensi della normativa regionale di cui all'art. 2.3, comma 3.

#### **Art. 2.5 - Servizio ausiliario**

1. Il contraente deve fornire il servizio ausiliario comprensivo delle operazioni assistenziali e logistiche e di supporto alle mansioni educative proprie degli educatori.

2. Il contraente deve, inoltre, assicurare per ogni giorno di funzionamento dell'asilo, con le modalità e prescrizioni di cui al Capo III:

- i) il servizio di pulizia e igiene dei locali della struttura e del giardino pertinenziale (con esclusione del taglio dell'erba);
- ii) l'igiene e l'ordine del guardaroba del quale è consegnatario;
- iii) il cambio di biancheria ed il rifacimento del letto;
- iv) il lavaggio, l'asciugatura e la stiratura della biancheria in uso;
- v) la pulizia e disinfezione dei giocattoli e suppellettili.

#### **Art. 2.6 - Servizi vari**

1. Il contraente deve provvedere a fornire, nel rispetto delle prescrizioni di cui agli articoli 2.19 e 2.20:

- a) pannolini eventualmente non forniti dai genitori, di qualità garantita, nella misura necessaria a tutti i bambini ospiti del nido ed il materiale necessario per l'igiene personale, garantendo la qualità e la specificità dei prodotti a salvaguardia della salute dei bambini;
- b) materiale d'uso nei servizi igienici;
- c) biancheria per la cucina;
- d) attrezzi e prodotti necessari per la pulizia, la sanificazione e la disinfezione degli ambienti, dei servizi sanitari, nonché tutti i prodotti detergenti per tessuti;
- e) attrezzi e prodotti per la pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi della cucina, del refettorio, delle stoviglie e delle attrezzature per il servizio mensa. I prodotti di detersione e sanificazione necessari devono essere conformi alla normativa di cui al D.Lgs. n. 193/2007 e successive modifiche ed integrazioni sull'autocontrollo igienico degli alimenti;
- f) giochi didattici, materiale didattico di consumo necessario per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione educativa.

#### **Art. 2.7 – Progetto organizzativo, gestionale e educativo**

1. Il Contraente deve rispettare il <progetto organizzativo – educativo e gestionale>, presentato in sede di offerta nel rispetto di quanto stabilito agli articoli 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6.

2. Il contraente deve curare l'attuazione e l'implementazione del progetto di cui al comma 1. Il progetto è approvato dal Comune, che si riserva, comunque, la facoltà, per tutta la durata dell'appalto, di formulare specifiche linee di indirizzo alle quali il contraente è tenuto ad attenersi.

3. Il progetto educativo, parte del progetto di cui al comma 1, costituisce il documento di riferimento per la gestione del servizio di Asilo nido ed esplicita i valori (l'azione educativa che ciascun educatore e il servizio nel suo insieme mettono in atto), gli scopi, le ragioni, gli orientamenti e le finalità pedagogiche.

4. Il progetto educativo tiene conto:

- a) dell'organizzazione dell'ambiente, degli spazi interni per i piccoli, degli spazi esterni e degli spazi per gli adulti a fronte della destinazione dei locali conoscibile al momento della gara;
- b) degli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare dell'organizzazione della giornata educativa, dell'articolazione-organizzazione delle diverse attività, esplicitando le motivazioni e indicando le modalità di impiego dei tempi, degli spazi e arredi, dei giochi e materiali a disposizione dei bambini; della definizione delle attività dei gruppi dei bambini; del piano di ambientamento;
- c) delle modalità educative per bambini diversamente abili o in situazione di disagio o svantaggio e dei conseguenti progetti educativi individualizzati;
- d) dei contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché delle altre attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- e) della continuità con la scuola dell'infanzia; delle forme di integrazione del servizio nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici, sociali e culturali e delle iniziative con il territorio;
- f) degli strumenti di osservazione, di verifica e valutazione della qualità del progetto e delle attività proposte e di rendicontazione e documentazione delle medesime;
- g) dell'organizzazione del tempo collegiale del personale;
- h) delle modalità di coordinamento pedagogico e supervisione del servizio.

5. Costituisce ulteriore onere del contraente curare l'attuazione del progetto organizzativo-gestionale, parte del progetto di cui al comma 1, tenendo conto:

- a) dell'organizzazione del lavoro e del personale;
- b) del numero di unità di personale impiegato per le singole funzioni;
- c) degli orari, turnazioni, compresenze, nel rispetto del rapporto numerico adulto-bambino;
- d) delle modalità di sostituzione del personale e delle misure volte a garantire la massima stabilità dello stesso nell'arco della durata del contratto;
- e) dell'esigenza di formazione permanente del personale, prodotta direttamente o partecipata all'esterno;
- f) del Piano di riassorbimento del personale di cui all'art. 2.10 del presente capitolato.

## **Art. 2.8 - Controlli e verifiche del Comune**

1. Il Comune esercita una costante vigilanza sull'andamento delle attività oggetto di appalto con particolare riferimento al rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati come previsti dalla regolamentazione del Servizio e dal presente capitolato.



2. Ai fini di cui al comma 1, il Comune può in qualunque momento, con proprio personale o con personale incaricato autorizzato e riconoscibile dal contraente, effettuare visite presso la struttura, anche senza preavviso.

3. Il contraente è tenuto ad assicurare al personale incaricato della verifica la collaborazione necessaria, e a fornire la documentazione, le informazioni e i chiarimenti richiesti.

#### **Art. 2.9 - Plesso educativo - Locali e attrezzature - Struttura organizzativa**

1. Il Comune, proprietario dell'immobile e degli arredi e attrezzature ivi esistenti, mette a disposizione del contraente la struttura, comprensiva dei locali, impianti e attrezzature di cui all'"Inventario" allegato "A.3", come descritta nella "Planimetria" allegato "A.1" e con le "Superfici" di cui all'allegato "A.2", elaborati e documenti allegati tutti alla Relazione tecnica-illustrativa del progetto.

2. Il Comune, in particolare, consegna la struttura oggetto del servizio, completa degli arredi e delle attrezzature, al momento della consegna del servizio. Dell'avvenuta consegna il Direttore dell'esecuzione fa constatare nel relativo verbale di consegna.

3. L'asilo nido accoglie attualmente un massimo di 26 bambini, dai 3 ai 36 mesi di età, con priorità per i residenti nel Comune di Carasco con possibilità, a seconda delle disponibilità dei posti, di apertura a bambini residenti in altri Comuni. Presumibilmente, a partire dall'anno educativo 2024/2025, l'asilo potrà accogliere fino ad un massimo di 32 bambini, come previsto all'art. 1.1 della relazione illustrativa del progetto.

4. L'aggiudicatario si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, agli impianti e alle attrezzature, se non previa autorizzazione scritta del Comune. L'aggiudicatario si obbliga a mettere in atto le misure idonee a garantire la conservazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature, nonché il funzionamento degli impianti.

5. Alla scadenza del contratto, l'Aggiudicatario si obbliga a riconsegnare al Comune i locali e gli impianti, gli arredi e le attrezzature funzionanti, tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante il periodo di gestione e/ eventuali insolvenze da parte del Comune nella loro manutenzione.

#### **Art. 2.10 - Calendario e orario del servizio**

1. Il calendario di apertura all'utenza prevede per ciascun anno educativo, di massima, l'inizio al 1° settembre e il termine al 31 luglio.

2. Ogni anno educativo comprende 45 settimane, come meglio indicato nell'allegato "A.4" alla Relazione tecnica-illustrativa, calcolate sulla base dei giorni effettivi di servizio (esclusi sabati, domeniche, altri festivi e giorni di chiusura programmati).

3. Il servizio è espletato dal lunedì al venerdì ed in base al "Calendario" indicato nell'allegato "A.4" alla Relazione tecnica-illustrativa, che potrà subire modifiche a seguito di eventuali decisioni che dovessero essere adottate dal Comune o da altra pubblica autorità.

4. Nell'allegato "A.4" sono indicate le giornate di servizio previste nel periodo di servizio che si intende affidare, cioè dal 1° aprile 2024 al 31 luglio 2026 e, più precisamente:

- completamento anno educativo 2023/2024, dal 1° aprile 2024 al 31 luglio 2024: 4 mesi solari;
- anno educativo 2024/2025, dal 1° settembre 2024 al 31 luglio 2025: 11 mesi solari;
- anno educativo 2025/2026, dal 1° settembre 2025 al 31 luglio 2026: 11 mesi solari.

5. Complessivamente sono stati stimati i seguenti dati per l'intero periodo contrattuale: 26 mesi solari, pari 107 settimane di servizio effettivo e pari a 535 giorni di servizio effettivo.

6. Il servizio è attualmente attivo dal lunedì al venerdì, con orario di apertura dalle ore 07:30 alle ore 16:30, e precisamente:

- a) dalle ore 07:30 alle 09:30 per l'accettazione
- b) dalle ore 12.00 alle 13:00 prima uscita
- c) dalle ore 15:00 alle 16:30 ultima uscita

7. I suddetti orari possono variare in relazione a particolari esigenze di gruppi di utenti.

#### **Art. 2.11 - Iscrizioni e rette di frequenze**

1. Gli inserimenti nell'asilo nido sono decisi esclusivamente dal Comune. A tal fine il Comune comunica all'Appaltatore la graduatoria degli utenti che hanno presentato richiesta di iscrizione al Comune entro il 30 giugno di ogni anno, con un numero di bambini non superiore al numero di posti disponibili.

