



CAPITOLATO TECNICO – Procedura aperta per l’affidamento del servizio di gestione dell’asilo nido ubicato nel sedime dell’Aeroporto “M. DE BERNARDI” in Via di Pratica di Mare, 45 – 00071 Pratica di Mare – Pomezia (RM) - CIG: _____.

SOMMARIO

<i>Art. 1 – Premesse</i>	2
<i>Art. 2 – Tipologia di utenza</i>	3
<i>Art. 3 – Calendario ed erogazione del servizio</i>	4
<i>Art. 4 – Principi generali</i>	4
<i>Art. 5 – Progetto educativo</i>	5
<i>Art. 6 – Progetto gestionale</i>	8
<i>Art. 7 – Ampliamento del progetto educativo e del progetto gestionale</i>	10
<i>Art. 8 – Oneri a carico dell’Amm.ne e dell’Operatore Economico</i>	10
<i>Art. 9 – Servizio di ristorazione</i>	11
<i>Art. 10 – Disposizioni generali relative al personale</i>	15
<i>Art. 11 – Pulizia ed igiene delle strutture</i>	20
<i>Art. 12 – Norme di prevenzione, sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro</i>	24
<i>Art. 13 – Utilizzo dei beni mobile ed immobili</i>	24
<i>Art. 14 – Responsabilità - Assicurazioni</i>	27
<i>Art. 15 – Autorizzazioni e Licenze</i>	28
<i>Art. 16 – Piano di emergenza</i>	28
<i>Art. 17 – Verifica e controlli sullo svolgimento del servizio</i>	28
<i>Art. 18 – Negligenza e inadempimento – Clausola penale</i>	29
<i>Art. 19 – Clausola risolutiva espressa</i>	30
<i>Art. 20 – Fatturazione delle rette</i>	30
<i>Art. 21 – Revisione dei prezzi</i>	31
<i>Art. 22 – Cauzione definitiva</i>	31
<i>Art. 23 – Cessione o subappalto</i>	31
<i>Art. 24 – Privacy</i>	31
<i>Art. 25 – Sopralluogo</i>	32
<i>Art. 26 – Oneri di Gestione</i>	32
<i>Art. 27 – Ripetizione contrattuale</i>	32
<i>Art. 28 – Domicilio del Gestore</i>	32
<i>Art. 29 – Rinvio a norme di diritto vigenti e Controversie</i>	32
<i>Annesso 1 – Criteri di aggiudicazione</i>	33
<i>Annesso 2 – Riepilogo degli oneri fissi e variabili posti a carico dell’O.E.</i>	40
<i>Annesso 3 – Planimetria della struttura</i>	41
<i>Annesso 4 – Dichiarazione di avvenuto sopralluogo</i>	42



1. PREMESSE

Il presente Capitolato riporta le modalità di svolgimento e le caratteristiche del servizio di gestione dell'asilo nido "Il Dirigibile", ubicato presso l'Aeroporto "M. De BERNARDI" sito in via di Pratica di Mare n. 45 – 00071 Pratica di Mare Pomezia (RM), destinato ad ospitare un totale di n. 45 bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, con possibilità di inserimento nel corso dell'anno fino a 10% in più di bambini diversamente abili.

Il numero dei partecipanti è puramente indicativo e l'Amministrazione non garantisce né un numero minimo di utenti né il mantenimento costante dell'afflusso. **Pertanto il concessionario non potrà pretendere alcun corrispettivo né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza da parte dell'utenza, anche in conseguenza di misure di contenimento preordinate a contenere il contagio da SARS-CoV-2.**

La gestione prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche pedagogiche ed amministrative secondo le condizioni previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato tecnico. Comprenderà, come meglio specificato nel prosieguo del presente Capitolato, il servizio di ristorazione e gli altri servizi connessi ed accessori al mantenimento della struttura, all'igiene personale dei bambini e comunque al funzionamento dell'asilo nido. Tali attività dovranno essere svolte dal personale dell'OE per tutta la durata del contratto.

Il servizio dovrà essere assicurato dal 01.09.2022 ovvero dalla data di conclusione dell'iter di affidamento e fino al 31.07.2026. A riguardo si chiarisce che l'anno scolastico ai fini della presente procedura è composto da n. 11 mesi, comprendenti il periodo 1° settembre al 31 luglio di ciascun anno.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 co. 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi patti e condizioni o più favorevoli.

L'accordo quadro ha una durata di anni 4 (01.09.2022/31.07.2026) di tal che, il valore stimato della presente procedura, calcolato sulla base della capienza massimo di 45 bambini in full-time, è pari a **€ 1.188.000,00** IVA esente ai sensi dell'art. 10, punto 21) del D.P.R. 633/72.

Gli importi mensili per ciascun bambino posti a base della citata procedura sono i seguenti:

- **"part time 1"** €. 400,00; per utenze con pranzo dalle ore 07,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì;
 - **"part time 2"** €. 500,00: per utenze con pranzo dalle ore 07,00 alle ore 16,00 dal lunedì al venerdì;
 - **"full time"** €. 600,00: per utenze con pranzo dalle ore 07,00 alle ore 18,30 dal lunedì al venerdì;
- Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera, facendo riferimento al **CCNL Aninsei vigente**.



La gestione del servizio sarà affidata al Gestore che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai criteri stabiliti dal Bando. La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica dell'Amministrazione; a tal proposito si forniscono, a titolo di collaborazione, le "Procedure di aggiudicazione e criteri di valutazione" utilizzate nel 2021 e riportate *in annesso 1*. L'offerta economica, redatta su carta legale dovrà essere regolarmente firmata dal Rappresentante Legale, pena l'esclusione, e dovrà indicare, in cifre ed in lettere, lo sconto unico percentuale, espresso fino alla seconda cifra decimale, sul prezzo base palese costituito dalla retta mensile per singolo bambino nelle diverse fasce orarie indicate al successivo art. 3.

Detto importo è puramente orientativo e suscettibile di variazioni in diminuzione in relazione ai bambini effettivamente iscritti, senza che la Ditta appaltatrice possa, per tale motivi, avanzare pretese o indennizzi o compensi di sorta. L'importo mensile verrà determinato sulla base delle effettive iscrizioni dei bambini. Eventuali dimissioni anticipate o rinunce alla frequenza dell'asilo verranno comunicate per iscritto dalla Sezione P.U.MA.SS. del Comando D.A.S.A.S. entro il 15° giorno calendariale del mese precedente a quello in cui si intende interrompere la frequenza in modo da non essere più conteggiato quale iscritto per il mese successivo.

Considerando che il nido sarà gestito globalmente dall'aggiudicatario, i costi per la sicurezza di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008 risultano pari a zero. Si allega il DUVRI vigente in allegato. La Ditta aggiudicataria è tenuta a prendere comunque contatti con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente esecutore ai fini della cooperazione e il coordinamento di cui al citato articolo 26 per l'aggiornamento del DUVRI.

2. TIPOLOGIA DI UTENZA

L'utenza che usufruisce del servizio è composta da bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi figli di dipendenti del Ministero della Difesa.

Si precisa che, annualmente, prima dell'attivazione del servizio l'Amministrazione consegnerà all'OE l'elenco nominativo dei bambini iscritti, riportante tutte le informazioni utili per l'OE, tra cui l'età, i relativi orari di frequenza ed eventuali specifiche esigenze. Con specifico riferimento agli orari di frequenza (fasce orarie) si precisa che il numero di iscritti per fascia oraria potrà variare anche durante l'anno educativo; sarà cura dell'Amministrazione comunicare tale circostanza all'OE così che quest'ultimo possa garantire il mantenimento del rapporto numerico del personale di cui al successivo art. 10.

Successivamente, l'OE provvederà alla composizione di sezioni omogenee rispetto all'età ed in funzione della valutazione pedagogica di ciascun bambino, prevedendo incontri di intersezione al fine di realizzare obiettivi didattici specifici, collegialmente programmati ed esplicitati.

La composizione delle sezioni avverrà di massima come si seguito specificato:

- una sezione costituita dai piccoli, di età compresa tra i 3 e i 10 mesi;
- una sezione costituita da medi, di età compresa tra i +10 e i 20 mesi;
- una sezione costituita da grandi, di età compresa tra +20 e i 36 mesi.



3. CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto sarà attivo tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 18:30. Al momento dell'iscrizione, l'utente potrà scegliere fra i seguenti orari:

“**part-time 1**”: con pranzo dal lunedì al venerdì (7:00 – 13:00);

“**part-time 2**”: con pranzo dal lunedì al venerdì (7:00 – 16:00);

“**full-time**”: con pranzo dal lunedì al venerdì (7:00 – 18:30).

La scelta dell'orario avrà una ricaduta sull'importo della retta mensile che, quindi, sarà commisurato alle prestazioni richieste. (In caso di presenza di bambini diversamente abili che necessitano di un educatore aggiunto, l'A.D. corrisponderà per tale prestazione una quota aggiuntiva pari al 50% della retta prevista per il Full Time). L'aggiudicatario non potrà rivalersi verso l'Amministrazione qualora tutti o parte dei bambini seguano orari ridotti.

L'interruzione dei servizi per cause di forza maggiore (calamità naturali gravi, interruzione totale di energia elettrica e del servizio idrico) non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti.

A seguito di tali eventi, ivi compresi eventuali interruzioni di servizio conseguenti ai provvedimenti adottati dal Governo volti ad arginare l'epidemia da Covid-19, la retta verrà rimborsata/ridotta nella misura del 50% per le chiusure superiori a 15 giorni consecutivi mentre nulla sarà dovuto in caso di chiusura pari a 30 giorni consecutivi.

Per consentire una migliore formulazione dell'offerta si rappresenta che la composizione media delle classi comprende circa il 35% di iscritti full-time, il 60% iscritti in part-time 2 ed il 5% iscritti in part-time 1.

Il calendario scolastico sarà fissato annualmente in accordo con il concedente. È prevista la chiusura della struttura nel mese di Agosto, nelle festività da calendario e nella giornata del Santo Patrono (S. Benedetto, 11 luglio).

