



CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO

AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AREA 7 – SOCIALE, INTEGRAZIONE, PARI OPPORTUNITA', CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO
NIDO DI COLLEVERDE – PERIODO SPERIMENTALE – ANNO EDUCATIVO
2022/2023 (DA APRILE 2023 A LUGLIO 2023)**

CIG 9694211BFB

1

RdO n. 3486840

ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio **(di nuova attivazione ed a titolo sperimentale)** di asilo nido presso la struttura, di proprietà comunale, di seguito descritta:

- **asilo nido comunale, sito in Guidonia Montecelio, località Colleverde.**

L'appalto comprende l'organizzazione e lo svolgimento delle attività educative, sulla base di un progetto pedagogico elaborato dall'aggiudicatario, la cura e l'igiene personale del bambino, la preparazione (offerta migliorativa), la distribuzione e l'assistenza dei pasti, il servizio di igiene e pulizia dei locali, l'arredo dei locali, della cucina (offerta migliorativa) e dell'area esterna (per quest'ultima con giochi per bimbi) per il periodo della gestione, la manutenzione ordinaria della struttura, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti ivi installati, la cura e la pulizia dell'area esterna, il pagamento delle utenze, la presentazione della s.c.i.a. prevista dal d.p.r. 151/2022 e l'acquisizione dell'accreditamento ai sensi della d.G.r. Lazio 964/2022.

Pertanto, l'oggetto dell'appalto comprende, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- il servizio educativo e socio-pedagogico, nonché di coordinamento pedagogico,
- l'elaborazione e l'adozione del progetto educativo e della carta dei servizi (con le modalità e secondo quanto stabilito dall'art. 2 comma 461 della l. 244/2007 e dall'art. 29 della l. r. Lazio 7/2020),
- la tutela dei minori dal rischio di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti, adottando un apposito sistema di prevenzione,
- la cura e l'igiene personale dei minori,
- l'acquisto dei prodotti alimentari e di quanto altro necessario alla somministrazione dei pasti,
- la preparazione (offerta migliorativa), la distribuzione, la somministrazione e l'assistenza ai pasti,
- il servizio di igiene e pulizia dei locali,
- il servizio di lavanderia della biancheria di uso quotidiano,
- la fornitura di materiali igienici, sanitari (per la cura della persona e per la pulizia della struttura), della biancheria per i lettini, degli arredi e dei complementi di arredo, delle attrezzature della cucina (offerta migliorativa), dei materiali ludico-didattici e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività,
- le spettanze di carattere igienico sanitario, ivi compresi i rapporti con l'anagrafe vaccinale;
- l'adozione di un sistema di comunicazione delle assenze ingiustificate dei minori, in relazione all'art. 27 della l. r. Lazio 7/2020, che preveda almeno i protocolli di comportamento e le modalità di avviso e/o allarme in caso di omessa segnalazione da parte dei genitori;
- l'acquisizione delle certificazioni / autorizzazioni / nulla osta propedeutici all'avvio delle attività nella

struttura in argomento.

Per gli aspetti normativi, organizzativi e pedagogici del servizio, si dovrà fare riferimento alle leggi (L. r. 7/2020 e s.m.i.) ed ai regolamenti approvati dalla Regione Lazio (r. r. 12/2021) e dalla Città di Guidonia Montecelio (regolamento comunale approvato con d.C.c. 42/2022).

L'aggiudicatario è, inoltre, tenuto all'osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che fossero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, comunali, relative alle attività ed alle operazioni inerenti e connesse al presente appalto.

L'espletamento del servizio di asilo nido dovrà avvenire secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato speciale, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'ammontare totale stimato dell'appalto, in ragione delle risorse attualmente messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, per i restanti mesi dell'anno educativo 2022/2023 (atteso che trattasi di servizio sperimentale in struttura di nuova attivazione), è pari ad € 100.800,00 IVA esclusa, al netto del ribasso offerto in sede di gara.

L'importo posto a base d'asta, pertanto, è pari ad € 840,00 (iva esclusa) mensili a bambino.

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs 50/2016 e s.m.i. il valore complessivo dell'appalto è pari ad € 100.800,00 (iva esclusa).

In sede di gara saranno ammesse solo offerte al ribasso rispetto al prezzo base sopra fissato ed indicato.

Il corrispettivo effettivo dovuto dall'aggiudicatario, per ogni posto bambino, verrà determinato in sede di gara e verrà corrisposto dal Comune, il quale, invece, incamererà le quote contributive dovute dall'utenza, secondo i tempi e le modalità stabilite con specifici provvedimenti comunali.

Il corrispettivo da riconoscere all'aggiudicatario e da indicare in contratto sarà determinato operando sul prezzo a base di gara il ribasso offerto dall'aggiudicatario stesso.

Si precisa, in ogni caso, che il numero dei bambini iscritti e frequentanti all'asilo nido potrà subire variazioni al ribasso rispetto alla capacità ricettiva indicata al successivo art. 5, senza che ciò possa determinare, in nessun caso, una revisione del corrispettivo o una richiesta di risarcimento, indennizzo, danno o maggiore onere da parte dell'affidatario.

Non sono previsti oneri per la sicurezza, ai sensi del d.lgs 81/2008 e s.m.i., in quanto non si ravvisano interferenze che possano comportare dei rischi riconducibili alla normativa sopra citata; pertanto non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto avrà durata presumibilmente di mesi quattro (da aprile 2023 a luglio 2023 fino alla chiusura dell'anno educativo 2022/2023 – prevista per il 28 luglio 2023), a decorrere dall'inizio dell'esecuzione del servizio.

L'inizio del servizio è comprovato da apposito verbale di consegna dell'immobile, redatto in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza (28 luglio 2023 - chiusura dell'anno educativo 2022/2023), il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

E' salva in ogni caso, l'insindacabile facoltà dell'Amministrazione comunale di risolvere in qualsiasi momento il contratto, previo avviso di 30 giorni, a mezzo raccomandata A.R., ovvero a mezzo di posta elettronica certificata, nei casi previsti dal successivo art. 33.

Nessuna indennità o rimborsi sono dovuti, per qualsiasi titolo, a causa della disdetta.

ART. 4 PROROGA

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario (art. 106, comma 11, D.Lgs. 50/2016), agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto di appalto.

ART. 5 - SEDE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere erogato, sulla base di un progetto educativo (redatto dall'affidatario), presso la struttura, di proprietà comunale, realizzata per lo svolgimento di attività di asilo nido comunale, indicata all'articolo 1 del presente capitolato speciale, le cui planimetrie vengono allegate.

La capacità ricettiva dell'asilo nido comunale è la seguente:

- asilo nido comunale, sito in Guidonia Montecelio, loc. Colleverde, della capacità ricettiva di n. 30 minori (di età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi compiuti, tra piccoli, medi e grandi)¹.

¹ Si evidenzia che l'asilo di Colleverde è stato realizzato dalla Regione Lazio nell'ambito delle iniziative di cui alla D.G.R. n. 566/2010 "Mille asili per il Lazio. D.G.R. n. 374 /2011 p.to 1 lett. a) Realizzazione di asili nido comunali prefabbricati", con capienza massima di n. 30 bambini. Si tratta di asilo di nuova realizzazione e con la presente procedura viene scelto il Soggetto affidatario del servizio – sperimentale – fino alla chiusura del corrente anno educativo 2022/'23.

ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

6a. Finalità del servizio

Il servizio dovrà rispettare gli standard degli asili nido comunali e perseguire i seguenti obiettivi generali così come indicati nell'art. 30 della L.R. Lazio n. 7/2020:

- la formazione e socializzazione delle bambine e dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- la cura delle bambine e dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- lo svolgimento delle attività didattiche educative in comune con la scuola dell'infanzia per promuovere la continuità educativa;
- agevolare l'accesso a lavoro dei genitori.

6b - Organizzazione del servizio

Il servizio sarà erogato in base alle disposizioni della vigente normativa regionale e del vigente Regolamento comunale per il funzionamento degli asili nido comunali.

Il servizio dovrà articolarsi in numero tre sezioni, in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio del bambino:

- sezione piccoli: dal 3° mese compiuto al 12° mese;
- sezione medi: dal 13° mese compiuto al 24° mese;
- sezione grandi: dal 25° mese compiuto al 36° mese, per i bambini che non hanno maturato il diritto all'iscrizione della scuola dell'infanzia.

Rapporto numerico educatore/bambino

Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale e comunale vigente (rapporto minimo educatore/bambino 1/7; in caso di ammissione di bambini con disabilità, il rapporto educatore/bambino sarà ridotto in relazione alla gravità dei casi); per quanto concerne il personale addetto ai servizi generali, in misura di uno ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

MODELLO DI GIORNATA EDUCATIVA NEL NIDO COMUNALE (a titolo esemplificativo).

- Accoglienza e momento di scambio con i genitori: dalle 7.30 alle 9.00.
- Colazione: entro le 9.30
- Dalle 10.00 alle 11.30:

Inizio della giornata educativa spuntino del mattino a base di frutta. Ricomposizione del gruppo-sezione, proposte di gioco ed attività (differenziate per età e/o con momenti di intersezione e di piccolo gruppo, prevedendo anche il riposo mattutino, se necessario, per i più piccoli)

- Somministrazione degli alimenti e momento del pranzo: dalle 11.30 alle ore 13.00 (con pranzo alle 12.00 per i bambini semidivezzi - divezzi e 11.45 per i lattanti)
- Preparazione e momento del sonno pomeridiano: dalle 13.30 circa alle 15.30
- Risveglio, merenda pomeridiana e avvio verso la conclusione della giornata: dalle 15.30 alle 16.30
- Uscita e ricongiungimento con i familiari: 16.30/17.30.

Durante la giornata educativa, si intercalano gli importantissimi momenti di cura. Gli orari sono naturalmente indicativi in quanto anche modulati sui bisogni specifici dei bambini.

Modalità di gestione:

Gli educatori per ogni sezione, dovranno essere assegnati all'inizio del servizio, sulla base del numero di bambini iscritti in quel momento. In caso di aumento del numero dei bambini iscritti, in corso d'anno (fino al massimo dei posti previsti), l'ulteriore personale necessario dovrà essere assegnato sulla base dei rapporti numerici stabiliti dal presente capitolato speciale di appalto, sulla base della legislazione regionale vigente.

6

- MATERIALE DIDATTICO, LUDICO E DI CONSUMO:

L'affidatario del servizio si impegna, ad acquistare il materiale didattico – ludico – educativo (compreso quello specifico per minori portatori di handicap) e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, igienico, sanitario, pannolini, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di refezione e corredo per il sonno, in particolare lenzuolini) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

6c - Orario di funzionamento

Il servizio deve rispettare il seguente orario di funzionamento:

- dal lunedì al venerdì, con orario giornaliero dalle 7.30 alle 17.30.

