



CITTA' DI ASTI

Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi
Servizio Istruzione e Servizi Educativi

CIG. CIG 9727931E9A - ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUCINA E DEI SERVIZI AUSILIARI E PRESSO I NIDI D'INFANZIA COMUNALI – DAL 01/09/2023 AL 31/07/2027

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

**ARTICOLO 1
TIPOLOGIA ED OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto relativo al presente capitolato è un **ACCORDO QUADRO** con un unico operatore economico ed è conforme ai:

- Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui al DM del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 04/04/2020),
- Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile ed ai Criteri ambientali minimi per le forniture di detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici e di detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici, approvati con DM del 29 gennaio 2021 (G.U. n. 42 del 19/02/2021).

Con il termine di accordo quadro (art. 54 del D.lgs. 50/2016) s'intende l'accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi contrattuali di cui al successivo punto 3.3.

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, ai sensi dall'articolo 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016, in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale.

Tale accordo quadro impegna l'Amministrazione Comunale ad affidare all'operatore economico individuato i servizi ausiliari ed il servizio cucina da svolgersi presso i nidi d'infanzia comunali per il periodo indicato al successivo articolo 2 e comunque fino all'importo massimo stimato per l'accordo medesimo. Pertanto l'affidatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora:

- A. il contratto di accordo quadro termini prima del 31/07/2027 a seguito del raggiungimento dell'importo massimo contrattuale;
- B. l'importo massimo contrattuale non venga raggiunto al 31/07/2027.

Durante il periodo contrattuale, l'accordo quadro si concretizzerà attraverso successivi affidamenti specifici, sotto forma di lettera commerciale, trasmessa a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente, con allegata la determinazione dirigenziale che approva la spesa.

L'oggetto dell'accordo quadro è articolato in due ambiti di attività, da svolgersi presso i nidi d'infanzia comunali:

- a. servizio di cucina
- b. servizi ausiliari

Si precisa che le attività di cui ai punti a) e b) si svolgono in presenza di bambini in tenera età e prevedono anche interazioni con i bambini stessi, con il personale educativo e con le famiglie. Occorre, pertanto, che il personale impiegato nei servizi richiesti operi in maniera armonica con il personale educativo.

In particolare l'oggetto del contratto prevede:

- a. l'erogazione del servizio di cucina mediante personale dipendente dell'affidatario nelle cucine di n.6 nidi d'infanzia, comprendente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- la fornitura delle derrate alimentari comprese le derrate dietetiche;
 - la preparazione di pranzi, merende e colazioni, incluse le diete personalizzate;
 - la pulizia quotidiana dei locali utilizzati per lo svolgimento del servizio (cucina e dispensa)
 - la disinfestazione e derattizzazione dei locali cucina, dispensa e refettorio;
 - il lavaggio delle stoviglie, la sanificazione ed il riordino degli utensili e delle attrezzature;
 - la gestione dei rifiuti, provenienti da tutti i locali di produzione e consumo dei pasti, tramite raccolta differenziata, nel rispetto delle disposizioni e modalità in vigore nel Comune di Asti, ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta;
 - le manutenzioni ordinarie di cui al punto 6.8,

come meglio specificato al successivo art. 6 *Modalità di svolgimento del servizio di cucina*;

- b. lo svolgimento delle attività ausiliarie presso n.4 nidi d'infanzia, comprendente a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- attività finalizzate alla gestione quotidiana degli ambienti con interventi di pulizia e sanificazione a carattere quotidiano, periodico o straordinario;
 - predisposizione zona mensa e distribuzione di colazioni, pranzi e merende;
 - ulteriori attività di supporto esecutivo, da svolgersi nel rispetto dei tempi e delle modalità organizzative proprie delle singole strutture,

come meglio specificato al successivo art. 7 *Modalità di svolgimento dei servizi ausiliari*.

Tali attività ausiliarie potranno essere estese, per eventuali future necessità, anche ai restanti n. 2 nidi durante il periodo di durata del contratto.

Si precisa che in caso di RTI verticale:

- la prestazione principale è il servizio di cucina (a) e dovrà essere svolta dall'impresa mandataria;
- la prestazione secondaria è l'attività ausiliaria (b).