L'aggiudicatario avrà la facoltà di estendere l'attività ad orari e periodi diversi, attivando servizi aggiuntivi e/o accessori offerti in favore delle famiglie che ne facciano specifica richiesta e comunque sempre in accordo con l'A.D.

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare e far rispettare il **regolamento interno**, che verrà emanato dal Comando D.A.S.A.S. con il relativo **bando di partecipazione**.

4. PRINCIPI GENERALI

Il nido è un servizio educativo che concorre alla crescita dei bambini, collaborando con le famiglie nei compiti di educazione e cura. Il nido ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico dei bambini e di favorire lo sviluppo delle loro potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale di ciascuno.

A tal fine nella conduzione del servizio l'OE dovrà attenersi scrupolosamente alle prescrizioni di cui ai seguenti articoli 5 e 6 relativi rispettivamente al progetto educativo e gestionale.



5. PROGETTO EDUCATIVO

Nel predetto progetto sono definite le metodologie relative all'inserimento dei nuovi utenti, l'insieme delle attività educative, dell'organizzazione degli spazi educativi, dei tempi e dei materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi, delle azioni di interoperabilità sinergica con le famiglie, degli strumenti e delle azioni per la continuità nido-scuola dell'infanzia; detto progetto deve inoltre prevedere la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita (sviluppo senso percettivo, sviluppo motorio, sviluppo della comunicazione verbale e non verbale, ecc.).

Nel caso di bambini portatori di handicap, l'OE deve definire modalità specifiche di accesso e di erogazione del servizio instaurando una rete di relazioni e collaborazioni con i Servizi del Territorio preposti ed indirizzando le famiglie ad usufruire di tali Servizi. Il progetto educativo deve essere conosciuto e condiviso da tutto il gruppo educativo e il coordinatore dell'OE ne verifica la corretta attuazione attraverso i seguenti criteri fondamentali:

a. Inserimento ed ambientamento

Il coordinatore e gli educatori, prima dell'avvio dell'anno educativo, devono svolgere un incontro collegiale con i familiari dei bambini ammessi all'Asilo nido al fine di presentare il gruppo educativo e la struttura dove saranno svolte le attività, nonché consegnare e illustrare la programmazione delle attività e pianificare gli incontri individuali tra l'educatore di riferimento e ciascun familiare.

Nel colloquio conoscitivo individuale il coordinatore deve raccogliere tutte quelle informazioni che consentono la conoscenza del percorso di crescita del bambino, della sua storia e della sua famiglia al fine di elaborare al meglio l'intervento educativo e condividere, con la famiglia del bambino, la regolamentazione delle prime due settimane di inserimento.

A riguardo si precisa che l'inserimento del bambino, tra l'altro, prevede:

- la redazione delle schede personali per ciascun bambino riportanti le informazioni raccolte nell'incontro preliminare, da aggiornare durante il percorso formativo al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita di ogni bambino;
- la presenza costante di una figura familiare di riferimento che si affianchi al bambino dalla fase iniziale, per il tempo necessario all'inserimento e fino al successivo allontanamento graduale del genitore in modo da favorire il distacco e la conoscenza del nuovo contesto da parte del bambino.

b. Gestione della giornata

L'OE prima dell'inizio di ogni anno educativo deve comunicare all'Amministrazione come intende definire ed organizzare le attività giornaliere di "routine" (accoglienza, alimentazione, riposo, igiene personale e sviluppo psicofisico, ricongiungimento con i genitori), al fine di favorire una sequenza quotidiana regolare e facendo in modo che tempi, ritmi e modalità tengano conto delle diverse età ed esigenze del bambino.

Al riguardo si precisa che:



- il predetto programma delle attività giornaliere deve essere differenziato per ogni sezione, per le diverse fasce di età dei bambini ed in funzione delle loro esigenze;
- in funzione dell'età del bambino devono essere offerte opportunità diversificate di gioco libero ed organizzato con un coinvolgimento sia a livello individuale che a livello di piccolo o grande gruppo, predisponendo spazi e materiali specifici per le differenti proposte;
- i bambini non devono essere mai lasciati fuori dal controllo del personale addetto, anche durante il sonno.

c. Accoglienza e ricongiungimento con i genitori

Gli educatori di riferimento accolgono e riconsegnano i bambini alle loro famiglie assicurando e supportando il bambino e il suo familiare nella fase del distacco/ricongiungimento.

In particolare gli educatori dovranno:

- riportare le presenze dei bambini su apposito registro;
- verificare che la persona alla quale il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da lui formalmente delegata;
- in caso di assenze, riammettere i bambini previa consegna dei documenti giustificativi. Nel caso di assenze ingiustificate protratte per più giorni dovrà essere data idonea comunicazione all'Amministrazione. Tale comunicazione dovrà essere inviata inderogabilmente al 31° giorno di assenza per permettere il subentro di nuovi utenti in caso di decadenza degli assenti.

d. Momenti dedicati all'alimentazione

Gli educatori, in compresenza accompagnano i bambini nel momento dedicato all'alimentazione favorendo, in funzione dell'età, lo sviluppo della loro autonomia nell'assumere il cibo.

I pasti previsti per i bambini, a seconda della fascia d'età e delle indicazioni date dalla famiglia e in linea con quanto disposto dal Comune di Pomezia e dal presente Capitolato sono: la colazione, il pranzo e la merenda.

L'OE deve garantire che i momenti dedicati all'alimentazione, oltre a favorire la socializzazione e l'interazione tra i bambini e di quest'ultimi con gli adulti, abbiano anche una valenza educativa (es. approntamento della tavola, preparazione e conoscenza dei cibi, sviluppo del gusto).

Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'adozione di diete speciali, assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, eventualmente in accordo con il pediatra.

e. Momenti dedicati all'igiene personale

Nei momenti dedicati all'igiene personale e all'espletamento delle funzioni fisiologiche gli educatori promuovono, in funzione dell'età, l'autonomia e la partecipazione dei bambini nello svolgimento delle operazioni di cura personale, favorendo la conoscenza del proprio corpo anche in funzione delle implicazioni sulla salute (es. "lavo i denti per evitare le carie").

Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici (es.



anallergici), assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, eventualmente in accordo con il pediatra.

f. Momenti dedicati al riposo

Gli educatori accompagnano i bambini nei momenti dedicati al riposo adottando tutte le modalità (es. rituali quali la lettura di una favola o l'ascolto di una musica) che favoriscano, in funzione dell'età, il rilassamento e l'addormentamento dei bambini, cercando di minimizzare le differenze rispetto al contesto familiare e rispettando le esigenze del bambino al momento del risveglio.

g. Momenti dedicati allo sviluppo psicofisico

L'OE si impegna, tramite l'organizzazione dei bambini in piccoli gruppi, all'espletamento delle attività ludico-didattiche necessarie allo sviluppo psicofisico del bambino (es. gioco libero, gioco simbolico), nonché alle attività rientranti nei "laboratori" di cui al progetto presentato in sede di gara, in linea con la programmazione delle attività giornaliere.

h. Monitoraggio del progetto educativo da parte dell'OE

L'OE è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del progetto educativo nel rispetto degli impegni assunti al fine di definire possibili azioni di miglioramento nell'esecuzione del servizio, prevedendo almeno n. 1 incontro mensile collettivo, al di fuori dell'orario di servizio, al quale devono partecipare gli educatori e il coordinatore per dare modo al gruppo educativo di discutere con il coordinatore di tutte le criticità inerenti il servizio (cd. spazio di confronto).

Durante tutto il periodo formativo, l'OE è tenuto ad aggiornare costantemente la scheda personale di ciascun bambino approntata durante la fase di ambientamento, con lo scopo di descriverne lo sviluppo psico-evolutivo e costituire un supporto documentale utile nella fase di inserimento nella scuola materna secondo la logica della continuità educativa.

Tale scheda permette di conservare una memoria storica del percorso di crescita dei bambini e pertanto deve essere redatta considerando i seguenti aspetti:

- modalità ed esiti dell'inserimento;
- modalità di relazione con i genitori;
- modalità di relazione con il personale educativo;
- modalità di relazione con i coetanei;
- tappe dello sviluppo evolutivo;
- raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase di stesura del progetto educativo;
- obiettivi non raggiunti e le motivazioni che ne hanno impedito la realizzazione.

i. Partecipazione della famiglia

L'OE deve mettere in atto azioni volte a coinvolgere la famiglia nella realtà della struttura e ad incentivare l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di cooperazione tra il personale e la famiglia (sostegno alla genitorialità). A tal fine l'OE deve organizzare almeno:



- **n. 3** riunioni all'anno con i genitori nelle quali devono essere presenti il coordinatore e gli educatori (cd. riunioni di sezione), allo scopo di condividere metodi e criteri educativi adottati, nonché di verificare i risultati raggiunti da ciascuna sezione;
- **n. 3** incontri individuali ogni anno educativo (cd. colloqui individuali) con i genitori nel quale deve essere presente l'educatore di riferimento ed eventualmente il coordinatore, allo scopo di condividere i risultati raggiunti, i comportamenti del bambino al nido e a casa, le eventuali problematiche e le conseguenti azioni da adottare.

Con riferimento alla partecipazione della famiglia si precisa che l'OE deve farsi carico di promuovere l'istituzione dell'Assemblea dei Genitori, secondo quanto previsto dalla legge regionale in materia, costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al nido, organizzando le attività preliminari e mettendo a disposizione, al di fuori dell'orario di servizio, i locali del nido. L'Assemblea dei Genitori, a sua volta, potrà istituire una Commissione Mensa, al fine di verificare la rispondenza dei pasti alle prescrizioni del presente capitolato e di formulare proposte migliorative del servizio di ristorazione.

6. PROGETTO GESTIONALE

Le funzioni, i servizi e le prestazioni tutte devono essere organizzate e rese in modo puntuale e diligente nel pieno rispetto di qualità complessiva e dei parametri specifici previsti dalla vigente normativa in materia, dal presente capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara.