L'entrata è consentita dalle 7.30. alle 9.00; l'orario di uscita va dalle 16.30 alle 17.30, salvo diverse previsioni, che potranno essere operate sulla scorta delle norme e della regolamentazione comunale di disciplina della materia. Non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio.

Il servizio (in quanto avviato ad anno educativo già iniziato) osserverà la chiusura durante le festività pasquali e nei giorni di festività nazionale.

L'affidatario, in applicazione alla norma recata dall'art. 4 comma 4 della l.r. Lazio 7/2020, potrà modificare l'apertura del nido (ampliando il numero di giornate e gli orari giornalieri) ed istituire servizi aggiuntivi a titolo di attività aggiuntive e integrative, offerte a titolo di miglioria, senza oneri per gli utenti e per l'Amministrazione comunale.

Modalità di ammissione alla frequenza:

- l'ammissione dei bambini alla frequenza sarà disposta a seguito di apposita graduatoria delle domande ritenute ammissibili, ricevute in seguito a specifico avviso pubblico (la Stazione appaltante ha redatto graduatoria – a seguito dell'avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale Area VII n. 67/2022 – all'esito della quale sono risultati ammissibili 5 piccoli su 6 posti disponibili; 8 medi su 8 posti disponibili; 1 grande su 16 posti disponibili),
- gli operatori del servizio educativo (educatori) sono quantificati in rapporto al numero di minori inseriti nelle singole sezioni, ai sensi della legge regionale Lazio 7/2020 e s.m.i., in relazione alle condizioni dei bambini certificate dalla ASL di competenza; in caso di ammissione di bambini con disabilità, il rapporto educatore/bambino sarà ridotto in relazione alla gravità dei casi e comunque sempre nel rispetto delle indicazioni contenute all'art. 9 della L.R. Lazio 7/2020, con particolare attenzione ai principi stabiliti al comma 3 della citata legge; la presenza del personale in organico nell'asilo nido dovrà essere sempre mantenuta al completo, in tal senso, va assicurato il funzionamento del servizio con l'istituto delle supplenze;
- l'elenco dei bambini assegnati all'asilo (previa richiesta alla conferma rispetto agli inseriti in graduatoria ed ai nuovi – medio tempore – iscritti) verrà comunicato all'affidatario del servizio entro la data di inizio del servizio stesso.

Poiché l'inserimento dei bambini nell'asilo nido rappresenta un'esperienza emotivamente complessa, che

necessita della mediazione degli educatori e dei genitori, è compito del gestore del servizio:

- consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del minore;
- organizzare colloqui, individuali e di gruppo, tra educatori e genitori del bambino, antecedentemente all'inserimento, per instaurare un rapporto di conoscenza e fiducia e durante la permanenza del bambino presso l'asilo nido, per verificare l'andamento del servizio;
- informare i genitori delle iniziative educative eventualmente da intraprendersi, per costruire idonei momenti di confronto, per i bambini con disabilità o con particolari problemi o patologie, previa autorizzazione dei genitori;
- organizzare incontri con le *equipes* che hanno in carico il caso, per acquisire le necessarie informazioni e concordare linee d'azione condivise.

6d - Salvaguardia delle norme igienico sanitarie

L'erogazione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti in materia igienico – sanitaria, relativamente a:

- igiene degli ambienti;
- igiene della preparazione, conservazione e distribuzione dei pasti;
- controlli sanitari del personale;
- allontanamento per malattia e riammissione dopo la malattia dei bambini che frequentano la struttura;
- impostazioni dietetiche e diete speciali in caso di allergie o intolleranze.

Per ogni altra norma attinente la sfera sanitaria, se non diversamente disposto da specifica norma di legge, si rinvia alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria competente, tenuto comunque conto che grava sul soggetto affidatario l'onere degli adempimenti di cui al Regolamento CE 852/2004 e s.m.i..

ART. 7 - GESTIONE SOCIALE

In conformità a quanto stabilito dalla legge regionale Lazio n. 7/2020 e s.m.i., la gestione sociale è l'insieme delle attività di partecipazione e di raccordo tra il Gruppo Educativo e le famiglie che contribuiscono alla definizione dei contenuti, delle caratteristiche e al funzionamento del servizio educativo, tramite l'Assemblea dei genitori e il Comitato di Gestione, che potranno dare il loro contributo, in conformità alle indicazioni della normativa vigente in materia di partecipazione sopra richiamata.

Trovano applicazione le norme recate, sull'argomento, dal regolamento comunale approvato con d.C.c. 42/2022.

ART. 8 - SERVIZIO DI REFEZIONE

L'affidatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, all'acquisto dei generi alimentari occorrenti, alla somministrazione dei pasti e, in caso di offerta migliorativa, alla gestione della dispensa ed alla preparazione dei pasti, con l'impiego degli impianti e delle attrezzature dallo stesso fornite, per l'intero periodo di durata dell'affidamento.

L'affidatario, nel caso di offerta migliorativa, dovrà provvedere alla diretta preparazione – presso la struttura di Colleverde - dei pasti da somministrare nell'asilo. A tal proposito, dovrà arredare e fornire di macchinari necessari il locale cucina della struttura adibita a nido comunale, fornendo anche la figura del cuoco.

L'utenza del servizio di refezione è composta dai bambini/bambine iscritti/e e frequentanti.

La gestione del servizio è completamente a carico dell'affidatario che dovrà provvedere alla organizzazione e gestione della refezione all'interno del nido, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e della Regione Lazio vigenti in materia.

Il sistema di refezione deve prevedere almeno la somministrazione di colazione, merenda di frutta di metà mattina, pranzo e merenda pomeridiana.

Il servizio di refezione dovrà tenere conto delle disposizioni relative alle vigenti "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" e dei Cam approvati con d.m. 10 marzo 2020, n. 65.

Il soggetto gestore, ai sensi della L.R. Lazio 7/2020, dovrà seguire le procedure di acquisto, di conservazione ed utilizzo degli alimenti nel rispetto della normativa vigente, ed in particolare dell'art. 59 comma 4, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 1999 n. 128 (Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/Ce sugli alimenti a base di cereali ed altri alimenti destinati a lattanti e a bambini).

I menù, predisposti dall'impresa, dovranno essere differenziati stagionalmente, presentare le relative tabelle dietetiche, le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate, prevedere le diete speciali in caso di allergie e intolleranze e le diete etico - religiose.

Dovrà essere acquisito il preventivo parere del competente Servizio della Azienda Sanitaria Locale Roma 5, sui menù, mediante timbro apposto sulle tabelle dietetiche offerte (menù).

Compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione rivolta ai minori, l'affidatario gestore del servizio deve, inoltre, tener conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle

famiglie, a condizione che non configgano con le direttive del Ministero della salute.

Il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della produzione, preparazione e della somministrazione degli alimenti, nonché le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro ed essere in possesso delle richieste abilitazioni.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti il consumo; pertanto, tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

Per il servizio di refezione, l'affidatario dovrà, prima dell'inizio del servizio, provvedere agli adempimenti ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e s.m.i..

L'affidatario, nella somministrazione dei pasti, dovrà attenersi, scrupolosamente al menù del giorno sulla base delle tabelle dietetiche approvate dall'ASL Roma 5, nonché alle eventuali variazioni che la famiglia (in caso di allergie e intolleranze e diete etico – religiose) o il Comitato di Gestione tempestivamente dovessero comunicare, purché sottoposte al parere della competente struttura dell'ASL Roma 5.

E' fatto obbligo al gestore di acquisire, preventivamente, dalle famiglie dei minori iscritti al nido, tramite apposita modulistica da far sottoscrivere da entrambi i genitori, la scheda informativa relativa ad allergie e/o intolleranze del minore agli alimenti e/o ai farmaci.

I piatti somministrati giornalmente non dovranno essere diversi, né in più, né in meno, in tipo e in quantità, da quelli indicati nelle tabelle dietetiche.

E' eccezionalmente consentita una variazione nei seguenti casi:

- un guasto agli impianti di preparazione del pasto;
- un'interruzione temporanea della produzione per cause varie (incidenti, black-out, scioperi, ect.);
- un'avaria delle strutture di conservazione dei prodotti;

è altresì prevista una variazione in caso di:

- ✓ allergie o incompatibilità alimentari per alcuni bambini.

Nella erogazione del servizio l'affidatario deve attenersi scrupolosamente alle seguenti norme:

- servire le pietanze con la necessaria cura, attenzione e gentilezza;
- consentire ai genitori membri del Comitato di Gestione ed al personale incaricato dall'Ente Appaltante di effettuare controlli;
- rispettare il metodo HACCP (*Hazard Analysis of Critical Control Point*).

L'Ente appaltante, conformemente anche a quanto previsto dall'articolo 59, comma 4, della Legge n. 488/1999, chiede l'impiego di prodotti ottenuti con tecniche compatibili con l'ambiente, quali l'agricoltura

integrata e/o biologica, nonché tipici o prodotti nel Lazio o D.O.P. prodotti IGP e quelli a denominazione protetta, certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento. È richiesta, inoltre la fornitura, il più possibile, di alimenti stagionali, provenienti da “filiera corta” e/o “a chilometro zero”.

Nel caso in cui uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali. In tal caso l'affidatario del servizio ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente all'Ente Appaltante l'elenco di prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno.

La preparazione e la cottura degli alimenti dovrà essere condotta in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti.

In particolare si precisa:

- l'acqua utilizzata per la preparazione degli alimenti deve essere qualitativamente idonea al consumo umano di cui al D. Lgs n. 31/2011 e s.m.i.;
- la frutta deve essere preventivamente lavata con ogni cura con l'utilizzo di prodotti disinfettanti;
- la verdura deve essere pulita e igienizzata con appositi prodotti lo stesso giorno del consumo, comprese le patate e le carote che non devono essere lasciate a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- deve essere fornita durante la somministrazione del pasto acqua oligominerale naturale;
- tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione. Qualora la manipolazione dovesse interessare grossi quantitativi di merce, occorrerà rifornirsi di volta in volta di modeste quantità della materia prima da lavorare, lasciando il grosso della fornitura in frigorifero.

Analogamente, è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi; - tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità. Di tutti gli alimenti conservati in frigorifero, dopo l'apertura, deve essere conservata l'etichetta originale e predisposto un apposito cartellino indicante la data di apertura della confezione - evitare la promiscuità tra le derrate (ad esempio: verdure crude e carne nello stesso frigorifero); - curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglie, latte, ecc; - non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione; - non ricongelare le materie prime surgelate; - non congelare le materie prime acquistate fresche; - non congelare il pane; - le uova pastorizzate una volta aperte, vanno consumate in giornata; - curare, nella cottura dei cibi in acqua il rapporto acqua/alimento affinché sia il più basso possibile; - aggiungere i condimenti unicamente a

fine cottura; - non sottoporre a frittura nessuna preparazione; - non utilizzare “fondi di cottura” ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti quali basi per la preparazione di vivande; - usare esclusivamente sale marino iodato; - non utilizzare “preparati” per purè o dadi per brodo. Quale addensante è consentito solo l'utilizzo di farina o di fecola di patate; - non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori pelati; - per le operazioni di impanatura a base di latte e uova usare solo uova pastorizzate; - per la cottura deve essere impiegato pentolame in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio. Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento “antiaderente”, va sostituito, quando l'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato; - osservare le grammature degli alimenti previste.