2. L'importo delle rette per l'ammissione e la frequenza, nonché la modalità di versamento delle stesse, sono aggiornate annualmente con provvedimento di Giunta comunale (le tariffe attuali sono state approvate con D.G.C. n. 38 del 9 marzo 2023).

#### **Art. 2.12 - Obblighi del Comune**

1. Il Comune svolge le funzioni di indirizzo e controllo, per assicurare il regolare svolgimento del servizio.

2. Il Comune provvede, in particolare:

- a) ad approvare il "progetto organizzativo, gestionale e educativo" predisposto dal contraente di cui all'art. 2.7;
- b) alla gestione delle procedure di iscrizione annuale con assegnazione dei relativi posti e di eventuale sostituzione dei bambini ritirati ai sensi del Regolamento Comunale per la Gestione dell'Asilo Nido;
- c) alla determinazione, riscossione e fatturazione delle rette di frequenza;
- d) alla puntuale verifica delle prestazioni svolte dal contraente;
- e) ai rapporti con Enti e Istituzioni;
- f) alle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria ai locali e agli impianti, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2.30 per quanto riguarda le attrezzature del locale cucina;
- g) alle spese per riscaldamento, consumi energetici, acqua, utenze telefoniche fisse e acquisto di arredi, nei limiti di cui ai commi 3 e 4.

3. Fermo restando l'obbligo del contraente di uso responsabile e non eccedente i fabbisogni di energia elettrica, acqua, gas e telefono a rete fissa, il Comune provvederà direttamente al pagamento dei relativi consumi nonché all'esecuzione di eventuali interventi di manutenzione straordinaria delle reti di adduzione degli impianti.

4. È in facoltà del Comune, in caso riscontri che i consumi di cui al comma 3 siano esorbitanti o superiori di oltre il 10% la media dell'ultimo biennio, provvedere al recupero della maggiore spesa sostenuta, previo contraddittorio con il contraente.

#### **Art. 2.13 - Verbale di consegna**

1. All'avvio del servizio, anche in caso di esecuzione anticipata o di consegna in via d'urgenza, il Comune redige il verbale di consegna del servizio contenente lo stato di fatto dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione, allegando un inventario stilato in contraddittorio con un rappresentante del contraente. Analogo verbale di riconsegna sarà redatto alla scadenza del contratto.

2. Il materiale che, all'atto della consegna o della redazione dell'inventario di cui al comma 1, risulti non funzionante, deve essere scartato. Pertanto, tutto quanto messo a disposizione dal Comune per lo svolgimento del servizio si intende funzionante e in buono stato.

#### **Art. 2.14 - Ulteriori obblighi del contraente**

1. Il contraente si impegna a:

- a) assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario, organizzativo con conseguente obbligo a sollevare il Comune da qualsiasi azione, pretesa che possa derivargli da terzi;
- b) registrare giornalmente le presenze dei bambini iscritti e frequentanti;
- c) nominare il responsabile ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e successive modificazioni e indicare il nominativo del RSPP nonché il Responsabile HACCP ai sensi del D.Lgs. n. 193/2007;
- d) nominare ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679 un proprio responsabile il quale è tenuto al rispetto delle norme in merito al trattamento dei dati;
- e) produrre quietanze di avvenuto pagamento del premio assicurativo;
- f) assumere i costi relativi ai servizi inerenti alla gestione dell'asilo specificati nella parte seconda del capitolato;
- g) non citare il Comune a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale; il divieto non si applica per le eventuali comunicazioni collegate a richieste di atti di assenso ad altre amministrazioni pubbliche e per le procedure di affidamento indette dalle stazioni appaltanti.

2. Il contraente è tenuto a comunicare al Comune e a fornire/mettere a disposizione, entro dieci (10) giorni dalla sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio:

- a) l'elenco nominativo del personale impiegato nei servizi oggetto di appalto, corredato dai dati anagrafici, di residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento e profilo, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, numero ore

- part time/full time), numero di ore destinate al servizio oggetto del presente capitolato; ogni aggiornamento dell'elenco deve essere tempestivamente comunicato agli uffici competenti;
- b) il nominativo del responsabile della sicurezza; il nominativo del rappresentante dei lavoratori; il nominativo del medico competente; i requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
  - c) i mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia della prestazione da eseguire;
  - d) il programma di formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio;
  - e) i mezzi e le attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione dei singoli servizi;
  - f) i dispositivi di protezione individuali;
  - g) la sorveglianza sanitaria;
  - h) il numero e la tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre (3) anni;
  - i) altre informazioni che il contraente ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

3. Il contraente è tenuto per tutta la durata del contratto a:

- a) assicurare l'impiego di personale in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato nel rispetto delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- b) segnalare tempestivamente al Comune ogni eventuale modifica o integrazione dei dati di cui al comma precedente;
- c) fornire la documentazione necessaria all'assolvimento dell'obbligo disposto dall'art. 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dal D.Lgs. 2 ottobre 2018, n. 122 (acquisizione del certificato del casellario giudiziale per il personale addetto allo "svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori");
- d) farsi garante che nei confronti del personale impiegato non siano state pronunciate sentenze passate in giudicato che incidano sull'affidabilità morale e professionale;
- e) segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa ostacolare il perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio o la realizzazione delle attività programmate, ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato;
- f) dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento con fotografia, nome dell'operatore, profilo professionale, ditta di appartenenza e data di rilascio, da tenere in evidenza per tutta la durata dell'orario di lavoro.

## **Art. 2.15 - Personale**

1. Il contraente si obbliga ad impiegare presso l'Asilo Nido, attualmente autorizzato al funzionamento per un numero massimo di 26 bambini, nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato A della DGR n. 222/2015, almeno n. 9 unità-giorno/uomo, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2.17, così suddivise:

- i. almeno n. 5 educatori,

- i. almeno n. 1 coordinatore pedagogico che può essere compreso fra gli educatori,
- ii. almeno n. 2 operatori ausiliari,
- iii. almeno n. 1 cuoco.

2. Il Comune può in qualsiasi momento:

- a) richiedere al contraente l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa;
- b) segnalare il personale che risulti privo dei requisiti di indicati all'articolo 2.16 o che, per motivate ragioni, sia ritenuto inadatto allo svolgimento del servizio. In tale ultimo caso, il contraente è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con personale con caratteristiche professionali e di esperienza adeguate a soddisfare le esigenze del Comune.

### **Art. 2.16 - Monte ore del personale**

1. Per l'attuazione dei servizi descritti nel presente capitolato e per il calcolo del costo del personale sono state stimate le seguenti ore settimanali di servizio per i 26 bambini che attualmente frequentano l'asilo:

Servizio	n. ore
- servizio di coordinamento	7,5
- servizio educativo	130,5
- servizio mensa	20,0
- ausiliario	40,0
Totale	198,00

2. La quantificazione di cui al comma 1 è da intendersi come puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato al rapporto numerico educatore/bambino, anche in considerazione di eventuali progetti personalizzati, e pertanto non prevedibile a priori.

3. Il contraente è obbligato a effettuare il servizio anche per un numero di ore minore di quello indicato al comma 1, ovvero per un numero maggiore, senza alcuna variazione nel prezzo di aggiudicazione, purché la variazione sia contenuta entro il limite del 20% dell'importo stesso.

4. Nel monte ore di cui al comma 1 sono comprese:

- a) le ore destinate al funzionamento dei servizi;
- b) le ore di riunioni, incontri, colloqui, programmazione e formazione del personale, preventivate e approvate dal Comune;
- c) le ore destinate a uscite per lo svolgimento di attività ludiche e/o di socializzazione;
- d) le ore di prolungamento orario dell'orario di apertura.

## **Art. 2.17 - Requisiti, formazione permanente e vestiario del personale del servizio di coordinamento pedagogico e del servizio educativo**

1. Le prestazioni comprese nel servizio devono essere eseguite dal personale messo a disposizione dal contraente secondo le seguenti indicazioni:

- i. *relativamente al servizio di coordinamento pedagogico dei servizi educativi*: il servizio è svolto dal soggetto responsabile in possesso di idonea qualifica a svolgere tale funzione e di adeguata professionalità ed esperienza almeno triennale in posizione analoga, come risultanti dal curriculum professionale dichiarato in sede di offerta. Tale posizione deve essere ricoperta da soggetto in possesso dei titoli di studio previsti dal punto 2.4 dell'Allegato alla D.G.R. Liguria 222/2015 per la figura di “coordinatore pedagogico di servizio” e deve essere inquadrato nella qualifica funzionale D / E del CCNL cooperazione sociale, o in analoga qualifica di diverso CCNL di riferimento.
- ii. *relativamente al servizio educativo*: il servizio è svolto da soggetti in possesso dei titoli previsti dal punto 2.4 dell'Allegato alla D.G.R. Liguria 222/2015 per la figura di “educatore nei servizi socio educativi per la prima infanzia”. Tali figure devono essere inquadrare nella qualifica funzionale D del CCNL cooperazione sociale, o in analoga qualifica di diverso CCNL di riferimento.