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO DI ACCORDO QUADRO E CALENDARIO EDUCATIVO

Il presente accordo quadro decorrerà dal **01/09/2023** fino al **31/07/2027**, oppure fino al raggiungimento dell'importo contrattuale indicato nel successivo art. 3.

Si precisa che la durata dei singoli affidamenti specifici sarà definita tenendo conto dei mesi di effettivo funzionamento dei nidi d'infanzia, come da *calendario educativo comunale*, con l'esclusione dei periodi di chiusura estivi e per festività (si allega, *a titolo esemplificativo*, il calendario vigente per l'anno educativo 2022/23 – **all. A**).

Si precisa che, rispetto al calendario educativo comunale che si conclude indicativamente entro la metà di luglio, l'Amministrazione si riserva di attivare due settimane ulteriori di *centro estivo*, che si svolgono di norma nella seconda metà del mese di luglio in due nidi d'infanzia. La durata del

centro estivo ed il numero di strutture in cui potrà essere attivato potrà essere soggetto a variazione nel corso del periodo contrattuale.

Alla scadenza dell'accordo quadro, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

ARTICOLO 3

VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO - PREZZI A BASE DI GARA – PREZZI CONTRATTUALI – MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1 Valore stimato complessivo dell'accordo quadro

Il valore stimato complessivo dell'accordo quadro - ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016 – è quantificato in **€. 3.202.537,90 + IVA** incluse le opzioni, come di seguito dettagliato:

- **€. 2.272.501,90 per la durata di 4 anni educativi – 01/09/2023 al 31/07/2027, di cui €.**
245,90+ IVA per oneri da Duvri non soggetti a ribasso;
- € 375.536,00 + IVA per eventuale estensione dei servizi ausiliari ad uno o ad entrambi i nidi Il Panda e il Gabbiano (art. 106 comma 1 lett. a del D.Lgs. 50/2016);
- € 100.000,00 + IVA per eventuale revisione prezzi (art. 106 comma 1 lett. a Lgs 50/2016);
- € 454.500,00 + IVA per eventuale aumento del valore del contratto (art. 106 comma 12 D. Lgs 50/2016);

precisando che per quanto attiene agli oneri da interferenza (ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008) è stato redatto dal Servizio Prevenzione e Protezione il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI).

L'importo stimato dell'accordo quadro – per il periodo di 4 anni ed escluse le opzioni - pari a €. 2.272.501,90 coincide con l'**importo complessivo contrattuale** ed è stato stimato in seguito ad istruttoria del Servizio Istruzione, come meglio precisato nel documento denominato “*Relazione tecnico illustrativa/calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi/prospetto economico degli oneri complessivi*”, facente parte del Progetto del Servizio.

3.2 Prezzi a base di gara soggetti a ribasso

I prezzi **soggetti a ribasso** sono i seguenti:

- **€. 5,46 + IVA di legge** - prezzo unitario del pasto presso n. 6 nidi d'infanzia;
- **€ 19,16 + IVA di legge** - prezzo per ora di servizi ausiliari presso n. 4 nidi d'infanzia;

3.3 Prezzi contrattuali

I **prezzi contrattuali** dovuti dall'Amministrazione Comunale, relativi alle prestazioni di cui all'oggetto, vengono calcolati come segue:

- prezzo unitario del pasto, così come risultante dall'applicazione del ribasso offerto + IVA di legge;
- prezzo per ora di servizi ausiliari, così come risultante dall'applicazione del ribasso offerto + IVA di legge;

I prezzi contrattuali includono anche quanto indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario. Con tali prezzi si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e/o conseguente al contratto di cui trattasi e pertanto tutti gli oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

I prezzi risultanti dagli esiti di gara resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata del contratto, salvo quanto previsto al successivo articolo 15 *Modifica del contratto durante il periodo di efficacia*.

3.4 Modalità di pagamento

I pagamenti delle prestazioni eseguite avverranno a seguito di emissione di apposite **fatture, con cadenza mensile posticipata**, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione, **entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse**, come di seguito precisato:

- fattura n. 1 – servizio di cucina – riportante il numero dei pasti erogati x il prezzo unitario del pasto contrattuale;
- fattura n. 2 – servizi ausiliari – riportante il dettaglio delle ore di servizio erogate x il prezzo orario contrattuale;

+ IVA in reverse charge ai sensi dell'art. 17 commi 5 e 6 del D.P.R. 633/1972.