L'alimentazione dovrà essere somministrata in relazione all'età e ai bisogni del bambino e dovrà rispettare il regime alimentare dei piccoli con precise indicazioni sulla qualità e la quantità degli alimenti; i casi di allergie e intolleranze alimentari dovranno essere documentati da idonea certificazione medica. Il personale addetto operante nell'asilo nido somministrerà al bambino i pasti della giornata e informerà i genitori di quando, quanto e come il bambino si è alimentato, con apposita scheda giornaliera.

Ai sensi dell'art. 23 della legge regionale Lazio 7/2020 e s.m.i, il responsabile della cucina deve essere in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali, comprovate da idonea documentazione (quali il possesso del diploma quinquennale nel settore della preparazione dei pasti conseguito presso un istituto professionale alberghiero o di qualifica triennale di operatore della ristorazione con indirizzo “Preparazione degli alimenti e allestimento piatti” o di diploma professionale di tecnico di cucina rilasciato dalle Regioni e dalla Province autonome, o di attestato di operatore della ristorazione aiuto-cuoco o di tecnico della produzione pasti-cuoco, rilasciati dalla Regione Lazio o attestati di certificazione rilasciati da enti titolari e afferenti alle medesime attività del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali). Il possesso del titolo può essere sostituito anche da esperienza qualificata di cuoco o aiuto cuoco della durata di almeno tre anni, anche non continuativi negli ultimi dieci anni, dimostrata attraverso idonea documentazione.

Il personale addetto alla gestione dei pasti deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (*Hazard Analysis of Critical Control Point*).

CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI

L'affidatario del servizio si fa carico di prelevare giornalmente una porzione a campione (almeno 50 grammi)

dei cibi somministrati e di riporla in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarla in frigorifero, a temperatura 0 (zero), per le 72 ore successive al consumo.

Sui sacchetti dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Tali campioni saranno utilizzati in caso di reclamo.

ARTICOLO 9 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari (Allegato n. 1) e ai limiti di contaminazione microbica degli alimenti (Allegato n. 2). I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino devono essere quelli contemplati nelle predette tabelle merceologiche delle derrate alimentari (Allegato n. 1).

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) ed ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP punto 5.3.1) si richiede l'acquisto di derrate alimentari derivanti da processi di produzione a ridotto impatto ambientale nel rispetto delle fasi e delle modalità ivi previste.

Si riportano le principali caratteristiche:

1. Produzione di alimenti e bevande: frutta, verdura, ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, olio extravergine di oliva devono provenire:
 - per almeno il 40% (espresso in percentuale di peso sul totale) da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi;
 - per almeno il 20% (espresso in percentuale di peso sul totale) da “sistemi di produzione integrata” (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n. 509/2006), e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350;

- per quanto riguarda le uova, la quota non proveniente da allevamenti biologici, deve provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 0 o 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.
2. La carne deve provenire:
- per almeno il 15% (in peso sul totale) da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi;
 - per almeno il 25% (in peso sul totale) da prodotti IGP e DOP – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette (Regolamento CE n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari) – e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.
3. Il pesce somministrato nelle mense, in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti.

E' vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti di origine transgenica o geneticamente modificati (OGM), nonché di alimenti contenenti conservanti ed additivi chimici, o di alimenti in prossimità di scadenza.

Il sistema di acquisizione dei prodotti e dei fornitori, secondo i CAM, deve operare all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) n. 834/2007 e (CE) n. 889/2008 e quindi assoggettati ad uno degli Organismi di controllo e certificazioni riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali. L'I.A. deve pretendere dai propri fornitori gli attestati di assoggettamento che conserveranno in originale nei propri centri cottura ed a disposizione dell'A.C.

Per fornitore deve intendersi ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto e la cui ragione sociale è presente nel DDT (documento di trasporto) che accompagna le derrate.

In accordo al PANGPP, ed alle specifiche tecniche premianti (Cfr. PANGPP punto 5.4.1) sarà valutato in sede di gara, quale miglioria, l'inserimento di prodotti del mercato equo-solidale.

Al fine di incrementare l'utilizzo di materie prime a basso impatto ambientale, la I.A. potrà proporre in sede di offerta tecnica, quale miglioria, l'inserimento di ulteriori prodotti BIO (purché di provenienza nazionale), DOP, IGP.

ARTICOLO 10 – GARANZIE DI QUALITA’

L'affidatario deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili – dietro richiesta - all'Amministrazione comunale idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle tabelle merceologiche (Allegato n. 1), così come specificato nel precedente articolo.

Si specifica che le derrate alimentari devono essere prodotte in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo tutta la catena di fornitura (“standard”), definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

In sede di stipulazione del contratto verrà resa dall'affidatario una dichiarazione di conformità a detti standard minimi secondo lo schema di cui all’Allegato n. 3.

ARTICOLO 11- ETICHETTATURE DELLE DERRATE

Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa vigente. Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili. Gli imballaggi devono essere integri ed asciutti, senza segni di deterioramento. Non sono ammesse derrate alimentari sfuse e le confezioni parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

ART. 12- RIFERIMENTI NORMATIVI PREVISTI NEI CAM PER I SERVIZI DI RISTORAZIONE

Regolamento (CE) N. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all’etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;

Regolamento (CE) N. 889/2008 della Commissione del 5 settembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, per quanto riguarda la produzione biologica, l'etichettatura e i controlli. Come modificato da ultimo dal Reg. (CE) n. 710/2009;

Regolamento (CE) N. 1235/2008 della Commissione dell’8 dicembre 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda il regime di importazione di prodotti biologici dai paesi terzi;

Regolamento (CE) N. 710/2009 della Commissione del 5 agosto 2009 che modifica il regolamento (CE) n.

889/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio per quanto riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica;

Decreto Ministeriale 18354 del 27/11/2009 recante "Disposizioni per l'attuazione dei regolamenti (CE) n. 834/2007, n. 889/2008 e n. 1235/2008 e successive modifiche riguardanti la produzione biologica e l'etichettatura dei prodotti biologici";

Regolamento (CE) n. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari;

L. 23 dicembre 1999, n. 488 art. 59, comma 4 e s. m. i. recante "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità" Decreto del Ministro delle Politiche Agricole dell' 8 settembre 1999, n.350 recante "norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";

Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 146 "Attuazione della direttiva 98/58/CE relativa alla protezione degli animali negli allevamenti";

Decreto Legislativo 29 luglio 2003, n.267 Attuazione delle direttive 1999/74/CE e 2002/4/CE, per la protezione delle galline ovaiole e la registrazione dei relativi stabilimenti di allevamento;

Direttiva 2007/43/CE del Consiglio del 28 giugno 2007 che stabilisce le norme minime per la protezione dei polli allevati per la produzione di carne, come modificato dall'art. 156 del Regolamento UE 2017/625 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 marzo 2017;

Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.534 Attuazione della direttiva 91/630/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;

Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.533, come modificato con D.L. n. 331/1998, recante Attuazione della direttiva 91/629/CEE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;

Decreto Legislativo 1° settembre 1998, n.331 Attuazione della direttiva 97/2/CE relativa alla protezione dei vitelli. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 25 settembre 1998 n.224.

ART. 13 - MODALITÀ DI CONFEZIONAMENTO E MOVIMENTAZIONE DEI PASTI

Per la movimentazione dei pasti e delle derrate l'affidatario deve utilizzare contenitori isotermitici multi porzione, idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature, dei requisiti qualitativi ed organolettici dei cibi. A tale scopo, dovranno essere costituiti da una parte esterna in

polipropilene lavabile, muniti di coperchio a perfetta chiusura termica e da un contenitore in acciaio inox, munito a sua volta di coperchio a perfetta tenuta. Lo sporzionamento avverrà direttamente negli spazi a ciò adibiti nell'asilo nido.

I contenitori non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente.

I primi piatti (pasta, riso, minestre, ecc...) dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi, nonché dal parmigiano reggiano, che sarà stato confezionato a parte. L'abbinamento deve avvenire al momento del consumo del pasto.

Altrettanto dicasi per i contorni freddi per i quali l'Affidatario dovrà fornire l'occorrente per il condimento.

I secondi piatti dovranno essere anch'essi forniti in appositi contenitori in acciaio inox separati dai contorni.

L'Affidatario dovrà fornire i contenitori isotermitici destinati esclusivamente alla movimentazione delle diete speciali.

Su ciascun contenitore dovrà essere applicata l'apposita etichetta riportante la data, la tipologia degli alimenti ed il numero di porzioni ivi contenute.

Il pane imbustato singolarmente e la frutta lavata, saranno movimentati in contenitori ad uso alimentare, muniti di coperchio.

L'affidatario deve essere in possesso delle relative autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

Le attrezzature per la veicolazione, la movimentazione e la conservazione dei pasti caldi e freddi dovranno essere conformi al D.P.R. 327/80 e s.m.i. e dovranno consentire il mantenimento costante della temperatura dei cibi cotti da consumarsi caldi, che dovrà essere compresa tra i +60°C e +65°C fino al momento del consumo (art. 31 D.P.R. 327/80 e s.m.i.).

ART. 14 - PULIZIA E IGIENE DELLA STRUTTURA

L'affidatario è obbligato al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia e sanificazione degli ambienti.

Al riguardo trovano applicazione anche i Cam approvati con d.m. 29 gennaio 2021, n. 51 e s.m.i.. L'affidatario dovrà assicurare la pulizia quotidiana:

dei servizi igienici, della cucina; del refettorio, degli arredi del refettorio, dei tavoli e delle sedie, dei pavimenti e degli arredi dei diversi ambienti e della sala sonno (con cambio della biancheria dei lettini almeno una volta a settimana e ogni qual volta si renda necessario per il riposo di un altro bambino), dei giochi, disinfezione dei biberon, ciucci, tettarelle, piatti, bicchieri e stoviglie per la pappa (ogni qual volta vengono utilizzati dai bambini);

nonché provvedere alla pulizia periodica:

dei vetri (almeno una volta a settimana) delle pareti lavabili (almeno una volta a settimana) piastrelle, lampadari, caloriferi e copricoloriferi (almeno una volta ogni due mesi) degli spazi esterni, ivi comprese le zone e le rampe di accesso (almeno due volte a settimana).

La modalità di frequenza indicate, rappresentano il livello minimo di prestazione potendo, l'affidatario, prevedere interventi più capillari.