2. È consentito al contraente utilizzare forme contrattuali diverse da quella di lavoro dipendente consentite dalle norme vigenti in materia di lavoro, pur garantendo un trattamento economico analogo a quello previsto dal CCNL di riferimento.

3. Per il personale, il contraente è tenuto:

- a) a fornire gli indumenti di lavoro da indossare durante le ore di servizio (camice, grembiule o tuta; zoccoli) ferma restando la fornitura degli ulteriori dispositivi di protezione individuale previsti nei casi di necessità;
- b) ad attivare moduli di formazione anche permanente, secondo quanto disposto dal punto 2.4 dell'Allegato alla D.G.R. Liguria 222/2015.

## **Art. 2.18 - Fornitura dei materiali**

1. L'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa vigente, in particolare del D.P.R. n. 327/1980 e delle prescrizioni HCCP (D.Lgs. n. 193/2007), in materia di pulizia ed igienizzazione degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico-didattico e delle attrezzature e alla fornitura dei relativi prodotti specifici.

2. L'aggiudicatario si obbliga al rispetto delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza dei bambini provvedendo all'acquisto di prodotti e materiale didattico con certificazione di conformità all'età degli utenti.

3. L'aggiudicatario deve comunicare l'elenco dei fornitori. A richiesta del Comune, l'aggiudicatario deve fornire ogni adeguato chiarimento sui prodotti forniti.

## **Art. 2.19 - Materiali igienico sanitario e di pulizia per bambini**

1. Per tutta la durata del servizio il contraente è tenuto alla fornitura, a sue spese, dei materiali igienico sanitario di consumo e di pulizia per i bambini, ivi compresi i pannolini.
2. I prodotti di carta tessuto eventualmente forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

#### **Art. 2.20 - Ausili e materiali didattici e ludici**

1. A conclusione del contratto, gli ausili e i materiali didattici e ludici di proprietà del contraente potranno essere consegnati al Comune con il consenso e senza alcun onere a carico di quest'ultimo.
2. Resta a carico del contraente lo smaltimento dei materiali deteriorati e, comunque, non più idonei all'uso.

### **Capo II - Servizio mensa**

#### **Art. 2.21 - Oggetto del Servizio mensa - Utenza**

1. Il servizio mensa comprende le prestazioni indicate nel presente capo, da effettuare presso la cucina, la sala pranzo-soggiorno (refettorio), la dispensa e le aree esterne ad esse adiacenti facendo uso delle attrezzature messe a disposizione dal Comune e dallo stesso contraente.
2. Il servizio è svolto a favore dei bambini frequentanti e del personale presente al momento dei pasti durante l'ordinario periodo di apertura della struttura.
3. Nello svolgimento del servizio di cui al comma 1 il contraente è tenuto ad applicare i Criteri ambientali minimi (CAM) "*Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*" approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020.
4. Il Comune, nel rispetto della normativa in materia, si riserva eventuali modifiche al menù e alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari indicate negli allegati A.6 e A.7 alla Relazione tecnica-illustrativa.

In tal caso il contraente è tenuto ad adottare il nuovo menù e le nuove caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari entro quindici (15) giorni dal ricevimento, al suo indirizzo PEC, della comunicazione scritta del Comune stesso.

#### **Art. 2.22 - Responsabile del Servizio mensa**

1. Il contraente è responsabile della gestione del servizio. È tenuto a nominare un Responsabile del servizio di ristorazione, immediatamente reperibile, incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione delle operazioni, e del rispetto degli standards qualitativi, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

2. Il Responsabile di cui al comma 1, individuato nella figura del cuoco o in altro soggetto idoneo indicato dal contraente in sede di offerta, deve mantenere un contatto continuo con gli incaricati preposti dal Comune alla verifica dell'andamento del servizio provvedendo, in particolare, alla trasmissione dei rapporti periodici sull'andamento del servizio così come previsto dal Piano di autocontrollo di cui al successivo art. 2.33.

3. In caso di assenza e/o impedimento del Responsabile, il contraente dovrà provvedere immediatamente alla sua sostituzione, da comunicare immediatamente al Comune.

4. Fermo restando quanto previsto al comma 1, il contraente si obbliga inoltre a nominare ed a comunicare al Comune, il Responsabile del Piano di autocontrollo del sistema HACCP che firmerà tutta la documentazione inerente ai report di non conformità come previsto dal Piano stesso.

### **Art. 2.23 - Requisiti, formazione obbligatoria e vestiario del personale del Servizio mensa**

1. Le prestazioni relative al servizio di ristorazione devono essere svolte da personale messo a disposizione dal contraente inquadrato nella qualifica funzionale C1 del CCNL cooperazione sociale, con le mansioni di cuoca/o, o in analoga qualifica di diverso CCNL di riferimento.

2. Al contraente è consentito utilizzare forme contrattuali diverse da quella di lavoro dipendente previste dalle norme vigenti in materia, pur garantendo un trattamento economico analogo a quello previsto dal CCNL di riferimento.

3. Il personale del contraente, addetto alla produzione, preparazione, manipolazione, confezionamento e distribuzione degli alimenti, deve essere:

- a) professionalmente adeguato e conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- b) in numero sufficiente a garantire il regolare funzionamento del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato.

4. In caso di variazioni del numero dei pasti, il contraente deve provvedere alle modifiche di organico necessarie per mantenere la qualità del servizio senza alcun aggravio di costi per il Comune.

5. Il contraente è tenuto a fornire al cuoco e alle altre figure di cucina, gli indumenti di lavoro (divise di lavoro, copricapo, guanti monouso, calzature antiinfortunistiche, mascherine, etc.) prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. n. 327/80, art. 42 e s.m.i.) da indossare durante le ore di servizio nonché i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme di sicurezza;

6. In conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 327/80, art. 42, devono essere previsti indumenti distinti e di colore diverso per i processi di produzione e distribuzione dei pasti, e per i lavori di pulizie e sanificazione. A tal fine si precisa che:

- a) il copricapo deve contenere completamente la capigliatura;
- b) il personale addetto alla preparazione dei piatti freddi quali prosciutto, formaggi, ortaggi crudi, insalata ha l'obbligo di utilizzare guanti monouso e mascherina;
- c) l'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio sia durante la fase della monda e porzionatura delle carni crude, che durante la preparazione delle carni cotte, quali arrosto, etc.;



- d) i guanti monouso devono comunque essere sostituiti tra un'operazione e l'altra. Il personale deve utilizzare i guanti monouso anche durante ogni fase del servizio della distribuzione dei pasti nei refettori;
- e) i Responsabili del contraente sono tenuti ad indossare camice e copricapo nel momento della loro presenza presso il centro di ristorazione.

7. Il personale del contraente addetto alla preparazione di piatti, prima di iniziare qualsiasi operazione, deve:

- a) togliere anelli e braccialetti,
- b) lavarsi accuratamente le mani,
- c) indossare il camice bianco, cuffia e mascherina, guanti e idonei calzari.

8. Il contraente è tenuto a rispettare, con gli adeguamenti resi necessari dalla natura del Servizio di ristorazione o prescritti dalla autorità sanitaria competente, la normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

9. Oltre alla formazione obbligatoria prevista dal T.U. n. 81/2008 e dal D.Lgs. 193/2007, il contraente deve garantire, in base ai CAM di cui all'art. 2.20, la formazione del personale sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali:

- a) per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età del bambino per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
- b) per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

10. La formazione di cui al comma 9 è obbligatoria, deve essere effettuata dal contraente prima dell'avvio del servizio ed essere rivolta a tutti i nuovi assunti. A tal fine il contraente deve fornire al Comune, entro sessanta (60) giorni dall'inizio del servizio, il programma di formazione del personale eseguito e l'elenco dei partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

#### **Art. 2.24 - Dettaglio delle prestazioni**

1. Il servizio di ristorazione consiste nell'organizzazione, nell'approvvigionamento, nella preparazione e somministrazione dei pasti mediante sistema del legame fresco-caldo nell'Asilo Nido.

2. La produzione e somministrazione di pasti cotti in loco, per ogni giorno di funzionamento del servizio, comprende:

- a) la fornitura e la consegna delle derrate, il ricevimento e lo stoccaggio delle stesse, la preparazione, la cottura e la somministrazione dei pasti nel rispetto del menù allegato A.6 alla Relazione tecnica-illustrativa, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo;

- b) la somministrazione dei pasti in tavola nel refettorio, in collaborazione con il personale educativo e ausiliario presente al momento dei pasti; dovranno essere fornite porzioni individuali già preparate, in modo tale da consentire la regolare consumazione delle stesse (esempio: sbucciatura e taglio della frutta, taglio della carne, ecc.); gli orari di somministrazione saranno individuati in collaborazione con il personale educativo, nel rispetto della programmazione pedagogica;
- c) il riordino a terra di tutte le sedie, anche se non utilizzate;
- d) l'areazione del refettorio prima di apparecchiare i tavoli.