Inoltre **all'inizio di ciascun anno educativo** (ossia nel mese di settembre) l'affidatario emetterà una fattura relativa agli oneri da DUVRI di importo pari a **€ 61,48 + IVA** in reverse charge ai sensi dell'art. 17 commi 5 e 6 del D.P.R. 633/1972, corrispondente a $\frac{1}{4}$ dell'importo complessivo di tali oneri non soggetti a ribasso ed indicati al precedente punto 3.1 (€ 245,90 + IVA).

L'affidatario potrà emettere le fatture solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento di cui al successivo art. 11.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs 50/2016, è operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine di ciascun affidamento specifico e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico, sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge N. 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento specifico, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **UF5DLZ**. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ARTICOLO 4

LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - LOCALI E BENI STRUMENTALI IN CONCESSIONE D'USO

Le attività oggetto dell'accordo quadro dovranno essere svolte nei seguenti nidi d'infanzia comunali:

- IL COLIBRI' - Via Perdomo 1, capienza n.48 bambini;
- LA COCCINELLA - Via S.Anna n. 1, capienza n. 54 bambini;
- LA RONDINE - Via S.Evasio n. 30, capienza n. 54 bambini;
- IL PANDA - Via Monti n. 65, capienza n. 48 bambini ;
- IL GABBIANO - C.so XXV Aprile 10, capienza n. 54 bambini;
- LO SCOIATTOLO - Strada Fortino 94, capienza n. 54 bambini

e secondo il seguente dettaglio:

- Servizio di cucina da espletarsi in tutti i nidi
- Servizi ausiliari da espletarsi nei seguenti nidi:
 - ✓ IL COLIBRI' - Via Perdomo 1, capienza n.48 bambini;
 - ✓ LA COCCINELLA - Via S.Anna n. 1, capienza n. 54 bambini;

- ✓ LA RONDINE - Via S.Evasio n. 30, capienza n. 54 bambini;
- ✓ LO SCOIATTOLO - Strada Fortino 94, capienza n. 54 bambini

fatta salva la possibilità di estendere il contratto includendo l'esecuzione dei servizi ausiliari in uno o in entrambi i nidi rimanenti (ossia Il Panda e Il Gabbiano) nel caso di sopraggiunte diverse esigenze organizzative.

Si precisa che presso l'asilo nido LO SCOIATTOLO è previsto un intervento di riqualificazione funzionale e messa in sicurezza con creazione di nuovi posti, che renderà necessario il trasferimento temporaneo dell'intero nido presso altro edificio, dotato di regolare autorizzazione al funzionamento e di autorizzazione sanitaria, in corso di individuazione.

E' fatta pertanto salva la possibilità di aumento della capienza massima del nido Lo Scoiattolo, a fronte dell'esecuzione di previsti lavori sopra indicati e conseguente modifica dell'autorizzazione al funzionamento.

Per lo svolgimento delle attività e dei servizi affidati, il Comune di Asti concede in comodato d'uso gratuito all'affidatario i locali comunali dei nidi d'infanzia nei quali viene svolto il servizio di cucina, nonché gli arredi, gli impianti, le attrezzature e le stoviglie tradizionali ivi presenti, come da scheda inventario che dovrà essere redatta dall'affidatario prima dell'avvio del servizio, in presenza di un referente del Comune di Asti.

All'atto della consegna dei locali e delle attrezzature, un responsabile del Servizio Nidi d'Infanzia redigerà apposito verbale, dal quale risulterà lo stato di conservazione degli ambienti e degli impianti, la consistenza e lo stato d'uso degli arredi e delle attrezzature, nonché l'eventuale documentazione tecnico legale relativa ai locali, che sarà sottoscritto per accettazione dall'affidatario e dal responsabile comunale, precisando fin d'ora che l'affidatario si farà carico di tutti gli interventi necessari per garantire l'idoneità igienico-sanitaria, richiesta dalle vigenti normative, e degli interventi di manutenzione ordinaria.

Tali locali, arredi e strumentazioni dovranno essere destinati dall'affidatario esclusivamente all'uso previsto dal presente capitolato e dovrà esserne assicurata la custodia per tutto il periodo contrattuale, esclusi i periodi di chiusura (indicativamente le Festività Natalizie, Pasquali e il periodo di chiusura estiva).