L'affidatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n.392 sui presidi medico-chirurgici. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa. Si richiede, comunque, l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute. Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/Ce). L'offerente, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice, deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice, dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Eco-label 2009/568 Ce (testo vigente) che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

L'affidatario dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale (ivi compresi gli arredi ed i complementi di arredo) e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio, nel rispetto dei criteri ambientali minimi adottati con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (Cam approvati con d.m. 11 gennaio 2017 (e s.m.i.) e cam approvati con d.m. 23 giugno 2022, n. 254.

L'affidatario dovrà fornire, per ciascun prodotto utilizzato, le relative schede di sicurezza.

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi (forniti dall'affidatario). La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia delle

contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

L'affidatario dovrà rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata previste dall'Ente appaltante per il conferimento, lo stoccaggio dei rifiuti, anche per quanto riguarda i contenitori, i relativi sacchi ed il ritiro da parte dei mezzi adibiti a tale attività.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'affidatario della gestione. Sono a carico dell'affidatario della gestione gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento (es. sacchetti, contenitori interni, ecc). L'appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto.

ARTICOLO 15- GESTIONE RIFIUTI, IMBALLAGGI E RIDUZIONE

Tutti i rifiuti, anche quelli provenienti dalle operazioni di preparazione al consumo delle derrate alimentari, dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati prima della preparazione dei pasti negli appositi contenitori per la raccolta. Le sostanze grasse verranno trattate come rifiuti speciali ai sensi della legge 915/82 e successive modifiche.

Dovranno essere utilizzati, nella fase di somministrazione dei pasti, piatti, posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002.

L'affidatario deve garantire di effettuare la raccolta differenziata (in accordo con i regolamenti comunali) dei rifiuti e gestirà (a propria cura e spese) separatamente la raccolta di oli e grassi usati tramite un operatore specializzato autorizzato.

I rifiuti dei pasti dovranno essere accolti negli appositi sacchetti posti in contenitori, perfettamente lavabili, con coperchio a pedale, dislocati nelle zone di preparazione del pasto, in maniera da non favorire le contaminazioni, sia nella cucina che nel refettorio.

Nel nido comunale, i rifiuti, dovranno essere accolti negli appositi sacchetti e verranno allontanati ogni giorno, al termine del servizio.

Sono a carico dell'affidatario i sacchetti per la raccolta dei rifiuti, i contenitori interni, la pulizia dei contenitori (anche esterni) e degli spazi destinati alla raccolta dei rifiuti, oltre al ritiro ed allo smaltimento di eventuali arredi ed attrezzature obsolete e non più utilizzate.

Gli imballaggi dovranno essere rispondenti ai requisiti previsti dall'All. F – parte IV “Rifiuti” del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., con descrizione dell'imballaggio che si utilizzerà, indicando a quali norme tecniche è conforme, riportando il tipo di materiale, la quantità utilizzata, le misure per ridurre al minimo il volume.

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere in particolare:

UNI EN 13427:2005 – Imballaggi – Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio
UNI EN 13428:2005 – Imballaggi – Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione – prevenzione per riduzione alla fonte

UNI EN 13429:2005 – Imballaggi – Riutilizzo

UNI EN 13430:2005 – Imballaggi – Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo materiali

UNI EN 13431:2005 – Imballaggi – Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo
UNI EN 13432:2002 – Imballaggi – Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione.

Gli imballaggi utilizzati devono essere prioritariamente composti in materiali riutilizzabili e che consentano quindi la riduzione dei rifiuti non riciclabili.

ART. 16 - FORNITURA DEI MATERIALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario, per il periodo dell'affidamento, dovrà dotare l'immobile, destinato all'attività di asilo nido comunale, per l'intero periodo del servizio, di tutti gli arredi e complementi di arredo, comprese le attrezzature per la produzione, preparazione (offerta migliorativa) e per la somministrazione dei pasti (allestendo locali a ciò idonei e provvedendo – a propria cura e spese - a tutti gli allacci ai servizi), necessari per lo svolgimento del servizio.

Il gestore ha l'obbligo di garantire che i macchinari, le attrezzature, gli arredi ed i complementi d'arredo utilizzati per lo svolgimento del servizio asilo nido nella struttura indicata al precedente articolo 1, siano a norma con le vigenti normative, dichiarando, in sede di partecipazione alla gara, che essi sono in possesso delle certificazioni di cui al presente articolo, utilizzando il modulo (allegato 4).

Le certificazioni dell'arredo offerto dovranno obbligatoriamente essere consegnate prima dell'inizio del servizio.

a. CARATTERISTICHE TECNICHE GENERALI DEGLI ARREDI

Tutti gli arredi dovranno tenere conto degli aspetti estetici, ergonomici e funzionali. Dovranno risultare accoglienti, solidi, curati nei materiali e nei particolari.

Il legno massello deve essere faggio di prima qualità, presentare una fibra stretta e una venatura uniforme. Il

legno nobilitato deve essere di classe E1 vale a dire atossico, deve presentare una finitura non lucida, per evitare fenomeni di abbagliamento. I colori dovranno essere chiari, poco aggressivi.

Il truciolare deve essere di classe E 1 vale a dire atossico. Il truciolare non deve mai essere a vista, pertanto deve essere sempre messo all'interno dei pannelli costitutivi degli arredi.

Il multistrato deve essere di classe E1 vale a dire atossico. Se impiegati a vista sono preferibili i multistrati di legni duri (es. betulla, faggio, ecc.) rispetto ai multistrati di legni teneri (es. abete, pioppo, ecc.).

Il laminato plastico deve avere uno spessore preferibilmente consistente. Deve inoltre presentare una finitura opaca, non lucida, per evitare fenomeni di abbagliamento. I colori dovranno essere chiari, poco aggressivi.

Le ante devono risultare antischiacciamento. Devono essere collocate all'interno della struttura del mobile a cui sono applicate.

I cassetti devono essere posti su guide scorrevoli con fermo. La ferramenta non deve essere mai sporgente.

La verniciatura deve essere atossica, conforme alla norma EN 71 parte 3.

Gli specchi devono essere antinfortunistici. In caso di rottura accidentale dovranno essere in grado di trattenere scaglie e frammenti.

I tavoli devono essere preferibilmente forniti di fasce orizzontali che colleghino le gambe tra di loro in modo da formare una struttura portante ben stabile, alla quale verrà poi fissato il piano di lavoro.

Le sedie devono permettere una seduta comoda e naturale. Devono inoltre essere di altezza adeguata rispetto ai tavoli a cui verranno accostate.

Gli arredi devono essere privi di spigoli vivi.

b. DESCRIZIONE DEL MATERIALE

Gli arredi e i giochi dovranno essere fabbricati a regola d'arte, nel pieno rispetto delle normative vigenti nell'Unione Europea, ed essere tali da non costituire pericolo per l'incolumità e la salute dei fruitori della struttura a cui sono destinati.

Il materiale da fornire dovrà essere dotato delle certificazioni attestanti il rispetto delle normative di seguito indicate con la precisazione che per alcuni prodotti sono state richieste certificazioni in base a normative riferite ad uso domestico, prese come requisito minimo di sicurezza in difetto di una normativa più specifica.

I certificati dovranno risultare chiari e comprensibili anche ai non addetti ai lavori. Su ogni certificato dovranno essere riportati:

- 1) il nome dell'ente certificatore;
- 2) il nome dell'azienda certificata;
- 3) il codice, il nome e le dimensioni del singolo prodotto certificato;

4) la/e norma/e di riferimento rispetto alla/e quale/i si certifica la conformità. In particolare:

I tavoli dovranno essere certificati secondo la norma:

UNI EN 1729 -1 Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - parte 1 (testo vigente)

UNI EN 1729 -2 Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche -parte 2 (testo vigente) Requisiti di sicurezza e metodi di prova. I tavoli dovranno essere forniti di apposita marcatura come previsto dalla norma UNI EN 1729.

Le sedie dovranno essere certificate secondo la norma:

UNI EN 1729 - Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - parte 1 Requisiti funzionali UNI EN 1729 - Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - parte 2 Requisiti di sicurezza e metodi di prova. Le sedie dovranno essere fornite di apposita marcatura come previsto dalla norma UNI EN 1729.

I giochi dovranno essere certificati secondo le norme:

UNI EN 71 – 1 Sicurezza dei giocattoli - parte 1 Proprietà meccaniche e fisiche; UNI EN 71 -2 Sicurezza dei giocattoli - parte 2 Infiammabilità;

UNI EN 71 -3 Sicurezza dei giocattoli - parte 3 Migrazione di alcuni elementi; UNI EN 71 -9 Sicurezza dei giocattoli - parte 9 Composti chimici organici; UNI EN 717 - 2 parte 2 o parte 3 - Determinazione del rilascio di formaldeide; Direttiva 2005/84/EC Presenza di ftalati nei giocattoli e negli articoli di puericultura.

I giochi dovranno essere forniti di marcatura CE.

I mobili imbottiti e i materassi dovranno essere ignifughi di classe 1 IM in base alle prescrizioni dei seguenti Decreti:

- Decreto Ministeriale del 26/06/1984 - Classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei materiali ai fini della prevenzione incendi;
- Decreto Ministeriale del 09/04/1994 - Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la costruzione e l'esercizio delle attività ricettive turistico-alberghiere;
- Decreto Ministeriale del 26/08/1992 - Norme prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- Decreto Ministeriale del 01/08/2011 - Nuovo regolamento di prevenzione incendi;

I tappeti di moquette dovranno essere ignifughi di classe 1 in base alle prescrizioni dei seguenti Decreti:

- Decreto Ministeriale del 26/08/1992 - Norme prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- Decreto Ministeriale del 01/08/2011 - Nuovo regolamento di prevenzione incendi;
- Decreto Ministeriale del 26/06/1984 - Classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei

materiali ai fini della prevenzione incendi.

I tendaggi dovranno essere ignifughi di classe 1 in base ai seguenti Decreti:

- Decreto Ministeriale del 26/08/1992 - Norme prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- Decreto Ministeriale del 01/08/2011 - Nuovo regolamento di prevenzione incendi;
- Decreto Ministeriale del 26/06/1984 - Classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei materiali ai fini della prevenzione incendi.

Inoltre:

Gli arredi dovranno essere costruiti con materiali conformi alla norma UNI EN 717 - parte 2 o parte 3 - Determinazione del rilascio di formaldeide.

Gli specchi dovranno essere antinfortunistici, il cristallo dovrà essere conforme alla norma UNI EN 12600:2004 - Prova del pendolo – Metodo della prova d'impatto e classificazione per il vetro piano.

Le vernici utilizzate devono risultare conformi alle indicazioni della norma EN 71-3 Sicurezza dei giocattoli - parte 3 Migrazione di certi elementi.