3. Spetta inoltre al contraente:

- a) la pulizia ordinaria e straordinaria dei seguenti locali: cucina, sala pranzo-soggiorno (refettorio), dispensa, aree esterne ad esse adiacenti secondo il piano di autocontrollo di cui all'art. 2.33; la pulizia comprende: pareti, lampade, cappa aspirante, filtri, caloriferi, porte interne ed esterne, vetri interni ed esterni, tende, piastrelle, corridoi, tavoli, sedie;
- b) la fornitura di detersivi e disinfettanti occorrenti per la pulizia dei locali e delle attrezzature e per la loro sanificazione, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo. Durante le operazioni di preparazione, cottura e conservazione dei pasti, al personale è fatto divieto di detenere nelle zone di preparazione e cottura prodotti sanificanti;
- c) la sostituzione e/o integrazione di attrezzature, pentolame, vassoi, contenitori termici, vasellame, posaterie, bicchieri, etc. in uso presso la struttura; stesura ed invio al Comune dell'elenco delle attrezzature sostituite e/o integrate;
- d) l'adozione di misure volte alla prevenzione e alla gestione di eventuali eccedenze alimentari;
- e) l'adozione di misure per la prevenzione e la gestione dei rifiuti nonché la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani secondo le modalità indicate dall'art. 2.32 del presente capitolato;
- f) le operazioni di disinfestazione e derattizzazione delle cucine, secondo quanto previsto dal piano di autocontrollo di cui all'art. 2.33. La documentazione attestante le suddette operazioni dovrà essere trasmessa periodicamente al Comune;
- g) ogni altra prestazione, connessa con il regolare funzionamento del servizio in parola.

## **Art. 2.25 - Composizione del pasto cotto e dei menù**

### **A) Menu ordinari**

1. Il contraente deve giornalmente effettuare la preparazione e cottura dei pasti secondo il menù giornaliero e le modalità previste dall'apposito piano di autocontrollo.
2. I menù sono articolati in menù invernale, in vigore dal mese di ottobre al mese di marzo, ed in menù estivo, in vigore dal mese di aprile al mese di settembre, e prevedono un pranzo e una merenda da distribuire nel pomeriggio.

3. Il contraente è tenuto ad affiggere nei locali di consumo dei pasti copia del menù utilizzato nonché a pubblicarlo sul sito internet della struttura al fine di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

4. I pasti devono essere cotti il giorno stesso del consumo.

Con la dizione "pasto cotto" si intende quanto segue:

**Composizione pasto cotto per semi divezzi, divezzi e adulti:**

Primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta e/o dolce secondo le indicazioni del menù predisposto dal competente servizio dell'Asl 4 Chiavarese, allegato "A.6" alla relazione tecnico-illustrativa

**Composizione merende:**

Diversificate secondo le indicazioni del menù predisposto dal competente servizio dell'Asl 4 Chiavarese.

**Tutti gli alimenti indicati nel menu, Allegato A.6 alla Relazione tecnica-illustrativa, devono intendersi inclusi nel prezzo d'offerta.**

5. Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dalle tabelle dietetiche in cui sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento. Non è consentita una variazione di peso in difetto.

**B) Variazioni ai menù**

6. Il Comune si riserva di:

- a) proporre alla competente ASL eventuali modifiche necessarie per migliorare l'equilibrio dietetico del pasto o per renderlo più gradito ai consumatori e di disporre l'adeguamento delle tabelle dietetiche a seguito dell'approvazione delle stesse;
- b) modificare i menù invernale ed estivo, tenendo conto della situazione climatica contingente;
- c) richiedere al contraente la sostituzione del menù;
- d) richiedere al contraente, in occasione di particolari ricorrenze (Natale, Carnevale e Pasqua, fine anno educativo, ecc.), un menù speciale che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore, il cui costo è da ritenersi compreso nell'offerta di gara;
- e) di effettuare ulteriori variazioni in caso di necessità contingenti o previa approvazione da parte del contraente, nei seguenti casi:
  - i. guasti di uno o più impianti necessari alla realizzazione della preparazione prevista, per non più di tre (3) giorni consecutivi;
  - ii. interruzione temporanea della produzione per cause tecniche (scioperi, blackout, incidenti stradali ecc.);
  - iii. avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
  - iv. mancato o insufficiente approvvigionamento e impossibilità di reperire un fornitore alternativo, per cause indipendenti dalla volontà del contraente;

- v. blocco cautelativo delle derrate/preparazioni, sospensione cautelativa di un fornitore/marchio a seguito di rilevamento di non conformità nell'ambito di controlli analitici eseguiti, in autocontrollo o da terzi, sulle forniture, o a seguito di problematiche evidenziatesi in fase di verifica ispettiva (interna ed esterna) tali da determinare una non adeguata garanzia igienico-sanitaria.

7. Oltre ai casi di cui al comma 6, il contraente deve essere in grado di garantire, senza alcun onere aggiuntivo, la fornitura di pasti alternativi delle seguenti tipologie:

- a) diete in bianco;
- b) diete speciali su precisa e giustificata indicazione sanitaria (ad esempio diete per utenti affetti da celiachia, ecc.);
- c) diete per scelte etiche e/o religiose.

8. Nei casi di cui al comma 6, lettera e), può essere ammessa la preparazione presso un centro di cottura esterno, debitamente autorizzato alla produzione pasti veicolati, per l'intera durata contrattuale; tale centro deve essere indicato in sede di offerta e ubicato ad una distanza non superiore a 20 (venti) chilometri dalla sede del Comune. Nel corso del contratto, il centro potrà essere sostituito solo previa autorizzazione del Comune.

9. Fuori dei casi di cui al presente articolo, non sono consentite variazioni di menù effettuate arbitrariamente dal contraente e non concordate preventivamente per iscritto con il Comune. In particolare, nessun ordine può essere effettuato e accettato dal contraente se non proveniente dal personale indicato dal Comune specificamente incaricato della gestione del servizio.

10. In tutti gli altri casi, il contraente può proporre eventuali variazioni, da concordare con il Comune e da sottoporre all'approvazione del competente servizio dell'ASL.

### **C) Diete speciali**

11. La necessità di dieta speciale deve essere stabilita da un Centro di Riferimento Specialistico, sulla base di un iter diagnostico prestabilito e, nel caso di allergie alimentari, sottoposto a periodiche revisioni. In caso di accertamenti in corso è possibile presentare un certificato temporaneo, redatto dal medico curante.

12. Il Comune comunica al contraente e al Servizio di Medicina Scolastica la certificazione per il regime dietetico personalizzato.

13. Il Comune autorizza le modalità dietetiche applicative per motivazioni etico - religiose e l'avvio del relativo servizio dietro presentazione di autocertificazione da parte dell'utenza (entrambi i genitori anche in caso di separazione ai sensi dell'art. 155 del Codice civile), esclusivamente presso il competente ufficio comunale.

14. Il contraente deve pertanto garantire la fruizione del servizio di ristorazione ai portatori di patologie con definito vincolo dietetico e ai richiedenti per ragioni etico – religiose, solo ed esclusivamente dietro richiesta del Comune. Il contraente non deve pertanto accettare certificati medici ed autocertificazioni, né fornire diete speciali in assenza di formale richiesta effettuata dal Comune.

15. Le fasi di preparazione delle diete personalizzate devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di

patologia. Sia la preparazione che la distribuzione devono essere giornalmente verificate secondo le procedure previste dal piano di autocontrollo al fine di consentirne la completa tracciabilità.

16. Le diete personalizzate devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente salvaguardando, compatibilmente con le esigenze di servizio, la varietà negli alimenti sostituiti.

17. Salvo quanto previsto al comma 4, le diete di transizione o diete in bianco sono richieste direttamente e accettate dal contraente senza formale istanza del Comune. La dieta di transizione o dieta in bianco non necessita di prescrizione medica se non supera le 48 ore, ed è costituita da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extravergine di oliva, da una porzione di prosciutto cotto senza lattosio e senza polifosfati o altro, così come concordato dalle parti, da un contorno, pane e frutta.

18. Per la scelta di prodotti alimentari per intolleranza al glutine, il contraente è tenuto a far riferimento al prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia aggiornato. Per la preparazione di tali pasti, il personale deve utilizzare attrezzature e utensili separati da quelli usati per la preparazione di menù base e di altre diete. Per questi particolari casi e per tutte le tipologie di diete, il contraente deve fornire prodotti alimentari e preparare pasti per regimi dietetici senza maggiori oneri.

19. Nella preparazione dei piatti per diete, il contraente è obbligato a una preparazione, nel limite del possibile, simile al piatto servito giornalmente alla totalità dell'utenza. Si chiede comunque l'alternanza nei prodotti utilizzati.

20. È vietato l'utilizzo di prodotti simili (es. grissini o crackers) quando esiste la corrispondente variante del prodotto adatta al tipo di dieta considerata (es. pane privo di glutine).