In particolare, l'aggiudicatario si impegna a:

- a. a garantire l'erogazione completa del servizio, così come richiesta in capitolato tecnico ed integrata in sede di offerta. In particolare garantisce, fin dal primo giorno, lo svolgimento del servizio di ristorazione e la presenza di tutto il materiale richiesto e offerto;
- b. a curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio con gestione diretta dei locali alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale ed i mezzi propri nel prosieguo indicati, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta, tenendo conto delle esigenze che l'Amministrazione e le figure istituzionali preposte, contestualmente evidenzieranno;
- c. assume tutta la responsabilità e gli oneri inerenti l'erogazione delle prestazioni educative rivolte ai bambini, la gestione e conduzione del Nido ivi compresa la manutenzione ordinaria delle macchine (es. frigorifero, lavasciuga, lavastoviglie e macchine da cucina), la pulizia giornaliera e periodica dei locali e arredi interni, arredi ed aree esterne (es. vetrate esterne, piazzale e aree verdi) e di quant'altro presente nell'Asilo nido e quella da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti), e l'erogazione del servizio di ristorazione (approvvigionamento, produzione e somministrazione pasti preparati presso la cucina presente nell'Asilo nido);
- d. a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto la stoviglieria per il consumo dei pasti (es. piatti, bicchieri e posate), le tovagliette ed eventuali ulteriori contenitori (es. brocche per l'acqua);



- e. a fornire il materiale igienico relativo alla cura, al contenimento pandemico da SARS-CoV-2 e all'igiene del personale tutto e dei bambini (es. creme e detergenti per l'igiene, ecc.), del materiale di consumo per la pulizia della struttura (es. detergenti e sanificanti) a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio. Si impegna, altresì, a garantire l'utilizzo di materiali igienici specifici qualora richiesti con certificato medico per particolari condizioni di salute del bambino;
- f. a mettere a disposizione il materiale destinato alle attività educative (materiale didattico e cancelleria, ludico, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc.) conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino, come da presente capitolato e da offerta presentata;
- g. a mettere a disposizione piccoli ausili e/o arredi/materiali ludici eventualmente richiesti dai servizi competenti in relazione alla specifica disabilità dei bambini ammessi;
- h. ad adottare ed osservare tutte le misure sanitarie di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione dell'Asilo nido previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le misure igienico-sanitarie in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da "Covid-19";
- i. a documentare e conservare con archivio cartaceo, fotografico e video la programmazione e la realizzazione degli interventi educativi all'interno del nido (di tutto il lavoro svolto);
- j. tenere apposito registro su cui indicare il nominativo dei bambini iscritti al servizio, le relative presenze giornaliere e le motivazioni delle assenze (con relativa documentazione giustificativa); tale registro deve essere collocato all'ingresso;
- k. tenere apposito registro nominativo degli operatori impiegati nel servizio su cui indicare giornalmente le relative presenze/assenze, nonché le variazioni intervenute nell'organico per sostituzioni di qualsiasi natura, con indicazione dei nominativi degli operatori sostituiti e di quelli assunti in sostituzione; tale registro deve essere collocato all'ingresso.

L'OE risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, salvi gli interventi a favore dell'OE da parte di imprese assicuratrici. L'OE sarà, inoltre, il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato o comunque con esso in rapporto ai fini dell'erogazione del servizio e risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio. E' tenuto a segnalare tempestivamente, per iscritto all'Ufficio Comando della D.A.S.A.S. l'esigenza di eventuali interventi di sua competenza.



7. AMPLIAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO E DEL PROGETTO GESTIONALE

Al fine di stimolare un effettivo confronto concorrenziale tra gli operatori economici partecipanti alla presente procedura, l'Amministrazione procederà a selezionare la migliore offerta ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016 sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Ciò posto, gli operatori economici avranno la possibilità di ampliare i contenuti dell'offerta formativa nei limiti indicati nel presente articolo, con prestazioni ulteriori o maggiormente specializzate.

Tali contenuti dovranno essere oggetto di un'apposita "Relazione Tecnica" (max. 40 pagine)¹ al fine di esporre in modo completo e dettagliato, in distinti capitoli, gli aspetti della gestione del servizio oggetto di apposita valutazione tecnica, secondo lo schema in *Annesso 1*.

8. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'OPERATORE ECONOMICO

Sono a carico dell'Amministrazione:

- a. la messa a disposizione, a titolo oneroso per l'O.E., di locali idonei e arredati per l'attività del nido d'infanzia il cui importo è stato stabilito dall'Agenzia del demanio in €. 21.720,00 (per la prima annualità);
- b. la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.

Sono a carico dell' O.E.:

- a. il pagamento del canone di concessione stabilito dall'Agenzia del Demanio in €. 21.720,00.
In particolare, l'uso degli immobili è subordinato alla stipula della concessione demaniale, come da linee guida "Concessioni d'uso di spazi all'interno di immobili in uso governativo, connesse a concessioni di servizi funzionali all'attività istituzionale della P.A.", emanate dall'Agenzia del Demanio – Direzione Generale e comunicate a tutte le Amministrazioni con nota prot. 12678/DGPPA del 03/10/2017;
- b. il pagamento delle utenze.
Per consentire una migliore formulazione dell'offerta economica si fornisce un riepilogo, posto in *Annesso 2*, dal quale risultano i consumi medi annui per acqua, energia elettrica e gas, secondo i dati forniti dal Reparto S.L.O.;
- c. il pagamento della TARI.
Per consentire una formulazione dell'offerta economica si riporta, nell'*Annesso 2*, la stima annuale, fornita dal Reparto S.L.O, per la spesa relativa alla TARI in relazione ai mq occupati.

¹ La Commissione interromperà l'esame della relazione tecnica alla 40ª pagina e quanto riportato oltre non potrà essere valutato al fine dell'attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica.



9. SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'OE è tenuto a preparare i pasti destinati agli utenti dell'Asilo nido esclusivamente presso la cucina presente nella struttura, che deve essere funzionante dal primo giorno di avvio del servizio oggetto del presente appalto.

Il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura delle derrate alimentari dovrà avvenire nel rispetto dei criteri ambientali minimi di cui all'art. 34 del D.lgs. 50/2016, approvati con D.M. 10 marzo 2020, in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020.

I menù proposti giornalmente e le relative tabelle dietetiche devono essere:

- prodotti nel rispetto dei L.A.R.N. (Livelli di Assunzione Raccomandati di Energia e Nutrienti per la popolazione italiana Ed. 2014 – IV revisione) e delle "Linee guida per una sana alimentazione per la popolazione italiana" (revisione 2013) emanati dall'I.N.R.A.N. (Istituto Nazionale per la Ricerca degli alimenti e della nutrizione del Mi.P.A.A.F.);
- conformi alla piramide alimentare;
- di gradimento dell'utenza;

La filosofia cui deve essere improntato il servizio di refezione è data dalla qualità, con particolare riferimento a:

- garanzia della provenienza dei cibi: sono esclusi i prodotti geneticamente modificati (OGM). Inoltre per i generi alimentari, si dovranno utilizzare prodotti delle migliori qualità con indicati gli estremi di certificazione come da Regolamento UE 2018/848; dovrà trattarsi di generi freschi e/o surgelati approvigionati e confezionati nelle condizioni dietetiche e sanitarie della massima garanzia. I prodotti convenzionali dovranno essere forniti con generi di marca delle migliori qualità;
- per i prodotti ortofrutticoli, si dovranno utilizzare prodotti di prima categoria, sani, senza ammaccature, lesioni, alterazioni o attacchi parassitari; dovranno essere, inoltre, freschi, puliti, esenti da residui di fertilizzanti o antiparassitari, non prefioriti né germogliati, privi di umidità esteriore anormale, turgidi ed omogenei;
- per le carni, i generi da utilizzare dovranno essere freschi, di prima qualità e le parti di scarto (tendini, ecc.) ridotte al minimo indispensabile. Essa dovrà essere di colore bianco/rosa e, prima della cottura, non dovrà risultare bagnata per fuoriuscita di "acqua libera". Dovrà, comunque, pervenire confezionata sottovuoto con le modalità previste, tra l'altro, dal del D.Lgs. n. 231/2017 e in particolare dovrà essere dichiarata la qualità della carne di provenienza nazionale, la data di lavorazione e confezionamento, la data di consumazione raccomandata, la ditta produttrice, il numero di macello riconosciuto CEE, l'ASL territoriale dell'Azienda produttrice, la specie e il taglio. Le carni e gli insaccati devono essere DOP e/o IGP;
- freschezza e gustosità dei pasti: vengono cucinati in loco il giorno stesso seguendo ricette che rendano nutrienti e allo stesso tempo gustose le pietanze che i bambini si trovano nel piatto;
- varietà dei menù: sono calibrati sull'età dei bambini e sulla stagione dell'anno, offrendo sempre ai bambini le sostanze nutrienti di cui hanno bisogno;



Particolarmente attenzione dovrà essere rivolta al trasporto delle derrate che dovrà avvenire nel rispetto delle seguenti regole:

- dovrà essere effettuato con mezzi e personale idonei;
- le temperature di conservazione degli alimenti dovranno essere quelle previste dalla vigente normativa, è pertanto necessario che gli alimenti siano trasportati in contenitori adeguati e perfettamente idonei a tale scopo;
- i mezzi di trasporto debbono rispondere ai requisiti stabiliti nella normativa vigente in materia;
- le consegne dovranno essere effettuate da personale in regola con le norme di legge applicabili in materia.