Le ditte partecipanti dovranno dichiarare il possesso delle certificazioni suddette, compilando l'apposito modulo. Le certificazioni dell'arredo offerto dovranno obbligatoriamente essere consegnate in copia conforme agli originali prima dell'inizio del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva, in ogni momento, di controllare le effettive caratteristiche degli arredi e dei complementi di arredo installati, la loro idoneità all'uso e la loro adeguatezza rispetto alle effettive esigenze.

L'affidatario dovrà fornire, inoltre, l'asilo nido, all'avvio del servizio e comunque secondo le necessità, materiali di consumo e didattici e quanto di seguito indicato, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- colori, giochi, cancelleria, libri (certificati a norma di legge);
- materiale per l'infermeria e per il pronto soccorso e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio;
- materiale per l'igiene personale e la pulizia dei bambini (sapone, crema detergente, creme antiarrossamento);
- i necessari pannolini per i cambi, i quali devono essere di comprovata qualità ed alto potere assorbente;
- i lenzuolini.

Tutto il materiale fornito, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini (giochi, colori, libri ecc) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di qualità certificata.

Nulla sarà dovuto dal Comune per gli effetti di usura procurati dalla gestione quotidiana del servizio.

ART. 17 – LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune mette a disposizione dell'affidatario la struttura adibita ad asilo nido di cui all'art. 1, in comodato gratuito per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato. L'affidatario si obbliga per tutta la durata dell'appalto a non mutare mai, pena la risoluzione del contratto, la destinazione d'uso del locale ad esso affidato.

Durante il periodo di gestione, l'affidatario si impegna a mantenere in buono stato il locale, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni allo stesso, nonché agli impianti ed alle macchine, senza previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

Tutto il materiale preso in consegna dall'affidatario si intende in stato idoneo all'uso. Il Comune è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese, infatti, saranno a carico totalmente dell'affidatario, così come l'eventuale integrazione delle attrezzature e dei macchinari.

Nel periodo di utilizzo del locale, sono a carico dell'affidatario i consumi di energia elettrica, gas, riscaldamento, acqua (il quale dovrà provvedere – prima dell'avvio del servizio ed a propria cura e spese – agli allacci ed alla voltura delle utenze e laddove tale attività comporti possibili ritardi nell'avvio del servizio o non si renda possibile, dovrà rifondere il Comune per la spesa per le utenze sostenute); sono altresì a carico dell'affidatario i costi per la fornitura e per i canoni dell'uso dei telefoni.

La Stazione Appaltante dà in consegna all'affidatario, previo apposito verbale di consegna la struttura di pertinenza, comprensiva dei beni ivi presenti.

L'affidatario dovrà provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria dell'immobile, nella quale rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti operazioni:

- riparazione di parti di intonaci interni ed esterni e conseguente tinteggiatura, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni;
- sostituzione di vetri e riparazione di parti accessorie di infissi e serramenti interni; riparazione o sostituzione di tutti gli arredi dati in uso;
- riparazione o sostituzione del materiale ludico e didattico, eventualmente presente, dato in uso; riparazione o sostituzione di sanitari e relative rubinetterie;
- manutenzione e riparazione degli impianti termici, di riscaldamento e di aerazione (per i quali grava a carico dell'affidatario anche la manutenzione straordinaria e quant'altro necessario per il loro corretto funzionamento e per garantire la salubrità degli ambienti);
- riparazione o sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate;

sostituzione di lampade, interruttori, punti presa, apparecchi di illuminazione (per gli impianti elettrici grava a carico dell'affidatario anche la manutenzione straordinaria e quant'altro necessario per il loro corretto funzionamento e per garantire fruibilità e la salubrità degli ambienti);

- manutenzione aree esterne, compreso il taglio del prato, verniciatura di parti in ferro scrostate, rifusione della recinzione.

La Stazione Appaltante – per mezzo delle proprie articolazioni tecniche - si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato della struttura, degli impianti e delle attrezzature.

Restano a carico della Stazione Appaltante tutti gli interventi di straordinaria manutenzione dello stabile e delle parti accessorie (con esclusione di quelli espressamente posti – nel presente capitolato - a carico dell'affidatario), sempre che tali interventi di straordinaria manutenzione non siano resi necessari da mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

Alla scadenza del contratto, l'Affidatario si obbliga a riconsegnare al Comune il locale, gli impianti ed i macchinari affidati alla sua gestione.

L'affidatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alla struttura, agli impianti ed ai macchinari, dovuti ad imperizia, negligenza o incuria.

Eventuali migliorie e/o aggiunte apportate dall'affidatario rimarranno di proprietà del Comune, a meno che lo stesso non le ritenga non convenienti e/o inutilizzabili, in tal caso, l'affidatario è tenuto, a propria cura e spese, ad asportarle al momento della cessazione del contratto.

25

L'affidatario, per l'uso delle attrezzature, alimentate elettricamente e/o a gas, dovrà tassativamente attenersi alle normative vigenti sulla sicurezza, sull'igiene e sulla prevenzione incendi.

La riconsegna del locale, alla scadenza contrattuale, dovrà risultare da apposito verbale.

Gli eventuali danni al locale, nonché alle sue attrezzature ed impianti dovranno essere riparati entro il termine fissato da detto verbale, trascorso inutilmente il quale, in caso di inerzia, l'Amministrazione comunale avrà titolo a rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati.

ART. 18 - SPESE INERENTI IL SERVIZIO

Tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie allo svolgimento del servizio dell'asilo nido comunale, sono interamente a carico dell'affidatario; l'Amministrazione comunale resta completamente sollevata da qualsiasi onere e responsabilità.

Sono ancora a carico dell'affidatario tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

Sono, inoltre, a totale carico dell'affidatario, come previsto nel precedente articolo, tutte le spese riguardanti le utenze (consumi e volture).

E' a totale carico dell'affidatario l'onere della manutenzione, sia ordinaria che straordinaria delle attrezzature, nonché ordinaria e straordinaria degli impianti e delle attrezzature della cucina, senza diritto ad alcun rimborso o indennizzo di sorta.

Sono altresì a totale carico dell'affidatario tutti gli interventi sui locali, impianti ed attrezzature che si rendessero necessari per garantire il rispetto delle norme, anche se queste dovessero variare nel periodo di durata contrattuale. In questo caso l'affidatario dovrà darne comunicazione all'Amministrazione comunale.

Sono, infine, a carico dell'affidatario tutte le attività e le spese relative alle certificazioni, ai nulla/osta ed alle autorizzazioni, prescritte per l'avvio del servizio (oggetto del presente Capitolato) all'interno della struttura di Colleverde, che dovranno essere – a sua cura e spese – acquisite preventivamente all'avvio dell'attività e consegnate alla Stazione appaltante.

ART. 19 - PERSONALE

La gestione del personale è interamente affidata all'affidatario, che gestirà il servizio, senza che, in alcun caso, possa configurarsi rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante.

Il funzionamento del servizio educativo è garantito dal coordinatore pedagogico, dagli educatori, dal personale ausiliario e dal cuoco (quest'ultimo in caso di offerta migliorativa), i quali operano secondo il principio della collegialità e nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo di cui all'art. 28 della legge regionale Lazio 7/2020.

L'affidatario deve assicurare che tutto il personale necessario per la gestione del servizio di asilo nido possieda i requisiti previsti dalla normativa vigente a livello nazionale e regionale.

L'organico, comunque, non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento, nonché dal presente capitolato e, pertanto, dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

L'affidatario si impegna, altresì, a garantire la qualità dei servizi oggetto dell'appalto, assicurando la massima continuità delle figure educative e provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che dovesse assentarsi, dimostrarsi insufficiente o inadeguato. L'affidatario è responsabile del comportamento del proprio personale.

L'affidatario è garante dell'idoneità del personale addetto al servizio, oggetto del presente capitolato, e solleva il Comune da qualsiasi responsabilità in proposito.

All'inizio del servizio, l'affidatario deve inviare al Comune l'elenco nominativo del personale, indicandone le

specifiche mansioni, il titolo di studio e professionale e l'attribuzione dei turni di servizio, onde assicurare il corretto espletamento del servizio, nel rispetto dei rapporti personale/bambini, previsti dalla vigente normativa regionale, sopra richiamata. Inoltre, per il personale impiegato per il servizio dovrà essere fornita dichiarazione di possesso dei requisiti di onorabilità e professionali richiesti per l'esercizio delle attività inerenti il servizio di asilo nido.

Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo, dovrà essere comunicata, entro cinque giorni, all'Amministrazione comunale.

Al Comune compete la verifica della capacità professionale, dimostrata, dall'affidatario del servizio, attraverso la fornitura degli elementi attestanti il possesso dei titoli di studio o abilitazioni, eventualmente necessarie e l'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Gli operatori che potranno operare nel ruolo di educatori, ai sensi dell'art. 23 della legge regionale Lazio 7/2020 e s.m.i., devono essere in possesso, fermo restando quanto stabilito dall'art. 14, comma 3, del d.lgs. 65//2017 (richiamato nell'art. 4 del regolamento regionale 12/2021), della laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari.

Per ciò che concerne il titolo di studio del responsabile della cucina e del personale addetto alla gestione dei pasti si richiama il contenuto dell'art. 8 del presente capitolato speciale.

Tutti i titoli di studio, sopra richiesti, devono essere stati rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, ne dovrà essere documentata l'equipollenza.

Si richiama, comunque, la norma introdotta dall'art. 56 comma 4 della legge regionale Lazio n. 7/2020, nonché quella introdotta dall'art. 4 del regolamento regionale Lazio 12/2021, le quali sanciscono, che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 14, comma 3, del d.lgs. 65/2017, continuano ad avere validità, per l'accesso ai posti di educatore dei servizi educativi, i titoli di studio previsti dalla legge regionale 5 marzo 1973, n. 5 (Norme sugli asili-nido) e dalla legge regionale 16 giugno 1980, n. 59 (Norme sugli asili nido) e successive modifiche, conseguiti entro la data del 31 maggio 2017.

Per quanto concerne, poi, la preparazione dei pasti, il predetto articolo 56, al successivo comma 5, prevede che può continuare a svolgere tale attività il personale già addetto a tali ambiti alla data del 6 agosto 2020, anche se privo dei requisiti stabiliti dall'articolo 23, commi 2 e 3 della citata legge n. 7/2020.

Dovrà essere prevista e individuata una figura di Coordinatore pedagogico, che dovrà essere in possesso della

laurea magistrale in corsi afferenti le classi pedagogiche o titoli equipollenti ed avrà le funzioni di referente per l'Amministrazione comunale e responsabile per quanto attiene la programmazione educativa delle attività e del personale dell'asilo nido.

Il Comune si riserva la supervisione dell'attività attraverso il proprio personale. L'affidatario è tenuto ad assicurare la formazione di tutto il proprio personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento.

Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati dovrà essere fornita informazione e documentazione al Comune.