## **Art. 2.26 - Fornitura di generi alimentari**

1. Ferma restando l'eventuale richiesta del Comune, in accordo con l'ASL, di adeguare, in corso di contratto, le derrate alimentari alle specifiche tecniche contenute nei CAM di cui all'art. 2.20 e l'obbligo di adeguamento del contraente entro trenta (30) giorni dalla segnalazione, i prodotti alimentari da fornire per la preparazione dei pasti devono possedere tassativamente le caratteristiche merceologiche, di cui all'allegato A. 7 alla Relazione tecnica-illustrativa secondo le seguenti prescrizioni:

- a) È assolutamente vietato l'uso di alimenti precotti e di prodotti geneticamente modificati.
- b) In ogni caso i generi alimentari devono essere sempre di "qualità superiore". Per qualità si intende la qualità igienica, nutrizionale, organolettica, merceologica.
- c) I parametri generali cui fare riferimento per la fornitura della merce cruda sono quelli indicati nelle "Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari", Allegato A.7 sopra indicato.
- d) Le grammature dei prodotti costituenti il pasto crudo sono indicati nel menu allegato A.6 alla Relazione tecnica-illustrativa.
- e) Nel caso di variazione delle grammature dovuta a nuove normative (es. CAM, linee guida regionali) il contraente è tenuto ad adeguarsi su semplice segnalazione del Comune senza ulteriori formalità e senza nulla pretendere.
- f) Il pesce deve essere surgelato e/o congelato con le specifiche e le modalità indicate nelle "Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari" di cui all'Allegato A.7 già richiamato.

g) Il contraente deve garantire una sufficiente varietà di frutta e verdura, tenendo conto della stagionalità dei prodotti ed assicurare l'utilizzo anche di frutta e verdura biologica, a lotta integrata o proveniente dal mercato equo solidale (legge Regionale 13 agosto 2007 n. 32 "Disciplina ed interventi per lo sviluppo del commercio equo e solidale in Liguria).

h) Il contraente deve collaborare alla rendicontazione dell'utilizzo di tali prodotti, qualora si acceda a contributi regionali.

i) Il contraente deve promuovere azioni volte alla valorizzazione del territorio, incrementando e sostenendo le produzioni locali.

i. Per prodotti tipici si intendono i prodotti precisamente identificati come: "DOC" (denominazione di origine controllata, "DOP" (denominazione di Origine protetta), "IGP" (Indicazione Geografica Protetta" indicante la qualità del prodotto semi tipico perché la materia prima non proviene obbligatoriamente dall'area considerata) "STG" Specialità Tradizionali Garantite indicante prodotti ottenuti secondo un metodo di produzione tipico, tradizionale di una particolare zona geografica al fine di tutelarne la specificità (Regolamento CE n. 2081/92 n. 2082/92 e n. 644/98).

ii. Per prodotto "tradizionale" si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dalla L. n. 526 del 21.12.1999.

j) Sulle etichette delle confezioni dei prodotti biologici devono comparire le diciture e le informazioni obbligatorie:

i. da agricoltura biologica – regime di controllo CE;

ii. nome dell'organismo di controllo abilitato ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;

iii. sigla dell'organismo di controllo e codice del produttore;

k) Non sono ammesse forniture di prodotti biologici riportanti nell'etichetta la dicitura "in via di conversione".

l) Per la consegna di prodotti ortofrutticoli biologici sfusi, in confezioni e/o contenitori non originali per avvenuto frazionamento del contenuto originario, è richiesta la documentazione del fornitore attestante che la produzione biologica degli alimenti e la conformità alla normativa vigente; al momento della consegna deve essere allegata copia dell'etichetta e/o documentazione della partita originaria.

m) Le derrate possono essere della c.d. "filiera corta" e comunque, da prodotti in gran parte, ove possibile, legati al territorio.

2. Il contraente, inoltre, è obbligato al rispetto delle seguenti indicazioni:

a) le quantità di alimenti presenti all'interno della struttura devono essere sempre sufficienti a garantire l'espletamento di controlli analitici da parte dei competenti servizi A.S.L.;

b) le derrate alimentari presenti nei frigoriferi e nel magazzino e destinate alla preparazione dei pasti, devono essere esclusivamente quelle contemplate nella descrizione delle "Caratteristiche merceologiche" di cui all'allegato A.7 alla Relazione tecnica-illustrativa;

- c) il contraente deve obbligatoriamente effettuare a propria cura e spese un piano di campionatura sulle materie prime, sul prodotto finito e sulle superfici e sui piani di lavoro, trasmettendo periodicamente i campioni a laboratori per analisi microbiologiche e chimico fisiche autorizzati per legge e comunicandone i risultati al Comune nonché rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente, dotandosi del sistema di autocontrollo igienico alimentare HACCP.
3. Il contraente deve allegare l'elenco delle Aziende fornitrici di tutti i prodotti, comunicando sempre e con tempestività le eventuali variazioni.
4. È fatto obbligo di approvvigionamento presso fornitori selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità in termini di costanza della qualità dei prodotti offerti e di mantenimento delle merci in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i centri cottura.
5. Prima dell'inizio del servizio, il contraente deve inviare al Comune l'elenco delle derrate alimentari, delle bevande utilizzate, con evidenza di marchio e produttori, nonché le relative schede tecniche contenenti i dati identificativi del produttore, fornitore, i nomi commerciali dei prodotti utilizzati ed eventuali altre dichiarazioni. I pasti devono essere preparati unicamente con gli alimenti ricompresi nell'elenco.
6. Il contraente potrà modificare e sostituire fornitori e prodotti solo dopo richiesta ed autorizzazione del Comune.
7. Il Comune si riserva la facoltà, qualora se ne verifichi l'effettiva necessità, di richiedere ulteriori alimenti, eventuali confezioni e porzionature, nonché di chiedere la sostituzione di fornitori ritenuti non idonei, per comprovati motivi. In tal caso il contraente provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.
8. Onde permettere al Comune l'applicazione del Regolamento CEE 2707/2000, modificato dal Regolamento CEE n. 816/2004 relativo al recupero di contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero caseari distribuiti, il contraente è tenuto a fornire i documenti necessari quali fatture e bolle di consegna su cui sia indicata la destinazione della merce alle mense scolastiche; tali documenti devono includere solo i prodotti lattiero caseari acquistati per la fornitura di pasti cotti distribuiti presso il Nido d'Infanzia comunale, con la relativa percentuale di grasso e devono altresì essere quietanzati o accompagnati dalla prova di pagamento.
9. Oltre a quanto previsto al comma 8, il contraente deve fornire al Comune tutta la documentazione relativa a tutti i prodotti alimentari per i quali possono essere richiesti contributi previsti da normativa comunitaria, nazionale o regionale.

### **Art. 2.27 - Preparazione e cottura alimenti**

1. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura devono mirare ad ottenere standard elevati in qualità igienica, nutritiva e sensoriale e rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.
2. In particolare, è fatto obbligo al contraente di osservare le seguenti modalità:
- a) effettuare lo scongelamento delle derrate tra +0-4°C, fatta eccezione per le derrate che possono essere cotte nello stato in cui vengono consegnate;
  - b) cuocere tutte le verdure per i contorni preferibilmente a vapore oppure al forno;

- c) divieto totale di congelare materie prime acquistate fresche;
- d) divieto totale di congelamento di materie semilavorate o prodotto finito;
- e) non friggere gli alimenti; frittate, crocchette, pesci devono essere cotti in forno;
- f) non utilizzare preparati per purè o prodotti similari; quali addensanti sono ammesse solo farina o fecola di patate;
- g) la maggior parte del condimento deve essere utilizzato a freddo a termine di cottura;
- h) non utilizzare dadi da brodo e preparati per condimento a base di glutammato monosodico;
- i) non sono ammesse lavorazioni di alimenti il giorno precedente la somministrazione;
- j) è vietato il riutilizzo dei prodotti avanzati;
- k) i pasti dovranno essere serviti ad una temperatura non inferiore a + 60° C al momento della somministrazione per il consumo.

#### **Art. 2.28 - Pulizia e sanificazione dei locali cucina e aree adiacenti**

1. Il contraente deve predisporre un piano di pulizia e sanificazione dei locali cucina, sala pranzo-soggiorno (refettorio), dispensa e aree esterne ad esse adiacenti, e tenere un registro comprovante il rispetto di tale piano. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono essere tassativamente separati rispetto al confezionamento e distribuzione dei pasti.

2. Relativamente ai prodotti da utilizzare, il contraente deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) i materiali di pulizia (prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti) dovranno essere trasportati separatamente dalle derrate alimentari, con specifica consegna in tempi differenziati da quelli dei prodotti alimentari, in appositi imballi ai sensi dell'art. 43 della L. 327/80;
- b) per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure indicate e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024; l'elenco e le schede tecniche dei detergenti e sanizzanti utilizzati dal contraente devono essere presenti presso la struttura;
- c) la singola confezione o contenitore deve presentare tappo a vite e/o chiusura di sicurezza; non è ammesso l'uso di contenitori con tappo apribile per semplice sollevamento e richiudibile per avvvitamento dopo l'impiego;
- d) tutti i detersivi devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni;
- e) i materiali ed i prodotti impiegati per la pulizia dei refettori, dei locali di cucina e di servizio, nonché di tutte le attrezzature devono essere di prima qualità, di odore gradevole e senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto nonché atti ad assicurare il pieno rispetto e la salvaguardia della salute delle persone e degli ambienti; tali prodotti non devono essere tossici né inquinanti e devono essere biodegradabili.