A tal proposito i parametri generali da rispettare circa la qualità delle derrate e, più in generale, dell'organizzazione della fornitura sono i seguenti:

- a) affidabilità e serietà professionale del fornitore;
- b) conformità delle derrate alle caratteristiche ed ai requisiti previsti dal capitolato ed agli ulteriori requisiti di qualità che la Ditta si è eventualmente impegnata ad assicurare;
- c) pezzatura delle confezioni in funzione delle esigenze produttive del servizio di ristorazione scolastica, nonché in funzione della deperibilità del prodotto e dei tempi di consumo;
- d) adozione di misure idonee a garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza dei prodotti fino alla consegna;
- e) mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei;
- f) mantenimento delle merci in confezione originale integra fino al momento della consegna;
- g) tempi di consegna alla struttura conformi al piano operativo concordato;
- h) etichettatura conforme alla normativa vigente;
- i) conformità delle derrate consegnate rispetto a quelle ordinate dal responsabile della struttura scolastica;
- j) accompagnamento delle derrate fornite con regolari bolle di consegna;
- k) esatta denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla legge;
- l) obbligo del ritiro e dello smaltimento senza obiezioni e gratuitamente da parte del fornitore delle derrate dichiarate non accettabili in quanto non rispondenti ai requisiti prescritti.

L'aggiudicatario si impegnerà a preparare diete speciali, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche confortate da certificato medico, per esigenze etico – religiose e diete "in bianco" su semplice richiesta fatta al Coordinatore/ Referente entro le ore 9:00 dello stesso giorno.

L'aggiudicatario si impegnerà a redigere e rispettare un manuale di buona prassi igienica redatto a norma di legge e sottoposto a verifica da parte dell'A.D., e a fornire il piano di autocontrollo HACCP. Particolare attenzione dovrà essere prestata all'alimentazione dei piccoli, la cui fascia d'età è segnata da cambiamenti profondi del regime alimentare (dall'allattamento materno allo svezzamento per poi passare ad un'alimentazione simile ai medi con l'approssimarsi del compimento del primo anno). Per tale motivo pare opportuno indicare le seguenti linee guida per l'alimentazione dei lattanti che l'aggiudicatario dovrà osservare:



- nel caso di allattamento al seno, la famiglia può portare al nido fino a 2 biberon di latte materno, da somministrare nella giornata stessa di consegna. Il biberon deve essere riconoscibile tramite etichetta indicante nome e cognome del bambino, data del prelievo, data della somministrazione. Il biberon deve essere consegnato al personale di cucina in apposita borsa termica e verrà conservato a temperatura refrigerata fino al momento della somministrazione;
- nel caso di allattamento artificiale, il nido provvede a fornire la stessa tipologia di latte e nelle stesse quantità così come indicato dal pediatra del bambino;
- al compimento del 5° mese, salvo indicazioni diverse da parte del pediatra (del bambino o dell'aggiudicatario) verrà introdotto il brodo vegetale (colato 180-200 ml = patata, carota, sedano) + cereali senza glutine (riso, mais, tapioca) nella quantità sufficiente (circa 2-3 cucchiaini) a rendere la "pappa" cremosa tale da poter essere somministrata con il cucchiaino + 1 cucchiaino di olio extra vergine di oliva + 1 cucchiaino di parmigiano + ½ liofilizzato di agnello.
- Trascorsi 15 giorni: il colato verrà arricchito con le verdure passate sopra elencate in quantità graduale, inoltre il liofilizzato di agnello verrà alternato con il liofilizzato di coniglio e, successivamente, di tacchino;
- al compimento del 6° mese, passato di verdura 200 ml (carote, patate, sedano, zucchine o zucca, bietola) + cereali con o senza glutine (creme, pastina, semolino) n. 3 cucchiaini circa (valutare la densità) + 1 cucchiaino di olio extra vergine di oliva + 1 cucchiaino di parmigiano + ½ omogeneizzato (40g) di tacchino, coniglio, manzo, vitello alternati + omogeneizzato di mela;
- al compimento del 7° mese, passato di verdura 200-250 ml (carote, patate, sedano, zucchine o zucca, bietola, cipolla, fagiolini, spinaci, lattuga) + cereali con o senza glutine (creme, pastina, semolino) n. 3 cucchiaini circa (valutare la densità) + 1 cucchiaino di olio extra vergine di oliva + 1 cucchiaino di parmigiano + ½ omogeneizzato (40g) di tacchino, coniglio, manzo, vitello alternati o prodotto fresco + omogeneizzato di mela, pera, banana, prugna;
- al compimento dell' 8° mese, passato di verdura 200-250 ml (carote, patate, sedano, zucchine o zucca, bietola, cipolla, fagiolini, spinaci, lattuga) + cereali (pastina) n. 2 cucchiaini circa + 1 cucchiaino di olio extra vergine di oliva + 1 cucchiaino di parmigiano + carne fresca (30g) di pollo, tacchino, manzo alternati + omogeneizzato di mela, pera e banana alternando saltuariamente (indicativamente 2 volte a settimana) l'equivalente prodotto fresco (omogeneizzato di prugna se richiesto dal pediatra);
- 9°/10° mese, passato di verdura (carote, patate, sedano, zucchine o zucca, bietola, cipolla, fagiolini, spinaci, lattuga, pomodoro fresco maturo) + cereali (pastina) n. 2 cucchiaini circa + 1 cucchiaino di olio extra vergine di oliva + 1 cucchiaino di parmigiano + carne fresca (40g) di pollo, tacchino, manzo o pesce (60g) nasello o platessa alternati + frutta fresca (100g) mela, pera, banana. E' possibile aggiungere al passato di verdura piccole quantità di legumi quando presenti nel menù dei grandi;
- 11°/12° mese, passato di verdura (carote, patate, sedano, zucchine o zucca, bietola, cipolla, fagiolini, spinaci, lattuga, pomodoro fresco maturo) + cereali (pastina) n. 2 cucchiaini circa + 1 cucchiaino di olio extra vergine di oliva + 1 cucchiaino di parmigiano + carne fresca (40g) di pollo, tacchino, manzo o pesce (60g) nasello o platessa alternati + frutta fresca (100g) mela,



pera, banana oppure 1 volta a settimana 50g di legumi secchi passati in sostituzione della carne e del pesce;

- inoltre al 12° mese, 1 volta a settimana, in sostituzione della carne o del pesce, 1 rosso d'uovo per i bambini che lo hanno già introdotto nell'alimentazione casalinga e il bianco d'uovo verrà somministrato dopo i 18 mesi di età del bambino.

Per gli altri utenti dell'asilo nido il menù sarà così composto: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane e frutta o yogurt o dolce.

Il menù potrà inoltre prevedere alcuni piatti unici, per esempio alcuni cereali combinati con legumi o con piccole quantità di alimenti di origine animale (ravioli ricotta e spinaci, pizza, tortelli ragù ecc.). Questi piatti dovranno comunque essere sempre accompagnati da pane, verdura e frutta e costituiscono un pasto equilibrato e completo.

Dovrà essere prevista una rotazione del menù in modo che gli utenti abbiano un pasto diverso e bilanciato, anche quando usufruiscono della mensa in giorni fissi all'interno della settimana.

Per il secondo piatto dovrà essere adottata una rotazione settimanale di pietanze tale da coprire i fabbisogni dei bambini per tutti i nutrienti, con particolare riferimento ad alcuni micro - nutrienti come calcio e ferro. Ogni bambino deve soddisfare le proprie sensazioni di fame e sazietà, senza essere costretto a delle quantità vincolanti.

Per la preparazione dei pasti si raccomanda l'uso del forno sia per gratinare sia per cuocere, con esclusione della frittura. Il brodo vegetale usato per la cottura dei risotti o pasta deve essere fatto preferibilmente con verdura fresca oppure verdura surgelata. Non si possono usare dadi per brodo o prodotti per insaporire contenenti glutammato monosodico. Nel confezionamento delle pietanze deve essere utilizzato solo olio extra vergine di oliva da aggiungere a crudo a cottura ultimata.

A tutti gli utenti dell'asilo nido (bambini e personale) dovranno essere garantiti:

- la somministrazione dei pasti solidi o semisolidi caldi e freddi in piatti monouso in materiale idoneo a venire a contatto con gli alimenti;
- la somministrazione dei pasti liquidi caldi e freddi e bevande in idonei contenitori monouso (biberon a perdere o altra tipologia), che dovranno essere forniti dall'aggiudicatario nelle quantità necessarie;
- l'uso di bicchiere monouso, posate monouso (anche di dimensioni idonee per bambini nella fascia di età prevista con relativo tovagliolo di carta) e tovaglietta monouso a copertura del tavolo;
- la consegna dei pasti in idonei contenitori atti al mantenimento della linea calda e fredda dalla cucina ai locali nido.
- Adeguamento alla Direttiva UE 2019/904, entrata in vigore lo scorso 2 luglio 2019, si inserisce nel solco della strategia europea per la plastica, promuovendo l'abbandono graduale di prodotti monouso mediante approcci circolari che privilegino prodotti e sistemi riutilizzabili. Il fine dichiarato è quello di ridurre la quantità di rifiuti prodotti, nel rispetto degli obiettivi posti dalla Direttiva 2008/98/CE che inserisce tale tipo di prevenzione in cima alla gerarchia nella gestione dei rifiuti.



Infine rientrano nel servizio le seguenti mansioni:

- smaltimento differenziato dei rifiuti secondo la normativa vigente del Comune di Roma;
- preparazione e somministrazione di merende direttamente nei locali della struttura asilo nido a cura, rispettivamente del personale addetto ai servizi e degli educatori dell'organico dell'aggiudicatario.

10. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

L'OE è tenuto ad assicurare il servizio socio educativo dell'Asilo nido con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva previdenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'OE la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

Clausola sociale

L'OE si impegna al rispetto del disposto di cui all'art. 50 del D.lgs 50/2016 – compatibilmente con la propria organizzazione e le mutate esigenze tecnico-organizzative – garantendo l'applicazione degli accordi in vigore scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché da quella integrativa aziendale, in materia di riassorbimento e salvaguardia del personale.

Si rappresenta altresì che le disposizioni sopra richiamate, oltre a garantire la continuità occupazionale, sono fortemente motivate dalla delicatezza del servizio, rivolto ad un'utenza con particolari necessità di instaurare relazioni continuative e significative con le educatrici.