Il Comune si riserva di effettuare le opportune verifiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni. L'affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale e assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine, l'affidatario si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi, oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore. L'affidatario, pertanto, è tenuto ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti di cui sopra e, se cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali e imprenditoriali comparativamente rappresentative.

I suddetti obblighi vincoleranno l'affidatario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il Comune è sollevato da obbligazioni e responsabilità per controversie, relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato nel servizio.

In relazione agli obblighi per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, l'aggiudicatario si impegna ad applicare quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché dalle normative ad esso collegate e da ogni altra disposizione che potrà intervenire in corso di esecuzione dell'appalto.

L'aggiudicatario è tenuto a manlevare e a tenere indenne l'Amministrazione comunale, assumendone la garanzia anche a mente degli artt. 106 e 269 del C.p.c., da qualsivoglia responsabilità per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dell'appaltatore medesimo o del subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

Il numero di educatori, coordinatore, addetti ai servizi generali e cuoco (quest'ultimo in caso di offerta

migliorativa), nello svolgimento servizio, come prescritto dalla vigente normativa, dovrà rispettare, in ragione del numero di bambini per il quale si richiede la fornitura del servizio e della divisione in sezioni delle strutture, le proporzioni indicate nella tabella che segue:

Struttura	n. Bambini	n. Coordinatore	n.Educatori	n. Addetti servizi generali	n. Cuoco (offerta migliorativa)
Asilo Nido Comunale località Colleverde	30	1	6 ²	2	1

In caso di ammissione di bambini con disabilità, il rapporto educatore/bambino (sopra indicato) sarà ridotto, in relazione alla gravità dei casi.

Il rapporto educatore / bambino ed il rapporto ausiliario / bambino, sopra indicati, dovranno essere mantenuti e rispettati durante l'intero arco della giornata di svolgimento del servizio educativo.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto di ufficio su fatti, circostanze e informazioni riferite ad utenti che usufruiscono delle prestazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Al personale non è consentito introdurre nel contesto del lavoro persone estranee al servizio e prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia e la gestione dell'utente, senza preventivo accordo con il Coordinatore pedagogico.

L'affidatario dovrà impegnarsi a mantenere, per quanto possibile e nel rispetto dei principi dell'Unione europea, lo stesso personale già assegnato al singolo utente, al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare fratture nel processo educativo.

ADDETTI AI SERVIZI GENERALI (personale ausiliario ed addetti al servizio mensa).

Nella gestione del servizio, l'affidatario del servizio deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/bambini stabilito dalla Legge regionale Lazio n. 7/2020 e s.m.i. (indicato nella precedente tabella).

L'affidatario del servizio si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, la movimentazione e la somministrazione dei pasti, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio nel rispetto ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di

² Nell'asilo nido comunale "Colleverde", sito in località Colleverde sono previste 3 sezioni: piccoli (6 utenti); medi (8 utenti) e grandi (16 utenti). Pertanto, al fine di fornire un adeguato servizio, i rapporti minimi educatore/bambino introdotti dalla legge regionale Lazio 7/2020 e dal regolamento regionale Lazio 12/2021, vengono applicati alle singole sezioni, prevedendo il numero minimo di 1 educatore per la sezione piccoli; di 2 educatori per la sezione medi; di 3 educatori per la sezione grandi.

- ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
 - controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
 - garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
 - collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
 - attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del servizio educativo;
 - mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
 - attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori;
 - partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori;
 - collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza;
 - attenersi scrupolosamente alle normative in materia di igiene e sicurezza alimentare e all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP in dotazione in conformità a quanto previsto dal Reg. CE 852/2004;
 - movimentare, distribuire e somministrare i pasti, osservando attentamente le istruzioni circa l'applicazione delle tabelle dietetiche per i bambini, nonché le diete speciali per i bambini che presentano patologie certificate permanenti o temporanee.

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'affidatario del servizio, attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali previste in materia.

Il Coordinatore Pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Servizio competente del Comune. Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

ART. 20 - TIROCINI

Il Comune potrà inserire nel servizio, a scopo di tirocinio formativo – didattico, allievi frequentanti Istituti Superiori, Università o corsi di formazione, nell'ambito dei servizi alla prima infanzia. I suddetti tirocini non comporteranno alcun onere per il Comune.

In nessun caso, i tirocinanti potranno essere utilizzati in sostituzione e/o per il rispetto dei parametri di impiego del personale in organico impiegato nel servizio dall'affidatario.

ART. 21 - SCIOPERI E DISSERVIZI

La gestione dell'asilo nido non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per alcun motivo senza la formale ed espressa autorizzazione del Comune. In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio, le famiglie dei bambini utenti dovranno preventivamente essere informate nel rispetto dalla Legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previste dal C.C.N.L di categoria del Soggetto gestore.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio, per casi relativi ad igiene e pubblica incolumità, anche senza preavviso.

ART.22 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

L'affidatario sarà il solo ed unico responsabile, per qualsiasi danno, derivante dall'espletamento del servizio, o da cause ad esso connesse. Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

A copertura di tali rischi, l'affidatario si impegna a stipulare polizza assicurativa RCT per rischi inerenti l'attività di gestione del servizio di nido ivi comprese la produzione / la preparazione / il trasporto / la distribuzione / la somministrazione pasti, con un massimale non inferiore ad € 10.000.000,00 per sinistro, ad € 10.000.000,00 per persona danneggiata, ad € 10.000.000,00 per danni a cose (anche furto e incendio), nella quale venga indicato che l'Amministrazione comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o quant'altro dovesse accadere agli utenti, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso nel corrispettivo aggiudicato.

L'affidatario assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione, per infortuni o danni, arrecati a terzi in relazione allo svolgimento del servizio.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere, tra l'altro, anche la copertura dei rischi da avvelenamenti e tossinfezioni, conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, forniti dall'affidatario del servizio ed ogni danno direttamente od indirettamente connesso all'ingerimento dei cibi somministrati. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'amministrazione comunale a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a furto, incendio,

scoppio e per altri eventi catastrofici e calamitosi, compresi tutti i rischi derivanti dalla conduzione dei locali ove si svolgerà l'attività dell'Affidatario ed esecuzione dei lavori previsti.

L'Amministrazione comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo del servizio.

A tale riguardo, l'affidatario dovrà stipulare una polizza R.C.O., con un massimale non inferiore a € 10.000.000,00.

In caso di RTI le polizze assicurative prestate dalla mandataria capogruppo devono coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Delle assicurazioni contratte, l'affidatario dovrà fornire alla Stazione Appaltante formale documentazione entro il termine stabilito per l'inizio dell'attività e sarà tenuto, senza necessità di richiesta da parte della Stazione appaltante, a consegnare copia della quietanza relativa al pagamento del premio ad ogni scadenza.

ART. 23 - RISPETTO DEL D.LGS 81/2008 E SMI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.. Per quanto riguarda l'emergenza antincendio (ove ne ricorrano gli obblighi di osservanza) l'impresa è tenuta a presentare alla stazione appaltante:

- nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente;
- dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità come previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., che documenta la loro formazione secondo quanto indicato al D.M. 10.03.1998.
- Il piano di emergenza interno.

Si dovranno, altresì, rispettare le norme del D.M 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

L'affidatario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Dovrà comunicare alla Stazione Appaltante, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Responsabile del

Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs.81/2008 e s.m.i., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

In accordo a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., ai lavoratori dell'impresa sono applicate le stesse norme di tutela previste in materia di pronto soccorso aziendale (ex art. 388/03) per i lavoratori dipendenti della Stazione Appaltante.

L'affidatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale che verrà adibito per l'espletamento dei servizi oggetto di appalto con l'indicazione per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto. Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. L'affidatario si impegna a mantenere aggiornato tale elenco, trasmettendone le eventuali variazioni alla stazione appaltante.

Il personale dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento a norma della circolare del Ministero della Sanità Prot. 100/SCPS/3.15697 del 31 ottobre 1991 ed in base alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro, identificativo della ditta, della persona e della mansione svolta.

ART. 24 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna a:

- Eseguire il servizio oggetto di appalto, nel pieno rispetto del presente Capitolato, delle leggi e dei regolamenti sovra comunali vigenti in materia, del Regolamento per il funzionamento degli asili nido comunali approvato dal Comune di Guidonia Montecelio e in conformità al progetto pedagogico - gestionale presentato in sede di gara;
- Assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico - sanitario e organizzativo;
- Attuare il programma previsto nel progetto pedagogico - gestionale presentato in sede di gara;
- Predisporre relazioni mensili e relazione finale sull'attività svolta ed i risultati conseguiti, sui costi derivanti dagli oneri contrattuali, di gestione e di organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto, nonché su ogni eventuale proposta che interessi i servizi all'infanzia;
- Adeguare il servizio offerto agli standard qualitativi degli asili nido comunali ed alle normative vigenti;
- Inviare mensilmente gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti, dal quale rilevino le presenze giornaliere in ogni singola sezione, oltre che dei bambini anche degli educatori (per tutto il personale del nido dovranno essere inviati anche i registri mensili – fogli firma giornalieri -

presenze ovvero le “timbrature” elettroniche attestanti la presenza); detta documentazione dovrà essere – mensilmente – fornita insieme alla rendicontazione di cui al successivo art. 28, unitamente alla relativa fattura;

- Osservare le disposizioni del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, ed assumere ogni responsabilità derivante dall'applicazione delle stesse ai fini del rispetto di tutte le misure di prevenzione e di protezione previste dal menzionato Decreto a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, impegnandosi inoltre a comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile e degli Addetti alla sicurezza;
- Prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che eventualmente perverranno da parte degli utenti e che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido, portandoli a conoscenza tempestivamente della Stazione appaltante;
- Tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa o azione di terzi derivante dall'esecuzione dell'appalto;
- Comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modificazione, che interverrà negli assetti proprietari, nella struttura societaria e negli organismi tecnici ed esecutivi della stessa, dalla data di aggiudicazione, sino alla definitiva esecuzione del contratto d'appalto;
- Assumere le spese per il pagamento delle utenze.

ART. 25 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione il locale e l'area esterna della struttura sita in località Colleverde e concedere in uso i macchinari e gli impianti ivi installati, dei quali, al momento della consegna dell'immobile all'affidatario, verrà redatto, in contraddittorio, apposito inventario;
- assumere le spese di straordinaria manutenzione dell'edificio (con esclusione di quelle previste – dal presente capitolato – a carico dell'affidatario) e dell'area esterna;
- attuare la verifica ed il controllo sull'erogazione del servizio affidato in gestione, come meglio descritto all'articolo 29 "Controlli e verifiche";
- attuare controlli sanitari, ogniqualvolta lo riterrà opportuno, attraverso richiesta di intervento degli ispettori dell'Azienda Sanitaria Locale Rm/5;
- pagare il corrispettivo del servizio, in base ai bambini iscritti all'asilo nido, erogato secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

ART. 26 - VERIFICA DI CONFORMITA'

Il Comune verifica il regolare andamento dell'esecuzione del servizio, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente Capitolato descrittivo e prestazionale e nel Contratto, nonché rispetto a quanto proposto dall'aggiudicatario nel progetto presentato in sede di offerta.