Si precisa inoltre che, nei nidi presso cui vengono svolti anche i servizi ausiliari, il Comune di Asti metterà a disposizione dell'affidatario strumenti ed apparecchiature già presenti e utili per lo svolgimento dei servizi richiesti – quali asciugatrici, lavatrici, aspirapolvere, ecc... - che verranno ricomprese nella scheda inventario/verbale di cui sopra.

Al termine del contratto, l'affidatario dovrà restituire al Comune di Asti i locali, gli arredi e le strumentazioni nello stesso stato in cui gli stessi sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento d'uso.

All'atto di riconsegna si procederà mediante nuovo verbale in contraddittorio e dovrà inoltre essere restituita tutta la documentazione tecnica e legale consegnata dal Comune di Asti all'inizio del contratto.

Qualora, al momento della verifica in contraddittorio del suddetto elenco, si rilevino dei beni mancanti o non funzionanti o non idonei, l'affidatario è tenuto, a propria cura e spese, alla sostituzione, reintegro o riparazione, di quanto risulti mancante, non funzionante o non idoneo.

In caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale provvederà alle sostituzioni, reintegri o riparazioni dei beni, dandone comunicazione all'affidatario e trattenendo gli importi relativi alle spese sostenute e documentate dal pagamento del saldo.

ARTICOLO 5 REQUISITI DEGLI ALIMENTI

5.1 Caratteristiche merceologiche degli alimenti, menù e tabelle dietetiche

Si rimanda ai Criteri ambientali minimi per la fornitura di derrate alimentari di cui al DM 10 marzo 2020 (g.u. n. 90 serie generale del 4/04/2020) - C “Criteri ambientali per l’affidamento del servizio di ristorazione scolastica (asili nido, scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado) ed alla Relazione di accompagnamento ai CAM redatta dal Ministero della Transizione Ecologica ad aprile 2022.

Si richiamano altresì le Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica del Ministero della Salute pubblicate il 17/11/21.

I pranzi e le merende dovranno essere composti secondo i **Menù invernale/estivo (allegato B1 al presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale)**, nel rispetto delle grammature calcolate al crudo e al netto degli scarti di lavorazione di cui alle **Tabelle Dietetiche (allegato B2)** e delle **Caratteristiche merceologiche degli alimenti (allegato B3)** e nei limiti di contaminazione microbica di cui al Protocollo Tecnico della Regione Piemonte – Allegato 1 Tabella “Criteri microbiologici per i prodotti alimentari” Rev.05:2022.

I parametri di riferimento nella formulazione delle tabelle dietetiche sono i livelli di assunzione giornalieri raccomandati di energia e di nutrienti (LARN).

Le derrate alimentari devono possedere caratteristiche qualitative, igienico sanitarie e merceologiche conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi che qui si intendono tutte richiamate.

Prima dell’avvio dell’accordo quadro, l’affidatario deve inviare al Servizio Istruzione e Servizi Educativi l’elenco delle derrate alimentari e bevande utilizzate, comprensivo dei relativi marchi, nominativi delle aziende fornitrici, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche (in lingua italiana).

E’ assolutamente vietato l’utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime, derivati e prodotti finiti, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare, nel corso della vigenza dell’accordo quadro, variazioni delle caratteristiche qualitative delle derrate alimentari, qualora dette variazioni venissero richieste dalle Autorità Sanitarie, per sopraggiunte disposizioni normative o qualora se ne verifichi l’effettiva necessità.

5.2 Modalità di verifica

Saranno effettuate verifiche su base documentale ed in situ.

Le **verifiche documentali** saranno effettuate a campione sulla documentazione fiscale pertinente quale, ad esempio, i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento. Le fatture e i documenti di trasporto dovranno essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato e pertanto dovranno riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie ed il luogo di cattura per i prodotti ittici etc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall’ANAC.

Le **verifiche in situ** saranno eseguite dal direttore dell’esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dal Comune (responsabile Unità Operativa Nidi d’Infanzia, personale Unità Operativa Mense), senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.

5.3 Flussi informativi

L’aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al direttore dell’esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni

scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.

Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato on-line sul sito del comune ed esposto in copia cartacea all'interno del nido d'infanzia in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati.

Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante «Codice del consumo», nei casi di illiceità ivi previsti.

5.4 Utilizzo dell'acqua di rete

Nel rispetto della Direttiva UE 2019/904 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente, è richiesta all'Appaltatore l'installazione di erogatori di acqua in ciascuno dei sei nidi comunali, che consentano l'erogazione di acqua in conformità al D.Lgs. 31/2001 che dà attuazione alla Direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano. L'appaltatore deve garantire che l'uso dell'erogatore non comporti in nessun caso peggioramenti della qualità dell'acqua potabile erogata e deve provvedere alla regolare manutenzione del sistema di filtrazione, dando evidenza delle manutenzioni effettuate, nonché all'effettuazione di controlli periodici presso un laboratorio accreditato ACCREDIA che certifichi la qualità dell'acqua erogata all'utente. Le analisi chimiche/microbiologiche delle acque per verificare la conformità alla normativa vigente Nazionale e Regionale dovranno riguardare tutti i punti di erogazione utilizzati per il riempimento delle caraffe, ed essere effettuate prima dell'avvio del servizio richiesto e prima dell'inizio di ogni anno educativo. Il risultato delle analisi dovrà essere comunicato formalmente all'Amministrazione. Sono altresì a carico dell'Appaltatore le analisi straordinarie che verranno richieste dall'Amministrazione in caso di rilievi di anomalie durante l'anno educativo o in caso di non conformità analitiche. L'installazione e la manutenzione degli erogatori dovrà avvenire nel rispetto delle norme di cui al Decreto del Ministero della Salute 7 febbraio 2012 n.25 "Disposizioni tecniche concernenti apparecchiature finalizzate al trattamento dell'acqua destinata al consumo umano". Si richiama inoltre la Determinazione n.75 del 26.05.2005 della Regione Piemonte, Direzione Sanità Pubblica "Linee guida per la sorveglianza e il controllo delle acque destinate al consumo umano".

In particolare si richiede, per tutti gli erogatori installati:

- a) l'emissione di un libretto d'uso e manutenzione da parte del fabbricante e la sua presenza presso l'utilizzatore;
- b) l'identificazione da parte del concessionario di un OSA – Operatore Settore Alimentare in possesso dei requisiti ex REC con l'incarico di valutazione dei rischi (HACCP) e del controllo della corretta gestione delle apparecchiature (inclusi gli interventi giornalieri e settimanali);
- c) l'attuazione della corretta manutenzione delle apparecchiature secondo le procedure indicate dal fabbricante con registrazione degli interventi effettuati;
- d) l'allacciamento diretto alla rete idrica dell'edificio di erogatori "a colonna" (non sono ammessi erogatori mediante boccione d'acqua);
- e) l'assenza di serbatoi o altri sistemi di accumulo dell'acqua in entrata.

Tutti i materiali che compongono le apparecchiature devono essere conformi al D.M. Ministero della Salute n.174/2004 e, in difetto delle misure specifiche, del Regolamento CE n.1935/2004.

Si richiede inoltre la fornitura di idonee caraffe in materiale plastico per alimenti e dotate di coperchio della capacità massima di 2 litri;

Sono esclusi dall'utilizzo dell'acqua di rete i bambini di età inferiore a 12 mesi, per i quali è invece richiesta la fornitura di acqua in bottiglia da 1,5 litri con basso residuo fisso e conforme alle

caratteristiche merceologiche richieste (vd.allegato B3), da utilizzare anche in situazioni di emergenza che non permettono la normale erogazione dell'acqua di rete del servizio pubblico.

ARTICOLO 6

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CUCINA

Il presente articolo descrive le modalità di svolgimento del servizio di cucina presso i sei nidi d'infanzia comunali e prevede la preparazione di colazioni, pranzi e merende, inclusa la fornitura delle derrate alimentari necessarie - per le cui caratteristiche si rimanda al precedente art. 5 - per gli utenti e per il personale educativo comunale che ha contrattualmente diritto alla fruizione dello stesso.