Personale impiegato nel servizio

L'OE dovrà disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione; il numero minimo di personale impiegato nel servizio dovrà essere determinato in relazione alle norme emanate dal MIUR con decreto del 03.08.2020 per l'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che prevede la predisposizione di spazi e la composizione di gruppi educativi stabili, ovvero isole/bolle. Per quanto concerne il rapporto numerico personale educativo/bambini, nei servizi educativi della fascia 0-3 anni, si ritengono valide le indicazioni ordinarie stabilite su base regionale. L'organizzazione a pieno regime prevede 3 macro bolle.



**DIVISIONE AEREA
DI SPERIMENTAZIONE
AERONAUTICA E SPAZIALE**

ALLEGATO "A"

AEROPORTO "M. DE BERNARDI"

CAPITOLATO TECNICO

Le figure professionali attualmente impiegate e la loro anzianità di livello, contratto ANINSEI, sono attualmente le seguenti:: (**adeguare la tabella in base agli attuali dipendenti assunti**)

NUMERO	MANSIONE	DATA ASS.NE	ORE	LIVELLO
1	Coordinatore	02.04.2021	36	4°
3	Educatrice	13.09.2021	30	3°
1	Educatrice	01.10.2018	25	3°
4	Educatrice	13.09.2021	25	3°
2	Educatrice	13.09.2021	20	3°
2	Educatrice	13.09.2021	27.5	3°
1	Educatrice	29.10.2021	20	3°
2	Ausiliaria	01.10.2018	25	1°
1	Ausiliaria	13.09.2021	30	1°
2	Ausiliaria	01.10.2021	20	1°
1	Ausiliaria	13.09.2021	25	1°
1	Cuoca	01.10.2018	25	C1

L'OE si obbliga ad adeguare, in ottemperanza alla normativa nazionale, il numero minimo del personale dipendente, in relazione al numero effettivo degli iscritti.

Inoltre, deve essere garantita la stabilità del personale educativo ed ausiliario, per almeno tutto l'anno educativo (salvo casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati) e la tempestiva sostituzione degli operatori assenti (per malattia, maternità, ferie o quant'altro contrattualmente previsto) con altri con gli stessi requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio, nel rispetto dei parametri numerici adulti/bambini definiti dalla normativa vigente. Si precisa, altresì, che attraverso il programma di turnazione dovrà essere garantita la continuità educativa sia durante l'anno che da un anno all'altro.

E' da segnalare, altresì, che in presenza di bambini diversamente abili l'organico deve essere integrato con personale competente, secondo la gravità dei casi, di concerto con la ASL che li ha in carico. Con specifico riferimento al Coordinatore si segnala escluso che il coordinatore del servizio possa svolgere nel contempo il ruolo di educatore.

L'OE deve garantire almeno una volta a settimana la presenza presso la struttura di un medico specializzato in pediatria.

L'OE a partire dall'attivazione del servizio deve fornire:

- l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato nel servizio riportante l'indicazione del livello della qualifica e delle ore mensili, allegando i curriculum dei suddetti operatori ed il contratto di lavoro;
- l'elenco del personale che sarà utilizzato per le sostituzioni, riportante le stesse indicazioni di cui al punto precedente;
- il certificato penale del casellario giudiziale previsto dall'art. 25 bis decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dall'art. 2 del D.lgs. del 04/03/2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile di ciascun dipendente che venga a trovarsi in contatti regolari e diretti con i minori.



L'Amministrazione, previa verifica del rispetto degli obblighi previsti dal presente capitolato, eventualmente integrati dall'offerta tecnica, autorizza l'impiego del suddetto personale. Entro due mesi dall'attivazione del servizio è in facoltà dell'OE sostituire il personale impiegato, nel rispetto degli impegni contrattuali, al solo fine di migliorare la qualità del servizio, previa autorizzazione del Comando D.A.S.A.S.

Entro due mesi dall'inizio di ciascun anno educativo l'OE predispone e trasmette, in coerenza con il progetto educativo, il programma di turnazione del personale (nominativo) relativo all'anno educativo, distinto per sezione, con descrizione delle relative attività evidenziando le compresenze previste. Si precisa, altresì, che l'OE è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del suddetto programma di turnazione. Si precisa, inoltre, che attraverso il programma di turnazione dovrà essere garantita la continuità educativa da un anno all'altro.

Norme comportamentali del personale

Il personale dell'OE del servizio è tenuto specificatamente:

- al rispetto personale delle norme per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 contestualmente verificare se all'interno del locale vengono rispettate le suddette norme;
- al rispetto e cura della propria persona;
- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- a mantenere la massima riservatezza sulle attività che si svolgono nel sedime aeroportuale;
- al rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica;
- ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dei bambini e delle loro famiglie.
- gli operatori addetti alla preparazione del vitto, durante il servizio non potranno avere smalto sulle unghie né indossare anelli e braccialetti al fine di evitare possibili contaminazioni delle pietanze in lavorazione e/o in distribuzione.

Variazioni e reintegri del personale

Dopo due mesi dall'attivazione del servizio e quindi dalla consegna dell'elenco di cui sopra, non saranno consentiti avvicendamenti tra gli operatori in servizio, che dovranno assicurare una presenza costante ed una continuità didattico-educativa per tutta la durata contrattuale, salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati.

L'OE si impegna, inoltre, ad una tempestiva sostituzione (entro un'ora) degli operatori assenti (malattia, maternità, ferie, o quant'altro contrattualmente previsto) con altri operatori (di cui all'elenco presentato) aventi i medesimi requisiti in modo da garantire il regolare espletamento del servizio.

E' facoltà dell'Amministrazione, chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori che durante lo svolgimento del servizio stesso siano stati causa di accertati gravi motivi di lagnanza abbiano tenuto un accertato comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia dell'utenza. In caso di positivo accertamento, l'OE deve provvedere all'allontanamento dell'operatore.



Requisiti del personale

L'OE si obbliga ad impiegare nell'erogazione dei servizi di cui trattasi solamente personale in possesso di specifica preparazione ed esperienza, come di seguito rappresentato:

a) Coordinatore educativo: Laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico (Laurea in Psicologia, Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Scienze della Formazione Primaria; Psicopedagogia o lauree equipollenti) oppure Diploma del corso di laurea triennale per educatore nelle comunità infantili. Deve, altresì, possedere competenze gestionali e competenze specifiche sul lavoro di gruppo e sul coordinamento di gruppi di lavoro. Deve possedere esperienza professionale specifica di coordinamento di almeno un triennio educativo continuativo, documentata, nei servizi educativi/ricreativi nella fascia di età da tre a trentasei mesi di età;

b) Educatore: Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 14, comma 3, del D.lgs. n. 65/2017 e successive modifiche, di educatori dei servizi educativi possono essere ricoperti da coloro che sono in possesso 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 sessanta crediti formativi universitari".

Almeno il 50% degli educatori che l'OE impiegherà nel presente servizio, dovrà possedere un'esperienza professionale non inferiore a n. 3 anni, anche non continuativi, documentata, in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età da tre a trentasei mesi di età.

c) Cuoco: Diploma di istituto professionale alberghiero a indirizzo specifico con esperienza professionale di almeno due anni o comprovata esperienza formativa in materia (es. corso professionale specifico rilasciato o riconosciuto da enti pubblici) con esperienza professionale di almeno tre anni.

d) Personale ausiliario: diploma di scuola secondaria di primo grado.

e) Medico specializzato in pediatria: Laurea in medicina con specializzazione in pediatria.

I predetti requisiti devono essere posseduti dal personale educativo all'inizio della attività presso l'Asilo Nido. Detti requisiti devono essere posseduti anche dal personale impiegato per le sostituzioni.

Compiti del personale

a) Coordinatore educativo: il Coordinatore educativo è responsabile del progetto gestionale ed educativo, gestisce i rapporti nel gruppo di lavoro, la formazione del personale e provvede a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, con particolare attenzione alla cura delle relazioni con le famiglie. Il Coordinatore educativo pianifica l'attività del gruppo educativo e di tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio verificandone la qualità, confrontandosi a riguardo con tutti gli attori coinvolti, garantendo il raccordo con i servizi della prima infanzia comunale e con gli altri servizi educativi del territorio, con i servizi sociali e sanitari. Il Coordinatore Educativo garantisce la massima trasparenza nella gestione dei servizi prevedendo forme di partecipazione delle famiglie alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione. Il Coordinatore non può svolgere nel contempo il ruolo di educatore.



La figura del Coordinatore Educativo può invece coincidere con il referente per i rapporti con l'Amministrazione;

b) Educatore: il compito degli educatori consiste nel provvedere con la massima diligenza e cura alla vigilanza, all'assistenza, all'alimentazione, alla perfetta igiene dei bambini, all'attività socio-pedagogica e ludico ricreativa dei bambini e quanto altro si rendesse necessario per il perfetto funzionamento dell'Asilo Nido, secondo le indicazioni date dal coordinatore educativo. Inoltre, gli educatori si relazionano con il gruppo educativo e sono in costante rapporto con le famiglie allo scopo di agevolare l'evoluzione affettiva e lo sviluppo cognitivo e sociale dei bambini.

Il rapporto tra educatori e bambini deve essere di 1 a 7.

c) Cuoco: il cuoco è responsabile della tenuta della cucina, delle ordinazioni delle derrate, del controllo delle forniture verificandone la conformità agli standard di qualità previste nella Specifica tecnica relativa alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, della conservazione e manipolazione degli alimenti e della preparazione dei pasti previsti nel menù giornaliero, nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie, della tenuta del manuale di autocontrollo e della piena attuazione dello stesso;

d) Personale ausiliario: il personale ausiliario deve provvedere con massima cura alla pulizia degli ambienti, alla custodia dei locali e del guardaroba; inoltre deve collaborare con gli educatori in particolari momenti o situazioni della giornata in cui si ravvisa la necessità di un ulteriore supporto. Deve collaborare con il cuoco, nella tenuta della cucina e in quanto altro si rendesse necessario per il perfetto funzionamento dell'Asilo Nido, secondo le indicazioni date dal coordinatore educativo.