- f) i panni di qualunque tipo (spugna ecc.) utilizzati per le pulizie di attrezzature, arredi ed utensili devono essere sostituiti frequentemente e riposti in idonee allocazioni.

3. Gli interventi strettamente necessari, quali sanificazione delle attrezzature, degli utensili e dei piani di lavoro devono essere eseguiti al termine di ciascuna fase produttiva, al fine di garantire una corretta igienicità e sicurezza alimentare.

4. Le operazioni di pulizia accurata dei locali di ristorazione della cucina e locali accessori, delle attrezzature, arredi e utensili di ristorazione, da effettuarsi in occasione dell'inizio e della fine dell'anno educativo (plafoniere, soffitti e pareti, vetrate, davanzali, caloriferi, vasistas, porte, tende ecc.) sono da considerarsi parte integrante del servizio oggetto di gara, e devono essere ripetute, se necessario, alla scadenza dei periodi di chiusura della struttura.

5. I servizi igienici e gli spogliatoi, annessi alle cucine e utilizzati dal personale dipendente del contraente devono rispettare i requisiti igienico – sanitari prescritti dalla normativa vigente e nello specifico devono essere tenuti costantemente puliti; gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

6. Il contraente deve provvedere alla fornitura di carta igienica a bobina compresa di idoneo distributore coperto, dispenser per asciugamani monouso e relativi asciugamani monouso, sapone liquido detergente e disinfettante per mani ad erogazione non manuale.

7. Il contraente per le pulizie deve impegnare macchine ed attrezzature di sua proprietà, tecnicamente valide, compatibili con ogni singolo servizio da prestare e poco rumorose, predisponendone l'uso e l'impiego nel modo più razionale considerando le possibilità ed i limiti esistenti nella meccanizzazione dei lavori di pulizia. Inoltre:

- a) i macchinari devono essere dotati di tutti gli accessori per la protezione e la salvaguardia dell'operatore nonché dei terzi, da eventuali infortuni durante l'uso;
- b) è perentorio l'obbligo di collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra;
- c) è assolutamente vietato detenere nelle immediate vicinanze delle zone di preparazione, cottura e distribuzione, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo; i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi separati ed essere contenuti nelle confezioni originali, con relativa etichetta;
- d) i rifiuti solidi devono essere raccolti in base alle disposizioni di raccolta in atto nel Comune, evitando l'accatastamento improprio di cartami, cassette, rifiuti, in special modo nel cortile della struttura e nelle sue immediate vicinanze;
- e) è tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

8. Le stoviglie utilizzate devono essere conformi alle normative vigenti in materia di igiene e alle indicazioni di cui ai CAM approvati con DM n. 65 del 10 marzo 2020 (sez. C, lett. a) Clausole contrattuali, par. 4).

9. L'utilizzo di stoviglie in plastica è ammesso solo nei seguenti casi:

- a) per guasti documentati della lavastoviglie in dotazione;
- b) per interruzione del servizio di fornitura di acqua.

10. Nei casi di cui al comma 9, devono essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri monouso, biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002. Il contraente dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.

11. È a carico del contraente il monitoraggio degli infestanti e le conseguenti derattizzazioni e disinfestazioni in caso di necessità.

#### **Art. 2.29 - Uso di impianti e locali comunali**

1. Il Comune mette a disposizione del contraente le attrezzature esistenti e tutti i locali, gli impianti e gli arredi dedicati al servizio di ristorazione presso il Nido d'Infanzia comunale, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, per tutta la durata dell'appalto.

2. Durante il periodo di gestione del servizio, il contraente si impegna a mantenere in perfetto stato i locali e, previa autorizzazione del Comune, può apportare – a proprie spese – modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi.

3. Il Comune si riserva di controllare in ogni momento l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e dei macchinari messi a disposizione.

4. In qualunque momento, e in ogni caso ogni dodici mesi, le parti provvedono alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto assegnato. A tal fine, gli incaricati del Comune devono avere accesso in qualsiasi luogo e a qualsiasi ora per esercitare qualsivoglia controllo ritenuto utile.

5. Alla scadenza del contratto, il contraente si impegna a riconsegnare al Comune i locali con impianti, attrezzature e arredi annessi nello stato in cui essi sono stati ricevuti, fatto salvo il normale deperimento d'uso. In caso contrario, saranno addebitate al contraente le spese per la rimessa in pristino di quanto danneggiato, nonché quelle per l'acquisto delle attrezzature non riconsegnate.

6. Il contraente è completamente responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature da parte del proprio personale, anche in relazione al rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche e sanitarie.

Eventuali danni dovuti a incuria o negligenza del contraente o del personale da esso dipendente saranno addebitati alla medesima impresa.

7. Resta a carico del contraente l'obbligo di dotarsi di ogni eventuale attrezzatura ritenuta utile al miglioramento del servizio.

#### **Art. 2.30 - Manutenzione delle attrezzature a carico del contraente**

1. Il contraente è tenuto ad effettuare la manutenzione delle apparecchiature in dotazione attraverso interventi predeterminati e programmati o segnalati da dispositivi di allarme e/o di rilevazione di avaria, che comportino la sostituzione, incluse operazioni di smontaggio e rimontaggio, di componenti e/o elementi tecnici soggetti a usura e/o degrado, secondo le specifiche di cui al comma 2.

2. Spettano, in particolare, al contraente:

a) le attività di verifica periodica, di controllo, di fornitura dei materiali di consumo, di messa a punto e sostituzione di parti di ricambio e parti soggette ad usura atte a prevenire i guasti – qualora questi siano prevedibili – ed a mantenere in condizioni di adeguata funzionalità e di massima efficienza le apparecchiature oggetto dell'appalto; la manutenzione è organizzata ed eseguita secondo un piano prestabilito fondato su quanto prescritto nei libretti d'uso degli apparecchi, su previsioni, procedure di controllo, e utilizzo di dati di funzionamento storici;

b) in caso di guasto non immediatamente riparabile, il contraente è tenuto a sostituire per il tempo necessario all'eventuale riparazione le attrezzature mobili (es. tritacarne, forni, frullatori, frigoriferi, ecc.) e, comunque, ad adottare, a proprie spese, azioni idonee e suppletive (es. fornitura di piatti a perdere in caso di guasto della lavastoviglie).

### **Art. 2.31 – Autorizzazioni – Licenze**

1. Per l'esecuzione del Servizio di ristorazione cui al presente capo, il contraente deve acquisire le autorizzazioni (o atti di assenso comunque denominati) necessarie per l'espletamento delle prestazioni ivi comprese.

2. Le autorizzazioni di cui al comma 1 devono essere richieste dal contraente, e sono intestate al Legale rappresentante dello stesso contraente.

### **Art. 2.32 - Verifica soddisfazione dell'utenza - valutazione delle eccedenze alimentari**

1. Il contraente si obbliga a prevedere un sistema di monitoraggio continuo della soddisfazione dell'utenza e delle eventuali eccedenze alimentari da inviare periodicamente al Comune al fine dell'individuazione di interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

### **Art. 2.33 - Smaltimento rifiuti**

1. I rifiuti devono essere raccolti in appositi sacchetti posti nei contenitori chiusi con apertura a pedale dislocati nelle cucine e nei refettori.

2. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione ed il rispetto delle norme igieniche.

3. È fatto obbligo di effettuare la raccolta differenziata secondo la normativa comunale vigente. La stessa può subire variazioni nel caso in cui il Comune cambi sistema di raccolta. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

### **Art. 2.34 - Piano di autocontrollo**

1. Il Piano di Autocontrollo deve essere redatto dal contraente a norma del D.Lgs. n. 193/2007 e successive modificazioni e integrazioni, e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed effettuate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti avvalendosi dei principi su cui è basato lo schema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici denominato HACCP.

2. Il contraente deve garantire in particolare quanto segue:

- a) il piano di autocontrollo deve essere disponibile, per gli eventuali controlli degli organi di vigilanza dell'Azienda ASL e dell'Addetto al controllo del Comune, presso il Nido d'Infanzia comunale;
- b) copia del piano di autocontrollo e delle schede tecniche dei prodotti di pulizia, sanificazione, disinfezione il cui utilizzo sia previsto dal piano stesso, devono essere depositate presso gli uffici comunali prima dell'inizio dell'appalto; deve altresì essere depositata ogni successiva variazione allo stesso piano.