Il servizio di cucina dovrà essere svolto con personale dipendente dall'affidatario, in tutti i giorni del calendario educativo, con decorrenza per ciascun anno dalla data che sarà fissata dall'Amministrazione Comunale, per un totale di ore giornaliere tale da garantire la presenza dal momento della consegna delle derrate alimentari fino al riassetto della cucina.

Si precisa tuttavia che sono a carico dell'affidatario tutte le attività per l'approntamento delle cucine e dei refettori prima dell'avvio dell'anno educativo – pulizia, manutenzioni, verifiche, ecc. – e tutte le attività di pulizia e sanificazione prima della chiusura estiva.

6.1 Rilevazione giornaliera dei pasti

L'affidatario provvederà alla determinazione del numero di colazioni, pranzi e merende da preparare ed al relativo approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie, rilevando giornalmente, entro le ore 9,30, presso la direzione del nido, il numero dei bambini per i quali occorre preparare i pasti, suddivisi come segue:

- da 3 a 12 mesi – piccoli;
- da 12 a 24 mesi – medi;
- da 24 a 36 mesi – grandi;
- adulti - personale comunale che ha contrattualmente diritto alla fruizione del pasto.

6.2 Modalità di preparazione dei pasti – grammature a crudo/cotto – diete speciali

I pasti, comprensivi di colazioni e merende, dovranno essere preparati, secondo il principio del legame “FRESCO-CALDO”, nella stessa giornata in cui vengono consumati.

La lavorazione di tutte le derrate alimentari (mondatura, lavaggio, taglio delle carni e i vari tagli delle verdure, ecc.) dovrà essere effettuata nella cucina dei nidi d'infanzia nel giorno in cui avviene la preparazione e il consumo dei pasti.

I pranzi e le merende dovranno essere composti secondo i **menù invernale/estivo (allegato B1)** al del presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale) nel rispetto delle grammature calcolate al crudo e al netto degli scarti di lavorazione di cui alle **Tabelle Dietetiche (allegato B2)** e delle **Caratteristiche merceologiche degli alimenti (allegato B3)**.

La preparazione dei pasti dovrà essere effettuata entro le ore 11,30 circa, con le modalità di seguito indicate:

- cuocere le verdure al forno
- cuocere i secondi piatti al forno
- aggiungere i grassi a crudo

L'Unità Operativa Mense del Comune comunicherà annualmente la data di introduzione del menù invernale (indicativamente dal mese di ottobre) e del menù estivo (indicativamente dal mese di maggio) con preavviso di 15 giorni, tenendo conto della situazione climatica del momento.

La mancata reperibilità delle derrate alimentari da parte dell'affidatario dovrà essere comunicata entro le ore 14,00 del giorno antecedente l'attivazione del menù che si intende modificare, per la relativa autorizzazione da parte del U. O. Mense. Resta fermo che la deroga concessa ha carattere del tutto eccezionale.

La struttura del menù giornaliero è la seguente:

- colazione (al bisogno)
- frutta
- pasto comprensivo di: un primo piatto, un secondo piatto, un contorno
- merenda
- acqua, pane

Sono inoltre previsti menù specifici per **"diete in bianco"** per i soggetti che ne facciano richiesta il giorno stesso del consumo e per **"diete speciali"** per gli utenti affetti da intolleranze e allergie alimentari o altre casistiche documentate da certificato medico di recente rilascio.

L'affidatario è tenuto ad attivare le diete speciali entro tre giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale e ad attenersi al rispetto del menù.

L'affidatario dovrà garantire giornalmente la corretta tracciabilità dei regimi dietetici speciali in tutte le fasi della produzione e della conservazione e dovrà provvedere allo stoccaggio dei prodotti dietetici in zone dedicate.

Per la scelta dei prodotti alimentari per intolleranza al glutine occorre attenersi al prontuario aggiornato dell'Associazione italiana di celiachia. Per la preparazione e somministrazione di pasti agli utenti celiaci occorre utilizzare flussi produttivi, attrezzature e utensili separati da quelli usati per la preparazione del menù base e di altre diete.

Per tutto il periodo dello svezzamento, e comunque fino al compimento dei 12 mesi, occorre attenersi alle prescrizioni pediatriche.

L'affidatario è tenuto a garantire, se richiesta, l'applicazione del **menù etico-religioso**.