Il rapporto tra personale ausiliario e bambini deve essere di 1 a 12.

e) Medico specializzato in pediatria: il medico pediatra è responsabile, in linea con le disposizioni vigenti, del controllo dello stato di salute dei bambini sia in via preventiva che in caso di insorgenza di patologia o in presenza di visibili condizioni ostative alla frequenza, del monitoraggio e dell'adeguamento del trattamento dietetico dei singoli bambini in accordo con il medico curante del bambino, garantendo una presenza minima di 4 ore settimanali.

Formazione del personale

L'OE è tenuto anche ad assicurare la formazione/aggiornamento specifico previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio.

In particolare deve essere assicurata la formazione permanente volta a conseguire la qualificazione del personale e promuovere la qualità dell'intervento educativo/pedagogico/organizzativo. La formazione permanente in servizio è realizzata per tutti gli operatori educativi ed ausiliari componenti l'organico attraverso corsi organizzati dal gestore del nido **durante** l'orario di lavoro dei dipendenti stessi, autorizzati e validati dall'Autorità competente, di durata pari a:

- almeno n. 40 ore annue per ogni unità di personale con funzione educativa, di cui:
 - 18 ore per la programmazione e la gestione sociale;
 - 10 ore per gli incontri con le famiglie;
 - 12 ore per la formazione in servizio;



- n. 20 ore annue per ogni unità di personale con funzione ausiliaria per le attività accessorie tra cui l'aggiornamento professionale e le riunioni organizzative.

Resta inteso che l'OE dovrà garantire la formazione del personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal D.lgs. n. 81/2008 con particolare riferimento ai rischi relativi all'attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio.

Inoltre, dovrà garantire la formazione in materia di Sicurezza Igienica servizio ristorazione - HACCP con particolare riferimento a:

- Igiene alimentare legata alla manipolazione degli alimenti;
- Applicazione principi HACCP e misure di controllo;
- Rischi identificati e punti critici;
- Formazione specifica e appropriata sull'applicazione dei principi base del sistema ai cicli produttivi (HACCP).

Oltre a quanto sopra, l'OE è tenuto a garantire la formazione integrativa, eventualmente offerta in sede di gara, per il personale del gruppo educativo (coordinatore ed educatori) da lui individuato, intendendo per formazione integrativa la formazione/aggiornamento su tematiche particolari che accrescano il contributo specifico in funzione dei laboratori offerti e/o di aspetti metodologico-organizzativi di particolare interesse per la crescita professionale del gruppo educativo con risvolto specifico sulla crescita psicofisica dei bambini dell'Asilo nido oggetto del presente appalto.

Entro il 30 settembre di ogni anno l'OE deve trasmettere, il piano della formazione del personale riferito al nuovo anno educativo, in linea con quanto sopra rappresentato.

Indumenti da lavoro

L'OE deve fornire a tutto il personale impiegato nelle attività richieste dal presente capitolato, indumenti, calzature e materiale, nonché i DPI necessari al contenimento del contagio da Covid-19, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare e utilizzare durante le ore di servizio.

Le divise devono essere personalizzate per taglia e forma, alla corporatura del singolo destinatario.

Su ogni divisa deve essere applicata un'etichetta termoadesiva riportante:

- logo aziendale dell'OE;
- nome e cognome per esteso dell'operatore;
- profilo professionale dell'operatore.

11. PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE

L'OE effettuerà le pulizie, con le modalità previste per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2, giornaliere e periodiche dei locali, delle attrezzature, dei mobili, degli arredi, dei giocattoli ecc., nonché quelle da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti).

L'OE si impegna ad effettuare tutti i trattamenti di pulizia, con strumentazione e prodotti di consumo a proprio carico, con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:



- a) salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- b) mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- c) salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, non dovranno alterare i materiali con cui vengono a contatto e dovranno garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

La merce dovrà avere l'etichettatura secondo la normativa CEE e, in base al regolamento UE, la classificazione 67/548/CEE – 88379/CEE.

Per i prodotti di pulizia relativi alla filiera alimentare, in applicazione al D.lgs. 155/97 e successive modificazioni ed integrazioni, s'intendono le linee di prodotti per industrie alimentari e dovranno riportare in etichetta "utilizzabili per l'attuazione delle procedure HACCP".

I detersivi e detergenti vari dovranno essere privi di sostanze tossiche e comunque non dovranno contenere sostanze che comportino danni alla salute o inquinamenti atmosferici o gravi inquinamenti delle acque. Se possibile, andranno evitate sostanze che contengono ipoclorito di sodio, ammoniaca ed altre sostanze clorate (solventi). Non verranno utilizzati prodotti contenenti CFC (idrofluorocarburi), si preferiranno saponi neutri.

La periodicità dei vari interventi di pulizia non dovrà essere inferiore ai parametri sotto-specificati:

SERVIZI GIORNALIERI (dal lunedì al venerdì):

- areazione dei locali;
- vuotatura dei cestini porta carta, porta rifiuti e porta pannolini;
- pulizia di tavoli, sedie, mobili, scrivanie, porte, maniglie ed attrezzature (telefoni, scaffalature, mensole, ecc.) in tutte le loro parti;
- detersione e disinfezione tetterelle, biberon e giocattoli (di piccole dimensioni) che abitualmente si portano alla bocca;
- preparazione seggiolini per pranzo e successiva pulizia degli stessi;
- pulizia lavanderia con smistamento bucato, lavaggio e asciugatura, controllo lavatrice;
- pulizia e disinfezione locali, attrezzature e stoviglie utilizzate per il servizio di vettovagliamento;
- lavaggio e disinfezione di impianti e pavimenti di tutti i servizi igienici e dei rivestimenti lavabili, pulizia rubinetti e rimozione eventuali incrostazioni, porta sapone, porta asciugamani e accessori vari dei bagni, sostituzione dei rotoli di carta igienica. All'occorrenza le stesse operazioni andranno ripetute più volte al giorno;
- aspirazione, scopatura, lavaggio, disinfezione e risciacquo di tutti i pavimenti dei locali adibiti al servizio.
- pulizia vetri e vetrate;
- riordino sedie e arredi presenti nei locali;
- aspirazione di tappeti e zerbini;
- spegnimento delle luci e chiusura delle finestre e delle porte al termine del servizio;
- rifacimento lettini, con cambio lenzuola ogni 7 giorni e all'occorrenza;



- trasporto dei rifiuti raccolti, racchiusi in appositi sacchi impermeabili, nei contenitori esterni alla struttura;
- altri piccoli interventi di pulizia che si rendessero necessari per conservare il decoro e l'igiene degli ambienti.
- i reparti bambini dovranno essere puliti dopo la merenda e dopo il pranzo; All'occorrenza le stesse operazioni andranno ripetute più volte al giorno.

SETTIMANALMENTE (ogni 7 giorni di calendario):

- spolveratura termosifoni;
- pulizia, lavaggio e disinfezione giocattoli (di medie e grandi dimensioni) e loro contenitori;
- pulizia dei battiscopa, piastrelle, attaccapanni, appendiabiti, scrivanie, interruttori, prese e accessori presenti negli spogliatoi e nei locali per uso ufficio.
- lavaggio e pulizia pareti piastrellate e/o lavabili;
- spolveratura a umido di tutti i mobili e suppellettili: lettini, armadietti, tavoli, sedie, strutture gioco in generale, mensole, maniglie, interruttori, prese e accessori presenti nella struttura, davanzali di finestre, corrimano e ringhiere;
- lavaggio pannelli da pittura;
- lavaggio dei cestini porta carta e porta rifiuti e dei secchi porta pannolini;
- deragnatura pareti, soffitti e corpi illuminanti;
- cambio e lavaggio lenzuola, federe e copriletto;
- pulizia pavimentazione esterna.

MENSILMENTE (ogni 30 giorni di calendario):

- lavaggio vetri, parte interna ed esterna di finestre e vetrate, dei serramenti interni ed esterni, dei davanzali interni ed esterni;
- spostamento di tutti i mobili e le attrezzature rimovibili (letti, sedie, tavoli, scrivanie, armadietti), lavaggio e disinfezione in ogni loro parte sia interna che esterna;
- lavaggio con prodotti detergenti e disinfettanti delle pareti piastrellate, delle stanze da letto, di ritrovo e dei corridoi;
- pulizia delle porte interne, dei vetri della veranda, dei termosifoni, della parte interna degli armadi spogliatoio;
- cambio e lavaggio delle coperte.

ANNUALMENTE

- pulizia lampadari, plafoniere neon;
- pulizia filtri termosifoni;
- pulizia generale a fondo con disinfezione di tutti i pavimenti e rivestimenti delle pareti e di tutte le parti sporgenti.

In particolare si sottolinea che:

- in ogni caso la ditta affidataria dovrà intervenire a proprie cure e spese per l'eventuale pulizia su ogni superficie, che si rendesse necessaria all'occorrenza.



Servizi di lavanderia

L'OE dovrà provvedere al ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria piana (lenzuolini, bavaglini, ecc) utilizzata presso l'Asilo nido. L'OE non potrà fare alcuna eccezione circa lo stato di sporco della biancheria da lavare.

Il processo di lavaggio deve garantire l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e dimacchia. I capi di biancheria per i quali non è stato possibile raggiungere tali risultati dovranno essere eliminati. I capi di biancheria che, ad esclusivo giudizio dell'Amministrazione, risultassero non conformi dovranno essere immediatamente sostituiti con materiale avente le medesime caratteristiche.

L'OE dovrà svolgere il servizio di lavanderia, con le seguenti modalità:

- strofinacci: ogni giorno;
- lenzuola: una volta a settimana;
- tendaggi: una volta all'anno;
- il servizio di pulizia sarà assicurato anche in caso di eventi straordinari e/o imprevedibili ed a carattere non continuativo, in occasioni di feste, lavori straordinari, raccolta acqua per allagamenti, ecc. I lavori di pulizia straordinaria dovranno essere eseguiti senza interruzioni, salvo diverse disposizioni dell'Amministrazione.

Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature di cucina

Al termine delle operazioni di preparazione dei pasti, le macchine, gli impianti, gli arredi e le attrezzature presenti presso la cucina devono essere accuratamente deterse e disinfettate.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite nel caso in cui sia ancora in corso la preparazione dei pasti.