3. Il Comune può effettuare, a mezzo di laboratorio accreditato ai fini dell'autocontrollo, indagini analitiche sui pasti cotti da somministrarsi all'utenza, con determinazione dei principali parametri biotossicologici e/o chimici a seconda del rischio collegato alla tipologia dei prodotti, nonché controlli sull'effettiva provenienza biologica dei prodotti utilizzati: allo scopo, la ditta deve rendere accessibile agli addetti tutti i locali ove vengono prodotti i pasti consentendo il prelievo dei campioni del caso.

4. Se, in esito alle indagini di cui al comma 3, emergessero risultati non conformi agli standards richiesti, il contraente sarà obbligato a realizzare correttivi nei tempi individuati dal Comune, e a effettuare a proprie spese nuove analisi fino a quando non si sia raggiunta la conformità.

5. Il contraente deve in ogni caso rendersi disponibile ad adeguare o modificare il Piano di Autocontrollo di cui al comma 1 su richiesta del Comune o su indicazione della competente Autorità Sanitaria, senza pretendere alcun rimborso.

6. All'interno del Piano di Autocontrollo, il contraente deve garantire i campionamenti di matrici alimentari e di prodotto finito, predisponendo un calendario annuale che preveda, almeno due campioni mensili sia di "pasto cotto" sia di "materie prime".

### **Art. 2.35 – Blocco delle derrate e conservazione dei campioni**

1. I controlli potranno dare luogo al "blocco delle derrate".

2. Ai fini di cui al comma 1, i tecnici incaricati dal Comune provvederanno a far custodire le derrate coinvolte in un magazzino o in frigorifero (se deperibili) ed a far apporre sulle stesse un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

3. Il Comune provvederà entro tre (3) giorni a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione al contraente; qualora i referti diano esito sfavorevole, le spese di analisi saranno addebitate al contraente.

4. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, il contraente deve prelevare quotidianamente almeno 100 gr. Di ciascuna preparazione indicata dal menu e mantenerla in congelatore per almeno 72 ore in una zona identificabile con apposito cartello; ogni alimento deve essere riposto in contenitori monouso con indicata la natura del contenuto e il giorno di preparazione.

5. Qualora i pasti non risultassero conformi a quanto richiesto, il contraente avrà l'obbligo di provvedere a una loro tempestiva sostituzione o integrazione, per non alterare il normale svolgimento del servizio.

### **Capo III – Servizio di pulizia**

#### **Art. 2.36 - Oggetto del servizio di pulizia**

1. Il presente capo ha ad oggetto il servizio ausiliario di pulizia da fornire presso i locali del Nido di Infanzia ad esclusione di quelli destinati al Servizio di ristorazione per cui valgono le prescrizioni di cui al precedente capo III.

2. Ai fini dell'esecuzione del servizio, il contraente deve provvedere a fornire tutte le attrezzature e i materiali (detersivi, disinfettanti, ecc.) necessari per la perfetta esecuzione del servizio nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) approvati con DM Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 29/01/2021 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.

#### **Art. 2.37 - Requisiti, formazione obbligatoria e vestiario del personale del Servizio di pulizia**

1. Le prestazioni relative al servizio ausiliario di pulizia devono essere svolte da personale messo a disposizione dal contraente inquadrato nella qualifica funzionale A/B del CCNL cooperazione sociale, con le mansioni di “addetta/o all'infanzia con funzioni non educative”, o in analogia qualifica di diverso CCNL di riferimento. Al contraente è consentito utilizzare forme contrattuali diverse da quella di lavoro dipendente consentite dalle norme vigenti in materia, pur garantendo un trattamento economico analogo a quello previsto dal CCNL di riferimento.

2. Il contraente è tenuto a fornire al personale di cui al comma 1 gli indumenti di lavoro, da indossare durante le ore di servizio, prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene (camice, calzature antiinfortunistiche, guanti, mascherine, etc.) nonché i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme sulla sicurezza.

3. È onere del contraente garantire che tutto il personale addetto al servizio sia adeguatamente formato ai sensi del D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- a) differenze tra detersione e disinfezione;
- b) proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- c) modalità di conservazione dei prodotti;
- d) precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;

- e) corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- f) corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- g) caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- h) gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- i) classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- j) modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

4. Ai fini di cui al comma 3, il contraente dovrà presentare, entro sessanta (60) giorni dall'inizio del servizio, il programma di formazione adottato ed eseguito e l'elenco dei partecipanti. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato al servizio, deve essere presentata analoga documentazione entro sessanta (60) giorni dall'immissione in servizio.

#### **Art. 2.38 - Dettaglio delle prestazioni - Criteri di verifica**

1. Per i servizi di pulizia di cui al presente capo, da eseguire con i prodotti indicati al successivo art. 2.40, sui locali e superfici pertinenti indicati agli allegati A.1 e A.2 alla Reazione tecnica illustrativa, è prevista la seguente sequenza di operazioni:

- a) rimozione dei residui grossolani;
- b) detersione;
- c) disinfezione.

2. A tal fine si precisa quanto segue:

- a) Rimozione dei residui grossolani: si ottiene mediante spolveratura, spazzamento tradizionale (scopa con setole artificiali), spazzamento a umido (scopa con frange in cotone).
- b) Detersione: consiste nell'eliminazione dello sporco dalle superfici. Si ottiene con l'aiuto di prodotti sgrassanti, la cui azione è favorita dall'acqua calda.

La temperatura deve essere intorno ai 40° C. Temperature superiori non devono essere usate perché possono determinare fenomeni di adesione delle materie organiche alle superfici.

A questo deve seguire un abbondante risciacquo, che consiste nell'allontanamento del detersivo con ogni residuo di sporco.

In genere, i detergenti alcalini si usano per rimuovere lo sporco organico (grassi, zuccheri), mentre i detergenti acidi si usano per le incrostazioni calcaree. Una valida alternativa ai detergenti chimici

è costituita dalle tecniche a vapore secco, che hanno fra gli altri il vantaggio di abbinare, grazie a pressione e calore, azione pulente e disinfettante.

- c) Disinfezione: è un processo finalizzato alla riduzione/eliminazione dei germi patogeni e alla riduzione degli altri microorganismi. La disinfezione si ottiene con agenti fisici o chimici.

L'uso del calore umido, prodotto da macchine generatrici che convogliano direttamente il vapore acqueo a elevate temperature (140-150 °C) sulle superfici da sterilizzare, ha notevole efficacia sterilizzante.

Gli agenti chimici di disinfezione più usati sono: composti a base di cloro, sali di ammonio quaternario, alcoli.

La disinfezione va eseguita sempre dopo la detersione; residui di grasso e sporco annullano o diminuiscono l'azione dei disinfettanti.

### **Art. 2.39 - Piano delle pulizie - Criteri di verifica**

1. Il piano delle pulizie adottato dal contraente deve prevedere gli adempimenti e le attrezzature minime di cui alle successive lettere da A) a N).

A) Ogni giorno deve essere garantita una buona ventilazione degli ambienti con periodiche aperture delle finestre (non arieggiare le zone durante l'attività per non creare movimento di polvere).

#### **B) PAVIMENTI**

Detersione

- 1) rimozione a umido dello sporco avendo cura di non sollevare polvere dai pavimenti;
- 2) lavaggio con detersivo idoneo per pavimenti;
- 3) risciacquo;

Le operazioni di detersione devono essere effettuate almeno due (2) volte al giorno in orari in cui i locali sono liberi dall'afflusso dell'utenza.

Disinfezione:

tutti i giorni, dopo avere rimosso lo sporco e avere lavato con detersivo per pavimenti procedere come segue:

- 1) accurato risciacquo;
- 2) applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio adeguatamente diluita;
- 3) asciugatura all'aria.

Materiale occorrente:

- 1) scopa a trapezio lamellare o scopa elettrostatica o scopa a umido (ricoperta di straccio umido), aspirapolvere;
- 2) macchina lavapavimenti o stracci e doppio secchio di diverso colore (uno per l'acqua pulita ed uno per l'acqua sporca) o sistema DUO –MOP;

\* spingere la scopa in un solo senso con movimento ad esse, iniziando dal fondo della stanza, raccogliere lo sporco frequentemente.

Si raccomanda dopo la pulizia di ogni ambiente, di rimuovere l'acqua con il detersivo e di gettare l'acqua sporca.

Il MOP, quando si lava, va utilizzato molto strizzato; al contrario, per la sanitizzazione, va usato poco strizzato per favorire un prolungato contatto della superficie con il disinfettante.

Sequenze: pulizia intorno alle pareti, divisione ideale dell'area in parti di circa 4mq, partenza dal punto più lontano dall'ingresso, procedere passando la frangia con movimento ad esse.

Diversificare rigorosamente gli stracci, la frangia del MOP, i secchi per la frangia ad uso esclusivo dei pavimenti dei bagni.

#### C) ARREDI (tavoli sedie porte e maniglie, mobili bassi)

Detersione:

1) lavaggio con acqua dolce e detersivo per superfici dure evitando di utilizzare prodotti difficilmente risciacquabili (come polveri abrasive);

2) risciacquo accurato.

Le operazioni di detersione devono venire effettuate tutti i giorni in orari in cui i locali sono liberi dall'afflusso dell'utenza.