La verifica di conformità è effettuata secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Ai fini delle verifiche di conformità l'esecutore dovrà presentare, con frequenza mensile ed al termine del servizio, alla Stazione appaltante, la documentazione ritenuta necessaria contenente:

- relazione dettagliata sul numero degli iscritti e dei frequentanti, comprovata dai dati rilevabili sui relativi registri;
- relazione dettagliata del personale giornalmente presente nel nido (accompagnata dal registro presenze – fogli firma giornalieri - ovvero da copia delle “timbrature” elettroniche effettuate);
- documentazione dalla quale rilevino le presenze giornaliere degli educatori nelle singole sezioni del nido;
- relazione dettagliata sulle attività svolte e l'indicazione del personale impiegato ed ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'attività di controllo, nonché eventuali criticità riscontrate.

ART. 27 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo mensile per il servizio è pari all'importo offerto, in sede di gara, per singolo utente, dal Soggetto aggiudicatario, moltiplicato per il numero degli utenti iscritti al servizio nella mensilità di riferimento.

Il corrispettivo verrà liquidato dietro presentazione di regolare fattura, calcolata in relazione al numero dei bambini iscritti e contestuale dichiarazione del servizio reso, a seguito di attestazione di regolare esecuzione, resa dal soggetto incaricato della verifica di conformità.

Eventuali ritardi nel pagamento, dovuti all'espletamento di verifiche amministrative, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'affidatario e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Le spettanze a favore dell'Appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle “Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni” e s.m.i..

ART. 28 - RENDICONTAZIONE

Il gestore dovrà presentare mensilmente, alla Stazione appaltante, rendicontazione circa i bambini iscritti e frequentanti, corredata di copia dei titoli giuridici attestati le spese sostenute, divise secondo le categorie di specificità delle stesse:

- Cat. “A” spese per il personale;
- Cat. “B” spese per il materiale educativo e cancelleria ufficio e per gli arredi e complementi di arredo;
- Cat. “C” spese per il materiale delle pulizie (compreso materiale per l'igiene personale e per la pulizia dei bambini, ivi compresi i pannolini);
- Cat. “D” spese per l'acquisto alimenti mensa;
- Cat “E” spese per eventuale manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti e dei macchinari e manutenzione straordinaria nei casi previsti dal presente Capitolato.

In relazione alla cat. “A” il gestore dovrà presentare, in allegato alla modulistica riassuntiva, copia del versamento del compenso mensile ad ogni singolo operatore, comprensivo del numero di CRO, per la tracciabilità dei flussi finanziari, attestante l'avvenuta retribuzione nella mensilità di riferimento.

ART. 29 – CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune effettua, nei modi ritenuti più opportuni, verifiche e controlli sull'andamento dell'attività svolta dall'affidatario, in ordine alla gestione del servizio oggetto dell'appalto, per accertare il raggiungimento dei fini prefissati con l'istituzione del servizio stesso.

Il Comune si riserva il diritto di accedere, in ogni momento, presso il locale destinato all'espletamento del servizio, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse; pertanto, oltre ai controlli descritti nei precedenti paragrafi, verifica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità del servizio, che deve essere espletato secondo le modalità previste dal presente capitolato, dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento comunale per il funzionamento degli asili nido comunali.

Qualora si verificassero abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, da parte dell'affidatario, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le conseguenti attività, nel modo che ritiene più opportuno, a spese dell'affidatario.

L'Area VII si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informa che tutti i dati forniti dall'Affidatario saranno raccolti

registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo, che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è un onere, a pena l'esclusione dalla gara.

L'Affidatario gode del diritto di accesso ai dati che la riguardano e del diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'Aggiudicatario si impegna comunque a custodire e a non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti del servizio, di cui possa venire in possesso.

ART. 31 - CONTRATTO E GARANZIE DI ESECUZIONE

Dopo l'aggiudicazione, l'Affidatario deve addivenire, entro il termine fissato in apposita lettera di invito, alla stipulazione, sulla piattaforma MEPA, del contratto di appalto del servizio dopo aver provveduto alla costituzione della cauzione definitiva. Questa deve essere resa in conformità del disposto dell'art. 103 del d.lgs 50/2016 e s.m.i.. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia in parola, determina la revoca dell'aggiudicazione e l'escussione della cauzione provvisoria, da parte della stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e per il mancato rispetto del Capitolato Speciale d'Appalto. In caso di escussione della cauzione, l'affidatario dovrà provvedere a reintegrarla entro il termine dato dall'Amministrazione comunale, comunque non superiore a trenta giorni.

Sono a totale carico dell'affidatario le spese di contratto, di registro ed accessori, previsti a norma di legge. Ove, nel termine fissato, l'affidatario non ottemperi a quanto richiesto e non provveda alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune procederà alla revoca dell'aggiudicazione, con conseguente irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, compreso l'incameramento della cauzione definitiva se già depositata, ed estenderla nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, tra cui quelle relative alla disciplina vigente in materia di contrasto alla criminalità organizzata (antimafia) di cui al d.lgs 159/2011 e s.m.i., nonché quelle relative alla regolarità del D.U.R.C.

Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che l'affidatario abbia prodotto, anche in sede di gara, false dichiarazioni sostitutive. In tal caso, l'aggiudicazione potrà essere estesa nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria.

L'Aggiudicatario, prima della stipulazione del contratto, dovrà:

- Presentare la cauzione definitiva;
- Presentare la documentazione che sarà richiesta nella lettera di invito a stipulare.

In particolare dovrà essere presentata:

- polizza RCT e RCO, nella quale deve essere esplicitamente indicato che l' A.C. è considerata “terza” a tutti gli effetti, come meglio specificato nel precedente art. 22.
- Atto notarile di costituzione del Raggruppamento temporaneo di Imprese, nel caso di aggiudicazione a RTI.

L'Aggiudicatario si obbliga a rendere le prestazioni, oggetto della presente procedura, anche nelle more della stipula del contratto stesso. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti all'Aggiudicatario, purché quest'ultimo abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

ART. 32 - PENALITA'

E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penali, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione comunale può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non inferiore all'1per 1.000 dell'importo contrattuale, nei limiti di un importo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di posta elettronica certificata o di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; ove questi non siano sufficienti, la Stazione appaltante procederà all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione.

Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento riferisce tempestivamente al Dirigente responsabile del contratto in merito agli eventuali ritardi nell'adempimento della prestazione rispetto a quanto previsto nel Capitolato.

Qualora il ritardo nell'inadempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10 per cento

dell'ammontare netto contrattuale, il Responsabile Unico del Procedimento propone al Dirigente responsabile del contratto la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Alla contestazione dell'inadempienza, inviata per iscritto, l'affidatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre sette giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito.

L'Amministrazione, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'affidatario, graduerà l'entità della penalità da applicare, potendo giungere anche a non applicarla, qualora venga accertato che l'inadempimento sia stato di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Amministrazione e non abbia causato alcun disservizio all'utenza. Per il cumulo di infrazioni (pari o maggiori di tre), il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 33 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi contrattuali, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Trascorso il termine dato nella diffida, senza che l'affidatario abbia provveduto ad adempiere il contratto, questo si intende risolto di diritto.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del Codice Civile nei casi di seguito indicati:

- ritardo nell'avvio del servizio per cause non imputabili al Comune;
- sospensione ingiustificata del servizio;
- omesso invio all'Area VII, prima dell'inizio del servizio, dell'elenco del personale impegnato nel servizio, in osservanza dell'obbligo di cui all'art. 19 del presente capitolato;
- omesso invio all'Area VII, prima dell'inizio del servizio, delle certificazioni riguardanti gli arredi ed i complementi di arredo di cui all'art. 16 del presente capitolato;
- omessa comunicazione all'Area VII, prima dell'inizio del servizio, del nominativo del Responsabile e degli Addetti alla sicurezza;
- omesso invio all'Area VII, prima dell'inizio del servizio, di copia delle polizze assicurative, alla cui stipula l'affidatario è tenuto a norma del presente capitolato;
- omessa sostituzione, a richiesta del Comune, del personale impegnato nel servizio, a seguito di accertamento di inadeguatezza professionale;
- mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure previste dal presente capitolato;

- danni agli utenti del servizio o a terzi dovuti a comportamenti dolosi o gravemente neglienti del personale dell'affidatario;
- danni ai locali, agli impianti e/o macchinari di proprietà del Comune dovuti a comportamenti dolosi o gravemente neglienti del personale dell'affidatario;
- cumulo di almeno tre penalità applicate ai sensi dell'art. 32 del presente Capitolato;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'art. 34 del presente Capitolato;
- sopravvenuto verificarsi a carico dell'affidatario di una delle condizioni la cui sussistenza, a norma dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., esclude il possesso dei requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- omesso rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136/2010 e s.m.i.;
- ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
- negli altri casi di risoluzione espressamente previsti dal presente Capitolato;
- omessa reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine dato dall'Amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si determina di diritto, quando il Comune dichiara all'affidatario, mediante comunicazione scritta, la volontà di valersi della clausola risolutiva. La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune, salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente subito dal medesimo, con eventuale rivalsa anche sui crediti dell'affidatario inadempiente.

In caso di risoluzione, all'Affidatario sarà corrisposto l'importo dovuto per il servizio effettuato, fino al giorno della disposta risoluzione, salva l'escussione della polizza fideiussoria, nei casi previsti per legge.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il Comune avrà diritto di aggiudicare l'appalto nell'ordine ai soggetti che seguono in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo affidatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esime l'affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il contratto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta. In caso di fallimento o rifiuto della seconda classificata si procederà ad interpellare le successive ditte classificate utilmente in graduatoria.

Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito alla Soggetto inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

La risoluzione contrattuale, per colpa dell'Affidatario, comporta altresì la non possibilità di sua partecipazione alla successiva gara per la gestione degli asili nido comunali, indetta dalla Stazione appaltante.

ART. 34 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

All'aggiudicatario è fatto espresso divieto di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto, o d'avvalersi di altre Ditte, pena la risoluzione del contratto medesimo, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Trattandosi di contratto avente ad oggetto un servizio ad alta intensità di manodopera, la prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

E' consentito il subappalto, per attività come servizi informatici, di produzione, preparazione e distribuzione dei pasti, manutenzione, disinfestazione, derattizzazione. Trovano applicazione le prescrizioni dell' art. 105 commi 1 -10 -11 e 17 del Codice dei contratti. Ai sensi dell'art. 1656 del codice civile e dell'art. 105 del codice dei contratti, il subappalto dovrà essere autorizzato dalla Stazione Appaltante.