Modalità di pulizia dei locali di consumo dei pasti

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i locali dove vengono consumati i pasti a titolo esemplificativo sono costituite dalle seguenti attività:

- sbarazzo e lavaggio dei tavoli;
- pulizia e disinfezione degli utensili impiegati per la somministrazione;
- pulizia degli arredi;
- capovolgimento delle sedie sui tavoli e scopatura e lavaggio dei pavimenti dei locali di consumo dei pasti, dei locali dispensa e degli spogliatoi;
- pulizia totale e disinfezione dei servizi igienici.



Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti

L'OE deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni.

Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I prodotti detergenti e sanificanti devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in apposito locale o in un armadio chiuso a chiave.

Rifiuti e materiali di risulta

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dalla cucina e dai locali di consumo dei pasti, devono essere raccolti, a cura e spese dell'OE, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. L'OE ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata.

12. NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'OE deve attuare quanto previsto dalle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs n. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).

L'OE deve, inoltre, garantire l'osservanza delle norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Si precisa che l'OE deve effettuare la valutazione dei rischi (DVR) per l'Asilo nido entro la data di attivazione del servizio stesso eventualmente integrabile entro tre mesi dall'avvio del servizio, con le modalità previste dal D.lgs. n. 81/2008, a tal proposito si pone in *annesso 3* la planimetria della struttura.

L'OE unitamente all'elenco del personale deve presentare i nominativi delle figure previste dal richiamato D.lgs. n. 81/2008.

13. UTILIZZO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

L'Amministrazione, a seguito della sottoscrizione del contratto, previa stesura del Verbale di Consegna della struttura, redatto in duplice copia, e dell'atto di concessione demaniale, mette a disposizione dell'OE a titolo oneroso, per l'intera durata del contratto, i locali costituenti la struttura dell'Asilo nido, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi necessari per l'effettuazione del servizio, nello stato e quantità in cui si trovano.

Detti locali sono ubicati, all'interno del sedime aeroportuale, al piano terra dell'immobile n. 7 di P.G. e comprendono: un atrio d'ingresso e l'attiguo spazio di accoglienza; la segreteria/reception; l'ambulatorio per il medico pediatra; una sezione piccoli (3/10 mesi), una sezione medi (+10/20 mesi) e una grandi (+20/36 mesi) ciascuna dotata di servizi e spazio sonno; cucina; deposito detersivi, ripostiglio carrozzine e arredi; servizi igienici e spogliatoi sia per il personale (distinti uomini/donne) sia per i bambini e l'area esterna pavimentata e giardino, come da planimetria allegata al presente Capitolato tecnico in *annesso 3*.



**DIVISIONE AEREA
DI SPERIMENTAZIONE
AERONAUTICA E SPAZIALE**

ALLEGATO "A"

AEROPORTO "M. DE BERNARDI"

CAPITOLATO TECNICO

Il Concessionario per i locali messi a disposizione dall'A.D. si obbliga a stipulare apposito atto di concessione demaniale e a pagare il canone annuo come riportato nell'*Annesso 2*, così come stimato dall'Agenzia del Demanio nonché gli eventuali conguagli che la stessa Agenzia determinerà per le successive annualità relativamente agli ambienti interni complessivi mq. 433,00 ed agli ambienti esterni complessivi (porticati e giardino) mq. 1460,00.

Detto canone non potrà mai essere scomputato o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta si intenda promuovere nei confronti dell'Amministrazione. L'importo del canone dovrà essere versato dalla Ditta direttamente tramite mod. F23 all'Agenzia del Demanio che provvederà a stipulare apposito atto di concessione locali.

Il pagamento non potrà essere ritardato per qualsiasi motivo. La relativa quietanza dovrà essere inviata alla Sezione Contratti dell'U.C.A. presso la D.A.S.A.S. di Pratica di Mare. In caso di ritardato pagamento, anche di una sola rata, superiore a 30 giorni rispetto alle singole scadenze, l'A.D. si riserva la facoltà di risolvere immediatamente l'affidamento, con conseguente diritto al risarcimento del danno, oltre a farsi corrispondere su tutte le somme dovute e alla singola scadenza, senza necessità di costituzione in mora, oltre agli interessi legali in vigore alla data di scadenza del pagamento.

L'OE potrà, a sua scelta e previa autorizzazione del Comando, utilizzare anche altre attrezzature, arredi, macchine e quant'altro a suo giudizio apparisse funzionale al corretto svolgimento del Servizio, assumendo la piena responsabilità dell'adeguatezza e sicurezza degli stessi rispetto al contesto di riferimento. Resta inteso che quanto ulteriormente messo a disposizione dall'OE ed eventualmente da questi installato, resterà di sua proprietà e potrà essere ripreso a fine contratto.

Il Verbale di Consegna, sottoscritto dal referente dell'Amministrazione e dal legale rappresentante dell'OE, farà parte integrante dei documenti contrattuali. Al Verbale sarà allegato analitico inventario descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature, delle macchine, degli arredi e di quant'altro presente e dato in uso all'OE per l'espletamento del servizio. L'OE, si impegna a mantenere in buono stato le attrezzature, gli arredi, le macchine e quant'altro ad essa affidato con Verbale di consegna, assicurandone in ogni momento un utilizzo corretto. A partire dalla data di sottoscrizione del predetto Verbale di consegna, l'OE assume tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni dei beni consegnati, essendosi costituito custode degli stessi. A riguardo si precisa che l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente dell'OE. L'OE è ritenuto responsabile per i danni arrecati alla struttura nel suo complesso, agli impianti, alle attrezzature alle macchine e a quant'altro affidatogli. In tal caso l'OE dovrà provvedere alla pronta riparazione degli stessi; in difetto si provvederà addebitando all'appaltatore il relativo importo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali.

Si precisa che eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico dell'OE qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente l'Amministrazione di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale di servizio.



Alla scadenza del contratto l'OE sarà tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi e quant'altro ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito Verbale di riconsegna, redatto con le stesse modalità del Verbale di consegna. Sarà a carico dell'OE il reintegro del materiale mancante entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al valore di mercato dei beni mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

La struttura affidata deve essere utilizzata esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato. L'OE si obbliga a non mutare mai, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati, né ad apportare modifiche agli impianti alla struttura edilizia, senza prima aver acquisito la preventiva autorizzazione scritta del Comando, pena la risoluzione del contratto.

Si precisa che l'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimangono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione e non sono pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'OE.

I beni mobili, concessi in comodato d'uso gratuito, risultanti dall'apposito verbale di passaggio di consegne dovranno essere garantiti da un'apposita polizza fideiussoria pari al 5% del valore inventariale.

Manutenzioni di competenza dell'OE

Restano a carico dell'OE esclusivamente le manutenzioni ordinarie delle macchine (es.: lavatrice, lavastoviglie, frigoriferi, macchine da cucina). Ogni intervento, pianificato in base a quanto previsto dai relativi libretti di manutenzione nonché attraverso controlli periodici e scaturenti da una preventiva verifica e da un controllo anche visivo dell'efficienza e funzionalità di quanto preso in consegna, deve essere annotato in apposito Registro di Manutenzione, corredato dal piano delle manutenzioni redatto dall'OE preventivamente. Per ciascun intervento manutentivo effettuato e registrato in detto Registro delle manutenzioni dovrà essere presente tutta la necessaria documentazione tecnica (e la relativa fattura) attestante l'intervento effettuato.

Gli interventi manutentivi da effettuarsi a carico dell'Amministrazione dovranno essere tempestivamente comunicati al Comando D.A.S.A.S.

Restano, inoltre, a carico dell'OE tutti gli interventi di ripristino dei beni consegnati e danneggiati dall'utenza o da terzi o comunque dovuti al cattivo uso degli stessi.

Manutenzioni straordinarie di competenza dell'Amministrazione

Al fine di garantire la completa efficienza ed il perfetto stato d'uso dell'esistente restano a carico dell'Amministrazione le manutenzioni straordinarie relative all'asilo nido oggetto del presente appalto, fatto salvo interventi dovuti a danneggiamenti o al cattivo uso di quanto affidato all'OE con verbale di consegna.



14. RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI

L'affidatario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose in dipendenza dall'esecuzione del contratto, esonerando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità connessa.

La responsabilità su indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio saranno coperte da polizza assicurativa, che l'aggiudicatario dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente contratto, comprese tutte le operazioni accessorie, complementari, e connesse all'appalto, nessuna esclusa né eccettuata.

La suddetta polizza, con una validità non inferiore alla durata del presente appalto, dovrà prevedere una copertura per la Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi, degli operatori e degli ospiti (RCT), con i seguenti massimali:

- RCT massimale unico non inferiore a € 4.000.000,00;
- RCO € 1.600.000,00 con limite di € 500.000,00 - per persona;
- Copertura assicurativa dell'immobile da incendio.

Nella suddetta polizza RCT l'Amministrazione dovrà essere considerata terza e gli utenti saranno considerati terzi tra loro. La polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione entro 30 gg. dall'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio del servizio.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere trasmesse all'Amministrazione alle relative scadenze.

In alternativa alle polizze di cui al precedente comma, la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche, e produrre un'appendice alla polizza da cui risulti la copertura per il servizio oggetto della presente concessione. La polizza già attivata dovrà prevedere massimali almeno pari a quelli fissati nel precedente comma e non dovrà prevedere limiti al numero di sinistri.

L'affidatario, qualora dovesse verificarsi un sinistro anche al di fuori dell'ambito del presente appalto, avente impatto sulle polizze sopra citate, si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione e a garantire l'integrale ricostituzione dei massimali erosi, pena la risoluzione del contratto.

L'affidatario dovrà altresì stipulare una polizza infortuni a favore dei bambini ospiti dell'asilo nido, sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasione di eventuali gite e passeggiate, almeno contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente, decesso.

Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico dell'affidatario qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente l'Amministrazione di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale in servizio.