Disinfezione: tutti i giorni dopo avere lavato con acqua e detersivo ed avere risciacquato procedere come segue:

1) applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio adeguatamente diluita (tipo Amuchina);

2) asciugatura all'aria.

Materiale occorrente: spugne usate esclusivamente per la pulizia degli arredi o panni spugna tessuto/bib tessuto monouso.

#### D) VETRI, LAMPADARI, PARETI LAVABILI, TERMOSIFONI, PARTI ALTE DEI MOBILI:

lavare ogni mese, o più spesso se è necessario, con acqua e detergente per superfici dure.

Materiale occorrente:

1) panni monouso o spugne usate esclusivamente per la pulizia degli arredi oppure kit verticale lavavetri con aspira liquidi;

2) apposite spazzole per termosifoni.

#### E) PARETI NON LAVABILI E SOFFITTI

Una volta ogni quindici giorni asportazione meccanica delle ragnatele.

#### F) TAPPETI IN FINTA PELLE

Vanno lavati periodicamente con panno umido e detersivo; una volta asciutti vanno disinfettati con una soluzione di ipoclorito di sodio adeguatamente diluita.



È necessario che tali tappeti abbiano un rivestimento di cotone da lavare una volta alla settimana in lavatrice a 90°.

#### G) LETTI

Devono essere personali, coperti con biancheria pulita che va cambiata tutte le settimane o più spesso in caso di necessità.

Il materasso va rivestito con un telo di tessuto spesso (traversa).

Il cuscino deve essere lavato in lavatrice alla massima temperatura consentita per il materiale di cui è composto prima di venire utilizzato per un altro bambino.

#### H) TETTARELLE E BIBERONS

Detersione:

1) lavaggio in lavastoviglie a temperature oltre 80°

2) asciugatura in lavastoviglie

Disinfezione:

1) immersione in un prodotto a base di cloro, adeguatamente diluito (tipo Amuchina, Milton, ecc.), per il tempo sufficiente ad assicurare il massimo abbattimento della carica microbica;

2) asciugatura con idoneo materiale a perdere (per esempio carta).

La soluzione disinfettante a base di cloro va sostituita ogni volta dopo l'uso.

#### I) GIOCATTOLI

Per i giochi che abitualmente si portano alla bocca è necessario procedere ogni giorno alla:

Detersione:

1) Lavaggio con acqua calda e detersivo evitando di utilizzare prodotti difficilmente risciacquabili;

2) risciacquo accurato.

Disinfezione:

1) immersione in un prodotto a base di cloro, adeguatamente diluito (tipo Amuchina), per il tempo sufficiente ad assicurare il massimo abbattimento della carica microbica;

2) asciugatura all'aria o con materiale a perdere.

#### J) LAVANDINI E WATER

Detersione:

1) Lavaggio con acqua calda e detersivo per superfici dure o crema abrasiva;

2) accurato risciacquo;

3) asciugatura all'aria o con materiale a perdere.

Disinfezione:

- 1) applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio adeguatamente diluita;
- 2) asciugatura all'aria.

Frequenza delle operazioni: la detersione e la disinfezione devono essere effettuate almeno due volte al giorno: una prima volta nel corso della giornata ed una seconda a fine giornata.

Materiale occorrente:

- 1) panni spugna tessuto/non tessuto monouso oppure spugne usate esclusivamente per i bagni: vanno tenute distinte quelle usate per i vasi da quelle usate per superfici;
- 2) carta asciuga tutto

#### K) ALTRE PARTI DEL BAGNO

Detersione:

- 1) La piastrellatura va detersa con acqua calda e detersivo per superficie tutti i giorni e al bisogno avendo particolare riguardo per gli spazi tra le piastrelle.
- 2) Rubinetti, lavandini, maniglie, porte, pulsanti, catene degli sciacquoni, i dispensatori di sapone e di salviette vanno detersi dopo ogni uso collettivo e al bisogno.

Disinfezione:

- 1) alla fine della giornata, dopo la detersione, procedere all'applicazione di una soluzione di ipoclorito di sodio adeguatamente diluita;
- 2) asciugatura all'aria.

#### L) CONTENITORI PER PANNOLINI SPORCHI

Almeno una volta alla settimana è necessario procedere alla detersione, seguita dalla disinfezione secondo le istruzioni riportate per i lavandini e water.

#### M) BIANCHERIA

Detersione e disinfezione: lavaggio in lavatrice a temperatura oltre 80° C.

È consigliato usare detersivo liquido per ridurre la presenza di residui dopo il lavaggio.

È opportuno, per una migliore efficacia nella disinfezione aggiungere (durante il lavaggio in lavatrice), piccole quantità di soluzione di ipoclorito di sodio, adeguatamente diluita.

#### N) MATERIALE DI PULIZIA:

Al termine delle pulizie quotidiane, spugne e stracci usati vanno lavati in acqua calda e detersivo e successivamente risciacquati.

Vanno poi immersi in una soluzione di ipoclorito di sodio, adeguatamente diluita, e qui lasciati per il tempo sufficiente ad assicurare il massimo abbattimento della carica batterica, risciacquati e asciugati all'aria in idoneo ambiente ben distanziato dalla cucina e dagli ambienti accessibili ai bambini.

2. I criteri da utilizzare per verificare il piano di pulizia di cui al comma 1 sono i seguenti:

- a) visivo: vedere se vi sono residui di sporco;
- b) tattile: strisciare un dito e avvertire persistenza di unto o grasso, oppure strisciare un fazzoletto di carta e verificare la presenza di sporco;
- c) olfattivo: verificare la presenza di odori sgradevoli.

#### **Art. 2.40 - Interventi di pulizia straordinaria**

1. All'avvio iniziale del servizio il contraente deve effettuare la pulizia e la sanificazione straordinaria dei locali.

2. Le operazioni straordinarie di cui al precedente comma 1, da effettuare con i prodotti di cui al successivo art. 2.40 e i macchinari e attrezzature di cui all'art. 2.41, comprendono:

- a) lavaggio e sanificazione dei pavimenti;
- b) sanificazione di tutte le superfici lavabili della struttura;
- c) primo rifornimento dei dispenser di carta igienica, salviette e sapone liquido;
- d) pulizia di tutti gli arredi della struttura, porte, maniglie, vetri, mobili, specchi, plafoniere, luci, e di quanto altro presente nei locali.

3. Oltre a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, ogni qualvolta sia necessario per garantire il perfetto stato di pulizia dei locali di cui al presente capo ovvero in seguito a segnalazioni motivate del Comune, il contraente ha l'obbligo di effettuare interventi di pulizia straordinaria **entro 1 (una) ora dalla segnalazione**, salva l'applicazione delle penali previste dal contratto.

#### **Art. 2.41 - Prodotti di pulizia e igienizzanti**

1. Sono comprese nel servizio di pulizia di cui al presente capo, le forniture di prodotti di pulizia e igienizzanti necessari per lo svolgimento del servizio, i quali dovranno corrispondere alle specifiche tecniche di cui ai CAM indicati all'art. 2.35 del presente capitolato.

2. I prodotti di pulizia utilizzati dal contraente dovranno essere registrati al Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

I prodotti utilizzati dovranno essere accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:

- a) i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- b) i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

2.1. I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- a) i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;

- b) i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- c) i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce,

oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie a bagnato, oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2 dei predetti CAM, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

3. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e, in particolare, di acido cloridrico e ammoniaca, e di prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante nonché di piumini di origine animale, di attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio, di elementi tessili a frange (spaghetti) per le pulizie a bagnato, di elementi tessili e carta tessuto monouso, fatti salvi documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con il Comune.

4. All'avvio del servizio, il contraente dovrà fornire al Comune la lista completa dei detergenti che saranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'immissione al commercio se diverso, la denominazione commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024.

Nel caso di utilizzo di prodotti concentrati dovranno essere allegati i rapporti di prova redatti in conformità a quanto previsto nella sezione verifiche dei CAM detergenti concentrati per le pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2 dei CAM medesimi. In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.

5. In caso di sostituzione dei prodotti utilizzati durante il periodo di gestione del servizio, il contraente si impegna a fornire tempestivamente le nuove informazioni sui prodotti utilizzati.

#### **Art. 2.42 - Mezzi, macchinari e attrezzature**

1. Il contraente deve provvedere allo svolgimento di tutte le prestazioni previste utilizzando, ogniqualevolta sia necessario, mezzi, macchinari e attrezzature nella propria dotazione e/o disponibilità.

2. Mezzi, macchinari e attrezzature impiegati dovranno essere rispondenti a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

3. L'impiego di attrezzature e macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso alle quali sono destinate; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato d'uso e dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni o danni.

4. Il contraente d fornire al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco di tutte le macchine che intende utilizzare per la pulizia, indicando il numero ed il tipo di macchine, la denominazione sociale del produttore, il relativo modello ed allegare le schede tecniche o altra documentazione tecnica da cui si possa evincere la conformità al criterio ambientale. La conformità a quanto previsto nel criterio ambientale relativo alle macchine è verificata anche in sede di esecuzione contrattuale.