ART. 35 - SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese imposte e tasse, inerenti al contratto, saranno a carico dell'aggiudicatario. Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

La fatturazione deve avvenire in formato elettronico, con pagamento dell'Iva – se dovuta - secondo il metodo dello split payment.

ART. 36 – ESCLUSIONE DEL MINIMO GARANTITO

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero, il servizio verrà immediatamente sospeso e l'affidatario avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti dell'Amministrazione.

Il servizio verrà riattivato in seguito a nuovi inserimenti.

Il servizio è sospeso, oltre che nei periodi indicati nel precedente art. 6, anche in presenza di qualsiasi causa non preventivabile.

ART.37 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio da parte dell'affidatario, per sopravvenute ed imprevedibili cause di forza maggiore, non darà luogo a responsabilità contrattuali, se comunicata tempestivamente all'Ente Appaltante.

Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi: interruzione totale di energia, calamità naturali gravi, situazione di carattere sanitario e/o igienico.

In caso di sciopero del personale dell'affidatario della gestione, tale da impedire l'effettuazione del servizio, la Stazione Appaltante deve essere avvisata almeno 48 ore prima dell'inizio dello sciopero. Qualora invece la comunicazione fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità prescritte al precedente articolo 32.

ART.38 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo, stimato posto a base di gara, è pari ad € 100.800,00 Iva esclusa.

Il prezzo posto a base di gara si configura come costo medio del servizio, fissato tenendo conto delle sue caratteristiche e di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario di cui al presente capitolato per la gestione del nido comunale presente sul territorio di Colleverde.

Il prezzo posto a base di gara è fissato in **€ 840,00** mensili per ogni posto/bambino Iva esclusa.

Il corrispettivo effettivo dovuto all'aggiudicatario, per ogni posto bambino, effettivamente e formalmente iscritto alla frequenza del nido, verrà determinato in sede di gara e verrà corrisposto tutto dal Comune, che invece incamererà le quote contributive dovute dall'utenza, secondo tempi e modalità vigenti stabilite con atti comunali. Nel caso di inserimento *in itinere*, laddove questo determini un'iscrizione alla frequenza inferiore al mese, il corrispettivo dovuto dovrà essere calcolato e fatturato in misura percentuale del 33% per ogni decade completa di effettiva iscrizione alla frequenza, rispetto al totale dell'importo mensile previsto.

Il corrispettivo da riconoscere all'aggiudicatario e da indicare in contratto sarà determinato operando sul prezzo a base di gara il ribasso offerto dall'aggiudicatario.

ART. 39 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

ART. 40 - FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'affidatario o altra procedura concorsuale, l'affidamento del servizio si intende, senz'altro, risolto e l'Amministrazione comunale provvederà ad interpellare progressivamente i concorrenti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, secondo quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ai cui contenuti si rinvia.

ART. 41 - FACOLTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

In caso di morte del legale rappresentante dell'affidatario è facoltà dell'Amministrazione comunale scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

ART. 42 – CONTROLLI

E' facoltà dell' Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'affidatario alle prescrizioni contrattuali e del presente capitolato, con particolare riferimento alle prestazioni rese.

L'affidatario è obbligato a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza dall'Amministrazione comunale tutta la collaborazione necessaria, consentendo, in ogni momento, a richiesta, il libero accesso ai locali, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione relativa.

Le bolle di consegna delle derrate alimentari dovranno essere conservate presso i locali del nido in originale e/o in fotocopia, da esibirsi su richiesta del personale addetto ai controlli.

ART. 43 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO

La spesa derivante dal presente appalto, sarà finanziata con fondi comunali, con la compartecipazione degli utenti, nonché con fondi eventualmente trasferiti dalla Regione a titolo di contributo per la gestione degli asili nido comunali o di abbattimento delle rette degli utenti e con risorse provenienti dal fondo di solidarietà comunale (FSC) per il potenziamento del servizio degli asili nido.

ART. 44 – CLAUSOLA SOCIALE

Non trova applicazione la disciplina recata dall'art. 50 del d.lgs 50/2016 e s.m.i., in materia di clausola sociale volta alla tutela dei livelli occupazionali, in quanto, come chiarito nelle linee guida Anac n. 13/2019 (delibera

n. 114 del 13 febbraio 2019), non sussiste, per la Stazione appaltante, alcun contratto in essere, nel settore di riferimento (gestione dell'asilo nido comunale di "Colleverde"), oggetto del presente Capitolato speciale. Il servizio di asilo nido comunale nella struttura di "Colleverde", difatti, è di nuova attivazione.

ART. 45 – DISPOSIZIONI A TUTELA DEL LAVORO

L'aggiudicatario è obbligato ad osservare ed applicare integralmente al personale dipendente tutte le norme contenute nel vigente CCNL del comparto e di inserimento lavorativo.

L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere al Comune contestualmente al verbale di consegna ed avvio del servizio, copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con tutti i propri dipendenti addetti al servizio, a qualunque titolo assunti ed a comunicare il CCNL loro applicato.

Su richiesta della Stazione appaltante, l'Aggiudicatario è tenuto, inoltre, a fornire copia di tutti i documenti (Libro Unico del Lavoro, DURC, buste paga, etc.) atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni nonché dei versamenti contributivi ed assicurativi del personale impiegato per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 103, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Comune ha il diritto di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. Il Comune può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

ART. 46 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'affidatario della gestione ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi, oggetto del presente appalto, con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione comunale potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'affidatario.

Al Soggetto affidatario inadempiente saranno addebitati costi e danni, eventualmente causati al Comune di Guidonia Montecelio.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione, potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'affidatario o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

ART. 47 - PRESTAZIONI PRINCIPALI E SECONDARIE

Ai fini della ripartizione di prestazioni fra eventuali raggruppamenti di tipo verticale si considerano prestazioni secondarie e scorporabili quelle relative alla preparazione dei pasti, nonché alla loro somministrazione.

ART. 48 – RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO

L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi e delle forniture non eseguite (art. 109, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei servizi e forniture eseguite (art. 109, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto, da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o le forniture e ne verifica la regolarità (art. 109, comma 3, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

ART. 49 – CESSIONE DEI CREDITI

Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 e s.m.i. sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima.

La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso, l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

ART. 50 – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con d.p.r. 62/2013, nonché il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione (allegato 7) sono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del citato d.p.r. 62/2013.

ART. 51 – INCOMPATIBILITA'

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2011 e ss.mm.ii. “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

ART. 52 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Corrado Cardoni – titolare di posizione organizzativa Servizi Sociali, Socio Sanitari, Cultura, Pubblica Istruzione e

Turismo presso l'Area VII del Comune di Guidonia Montecelio 00012 (Roma), con sede in Guidonia Montecelio – Piazza due Giugno.

ART. 53 - INFORMAZIONI

I proponenti possono richiedere informazioni al Responsabile Unico del procedimento: dott. Corrado Cardoni, presso l'Area VII, con sede in piazza due Giugno Guidonia Montecelio – 00012 (Roma) - tel. 0774/301290 (diretto) - 0774/301288 mail: asilonidocomunale@guidonia.org PEC: protocollo@pec.guidonia.org.

ART. 54 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TUTELA DEI DIRITTI DEI CONSUMATORI

In sede di stipulazione del contratto, l'affidatario, unitamente al Comune, assumerà gli obblighi previsti dall'art. 2, comma 461, Legge n. 244/2007, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti del servizio.

ART. 55 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, sia contrattuali sia fiscali, sono e saranno a carico dell'affidatario.

ART. 56 – SOPRALLUOGO TECNICO

Le ditte partecipanti devono effettuare un sopralluogo, presso la struttura adibita ad asilo nido comunale, al fine di constatare la consistenza del servizio e di predisporre le modalità per l'esecuzione ottimale dello stesso.

Il sopralluogo per presa visione dei luoghi in cui dovranno essere svolti i servizi in appalto è obbligatorio.

L'obbligo di sopralluogo concerne un'attività strumentale, che la Stazione Appaltante, data la peculiarità del servizio, in relazione alle caratteristiche ed alla dislocazione della struttura, ritiene necessaria a consentire ai concorrenti di formulare un'offerta tecnica ed economica che tenga conto di tutte le caratteristiche della prestazione da effettuare, a garanzia della serietà, attendibilità e consapevolezza dell'offerta stessa.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da un legale rappresentante della ditta o da persona con espressa delega scritta, munita del documento di identità valido (del delegante e del delegato). Ogni soggetto che effettua il sopralluogo può esperire tale adempimento per un solo concorrente.

In caso di mancato sopralluogo, lo stesso non potrà essere addotto come motivo di recriminazioni per eventuali inadempimenti dovuti alla mancanza di conoscenza dei luoghi.

Il sopralluogo dovrà essere concordato con l'Area VII, attraverso mail (indirizzo: asilonidocomunale@guidonia.org), la quale organizzerà il suo calendario, in modo da evitare la compresenza di più ditte durante le visite, al fine di garantire la segretezza delle offerte.

Le modalità di svolgimento del sopralluogo sono indicate nel disciplinare di gara.

ART. 57 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non compiutamente disciplinato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio alle specifiche normative applicabili, ivi compreso il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché il codice civile, il TUUEL e successivi aggiornamenti, le disposizioni legislative in materia di servizi pubblici, le norme vigenti sul procedimento amministrativo, sulla tutela della privacy, sul diritto di accesso agli atti amministrativi, sugli appalti pubblici e sulle disposizioni di legge vigenti al momento della gara, nonché alle norme recate dalla l. r. . Lazio 7/2020 e s.m.i., dal regolamento regionale Lazio 12/2021, dal vigente Regolamento comunale (approvato con d.C.c. 42/2022) e per quelle che saranno emanate nel corso di validità dell'appalto di cui al presente capitolato.

ART. 58 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Tivoli

E' escluso il ricorso a Collegi arbitrali.

ART. 59 - DISPOSIZIONI FINALI

L'aggiudicazione sarà disposta solo nel caso di comprovato accertamento, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti indicati nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara. In caso contrario, si procederà senz'altro a non dare seguito alla proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice, fatti salvi i diritti del Comune di Guidonia Montecelio al risarcimento dei danni e delle spese connesse o derivanti dalla mancata stipulazione per colpa dell'aggiudicatario. In questo caso l'appalto potrà essere affidato al concorrente che segue in graduatoria.

Il presente capitolato non vincola, in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva la facoltà di non addivenire all'aggiudicazione del servizio.

ART. 60 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dagli altri atti di gara, si fa riferimento alle normative vigenti.

Guidonia Montecelio, li 3 marzo 2023

L'Estensore
DANIELA DI FERDINANDO

Il Responsabile unico del procedimento
CORRADO CARDONI

Il Dirigente Area VII
ALDO CERRONI