15. AUTORIZZAZIONI E LICENZE

E' a carico del Concessionario l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività in argomento, con particolare riferimento alle autorizzazioni sanitarie, alle licenze di esercizio. L'inizio del contratto sarà subordinato al rilascio delle suddette autorizzazioni o, in subordine, all'esibizione della SCIA presentata ai sensi dell'art.19 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. per la gestione del servizio, intestata al Concessionario. Tutti gli oneri derivanti dagli eventuali adeguamenti per l'ottenimento delle autorizzazioni saranno a totale carico del Concessionario. Quest'ultimo sarà titolare di tutte le autorizzazioni e licenze richieste dalle leggi e regolamenti vigenti per lo svolgimento delle attività in esso consentite. Per la somministrazione di alimenti e bevande nello svolgimento del pubblico esercizio si farà riferimento alle tabelle merceologiche e alle loro categorie di prodotti esplicitamente identificate nelle autorizzazioni amministrative e nelle licenze intestate al concedente. Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Concessionario e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. E' fatto assoluto divieto al Concessionario di farsi sostituire da terzi nella gestione totale o parziale del servizio. Copia delle autorizzazioni e licenze dovranno essere consegnate all'Amministrazione, nella persona del R.U.P..

16. PIANO DI EMERGENZA

L'aggiudicatario deve predisporre ed affiggere a proprie spese cartelli illustrativi relativi alle principali norme in materia di prevenzione antinfortunistica all'interno dei locali dell'asilo nido, così come previsto dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario deve, altresì, predisporre e presentare all'Amministrazione, i piani da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità) e l'indicazione del Preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Tali piani dovranno preventivamente essere concordati con il Comando D.A.S.A.S.

17. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'affidatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario di tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e nel successivo Contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora dal controllo qualitativo il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, l'affidatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Nei casi di particolare recidiva, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

Sarà cura dell'aggiudicatario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione sul flusso di utenti, presentare all'inizio dell'anno scolastico il calendario delle attività e relazionare almeno due volte



l'anno l'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.

La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio, mediante costante verifica sull'organizzazione e lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, compete all'Amministrazione Difesa mediante il Responsabile dell'A.D. identificato con il Capo Sezione P.Uma.S.S..

18. NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e dal Contratto, l'Amministrazione avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'aggiudicatario le seguenti penali:

per ogni accesso negato agli incaricati dell'A.D. finalizzato ad eseguire controlli e verifiche, € 750,00;

in caso di mancata nomina del Coordinatore/ Referente, € 1.500,00;

in caso di mancato rispetto del rapporto educatore/bambino, € 2.000,00;

in caso di mancato rispetto del rapporto ausiliario/bambino, € 1.000,00;

per ciascuna unità di personale non in possesso del titolo di studio, esperienze formative e/o professionali richieste, € 1.000,00;

per ciascuna unità di personale educativo sostituita senza il consenso dell'A.D., € 2.000,00;

per ciascuna unità di personale ausiliario sostituita senza il consenso dell'A.D., € 1.000,00;

in caso di mancata attivazione dei corsi per il personale, € 1.000,00;

per ogni mancata applicazione delle condizioni offerte nel progetto educativo, organizzativo e gestionale, € 1.500,00 per ogni mese di disapplicazione della regola;

in caso di negligenza, dolo o colpa grave nella custodia e/o nell'uso dei locali e degli arredi forniti dall'A.D., € 2.500,00;

in caso di mancata documentazione delle attività svolte dai bambini, € 500,00;

per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero, € 1.500,00;

in caso di carenze igieniche riscontrate nelle cucine, nei refettori, nei bagni, nelle sezioni, nelle aree comuni anche esterne, € 3.000,00;

nel caso di mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in tale materia, € 3.000,00;

per tutte le altre difformità e/o inadempienze a quanto stabilito dal presente Capitolato, dal Disciplinare di gara e dal Contratto, da € 500,00 a € 3.000,00 per ciascuno evento, in relazione alla gravità.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento: le singole inadempienze verranno tempestivamente contestate per iscritto dal Responsabile per l'A.D., con l'imposizione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni da parte dell'aggiudicatario. La decisione definitiva verrà assunta dal Comandante della D.A.S.A.S.



L'importo delle penali sarà trattenuto in sede di liquidazione del compenso, dalla rata di pagamento successiva alla definizione della procedura di contestazione, o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere opportunamente reintegrata.

19. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., ad esclusivo rischio e danno dell'aggiudicatario, oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art. 17 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'affidatario medesimo:

- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;
- somministri cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato ovvero nell'offerta;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- ometta o ritardi di fornire o sostituire uno dei prestatori di lavoro per più di due volte nel corso dell'appalto;
- sostituisca ripetutamente e senza adeguata motivazione il personale educativo secondo quanto previsto dal presente Capitolato;
- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- rilasci dichiarazioni sostitutive non veritiere;
- attui frode e/o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- non paghi i premi della polizza assicurativa contro i rischi derivanti alle cose e alle persone ed in particolare ai bambini ed al personale, dall'esercizio dell'attività oggetto del presente appalto, tenendo indenne l'A.D. dalle azioni di responsabilità civile e/o penale per i danni di qualsiasi natura derivanti dall'esercizio dell'attività medesima;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- contravvenga al divieto di subappalto e di cessione del contratto;
- sia destinatario di provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensione o decadenze di cui alla normativa antimafia, e al codice penale, ovvero condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

20. FATTURAZIONE DELLE RETTE

I pagamenti, detratte le eventuali penalità di cui la Società si sia resa passibile, verranno effettuati dall'Ufficio Contratti ed Amministrazione della D.A.S.A.S., su presentazione di regolare fattura previa verifica della regolare esecuzione. Conformemente alla previsione di cui al Decreto 3 aprile 2013, n. 55 recante il «Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244» la Società è tenuta a predisporre la fattura elettronica



inserendo, fra gli elementi obbligatori, la denominazione DIVISIONE AEREA DI SPERIMENTAZIONE AERONAUTICA E SPAZIALE – UFFICIO CONTRATTI E AMMINISTRAZIONE, il C.I.G. della presente procedura ed Codice Univoco Ufficio Q5YZMA. La fattura, emessa con cadenza mensile, dovrà contenere il dettaglio del servizio reso nel mese di riferimento (n. di iscritti per fascia oraria) e dovrà essere inviata tramite il Sistema di Interscambio – SdI.

Il pagamento sarà effettuato entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della dichiarazione di buona esecuzione del servizio ovvero dalla data di ricezione della fattura se successiva alla predetta dichiarazione.

21. REVISIONE DEI PREZZI

L'entità delle rette dovrà essere comprensiva di tutti gli oneri espressi e non nel presente Capitolato, comprese eventuali spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione del servizio, ed inclusivi di tutte le prestazioni sopra individuate.

L'entità delle rette si intenderà fissa e invariabile per il primo anno di aggiudicazione del servizio. Per gli anni successivi si procederà alla revisione delle rette su richiesta del Gestore sulla base delle previsioni di cui all'ART. 44 della Legge 23/1994 n. 724 con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati riferito al periodo contrattuale anno precedente.

22. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi nascenti dalla concessione, il gestore presenterà alla D.A.S.A.S., al momento della stipula del contratto, una fideiussione bancaria o assicurativa secondo la misura e le modalità indicate nel D.lgs. 50/2016.

23. CESSIONE O SUBAPPALTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto di concessione, nonché la sua subconcessione anche parziale.

24. PRIVACY

Le Parti nell'esecuzione delle attività previste dal Contratto si impegnano a trattare i dati personali, di cui vengano per qualsiasi motivo a conoscenza in conformità a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 nonché dalle correlate disposizioni legislative e amministrative nazionali vigenti.

Il titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa l'OE responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. L'OE procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comando D.A.S.A.S. ed è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della normativa.



25. SOPRALLUOGO

Ai sensi dall'art. 79, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 è obbligatorio, pena l'esclusione, un sopralluogo da parte di tutti i concorrenti che parteciperanno alla procedura di selezione, con lo scopo di acquisire una conoscenza appropriata dei luoghi presso cui dovrà svolgersi l'appalto o la concessione pubblica, in modo da poter formulare un'offerta più precisa e puntuale, nonché garantire l'Amministrazione, in fase di esecuzione contrattuale, da successive richieste di modifiche e varianti. La prova dell'effettuazione del sopralluogo sarà "l'Attestato di avvenuto sopralluogo" (Annesso 4), un documento controfirmato e rilasciato dal personale militare incaricato, per il successivo inserimento nella busta "Documentazione Amministrativa".

Per accedere al sopralluogo si dovrà concordare l'appuntamento con il Comando D.A.S.A.S. – Sezione P.Uma.S.S., dalle 07,30 alle 15,00 tramite telefono 06.91292849 e 06.91292192 oppure tramite l'e-mail aerolog.dasas.pms@aeronautica.difesa.it.

26. ONERI DI GESTIONE

Tutte gli oneri non esplicitamente esclusi dal presente Capitolato (spese contrattuali, tasse, imposte etc.) inerenti e conseguenti al servizio sono a carico del Gestore.

27. RIPETIZIONE CONTRATTUALE

La durata del contratto è annuale, rinnovabile per tre anni e decorrerà dalla data di effettivo affidamento del servizio da parte del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, identificandosi con il Capo Sezione P.Uma.S.S. della D.A.S.A.S.

Il rinnovo è a discrezione della Stazione Appaltante a seguito di parere favorevole del Comandante dell'Ente.

28. DOMICILIO DEL GESTORE

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, il Gestore dovrà comunicare la sede presso la quale elegge domicilio.

29. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI – CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle Leggi e ai regolamenti vigenti ed in caso di controversie che insorgessero tra la D.A.S.A.S. e il Gestore concessionario, competente a giudicare è il Foro di Roma.

IL CAPO/SEZIONE P.UMA.S.S.
(1^o Lt. S.S.A. GALLI Callisto)

IL CAPO UFFICIO COMANDO
(T.Col. A.Aran Edoardo CIMPANELLI)

VISTO
IL COMANDANTE
(Gen. D.A. Mauro LUNARDI)