Potrà essere richiesta, in occasione di feste ed incontri con i familiari organizzati presso i sei nidi d'infanzia, la preparazione di torte, salatini, ecc.; in occasione delle festività di Natale e Pasqua è richiesta la somministrazione di panettoni o colombe; sporadicamente può essere richiesta la preparazione di "pranzo al sacco" in caso di uscite/giornate in piscina, ecc., o la disponibilità di fruttini o gelatine senza coloranti.

E' prevista inoltre la possibilità di richiedere la fornitura di farine e legumi secchi da utilizzare per manipolazione ed attività educative.

In occasione di momenti di verifica, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- richiedere all'affidatario modifiche e/o alternative alla composizione del menù, in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza o per eventuali casi di particolare intolleranza e/o allergia alimentare o su disposizione delle Autorità Sanitarie o per sopraggiunte norme di legge;
- richiedere l'inserimento di prodotti alimentari non elencati nell'allegato B3 a seguito di sopraggiunte diverse necessità.

L'affidatario, **prima dell'avvio delle prestazioni**, dovrà predisporre una **tabella relativa ai pesi e al numero delle pietanze cotte o crude**, che verrà controllata e verificata dall'U.O. Mense, al fine di garantire la corrispondenza tra le grammature a crudo riportate nelle Tabelle dietetiche e le grammature a cotto di ciascun pasto preparato nei nidi d'infanzia.

6.3 Modalità per il confezionamento degli alimenti ai fini della distribuzione dei pasti

L'affidatario dovrà garantire il mantenimento degli alimenti alla temperatura prevista dalla legge fino al momento della somministrazione agli utenti nella zona mensa dei nidi d'infanzia.

La distribuzione dei pasti sarà effettuata dal personale comunale nei nidi in cui il servizio ausiliario è gestito direttamente (Il Panda e Il Gabbiano) e dal personale dell'affidatario nei nidi in cui il servizio è oggetto del presente affidamento, mentre la somministrazione del pasto è in ogni caso a cura del personale educativo comunale.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi per il primo piatto, per le pietanze, per i contorni, pane, frutta, merenda, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge relative alla garanzia assoluta di salvaguardia igienica degli alimenti.

La somministrazione dei pasti terminerà indicativamente alle ore 12.45.

L'affidatario inoltre è tenuto ad elaborare un **piano di autocontrollo**, a cui attenersi e che sarà applicato anche dal personale comunale addetto ai servizi ausiliari e (per quanto di competenza) dal personale educativo addetto alla somministrazione, basato sul controllo dei punti critici (Hazard Analysis and Critical Control Points - HACCP), secondo quanto stabilito dal Regolamento CE 178/2002 e dal Regolamento CE 852/2004. Tale piano dovrà:

- documentare tutta l'attività relativa al trasporto/ricevimento delle derrate alimentari, alla produzione dei pasti, alla distribuzione, alla somministrazione, all'apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli, alla pulizia e sanificazione dei locali al termine del consumo dei pasti;
- prevedere un piano di campionamento per analisi chimiche e microbiologiche con prelievo periodico minimo 2 volte all'anno, per ciascuno dei 6 nidi d'infanzia, e su ciascuno dei seguenti elementi: derrate alimentari, alimenti cotti (pasto completo), tamponi di superficie, acqua potabile (si richiama la D.D. 75 del 26/05/2005 della Regione Piemonte Direzione Sanità Pubblica "Linee guida per la sorveglianza e il controllo delle acque destinate al consumo umano);
- essere consegnato, corredato della relativa documentazione, all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Si precisa che l'affidatario è tenuto a:

- a) **prelevare giornalmente due porzioni di ogni prodotto somministrato**, confezionarle in sacchetti sterili e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura negativa per 72 ore, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari;
- b) trasmettere all'Amministrazione comunale l'esito delle analisi effettuate;
- c) definire, in collaborazione con l'Amministrazione, le modalità operative e organizzative del servizio al fine di omogeneizzare le attività nei diversi nidi, all'inizio di ciascun anno educativo e ogni volta sia necessario.

6.4 Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari

Per prevenire gli sprechi alimentari, la porzionatura dei pasti dovrà essere effettuata somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumatole di diverse misure, appropriate alle porzioni da servire (per bambini e per adulti), per garantire la porzione idonea con una sola presa. Per prevenire gli sprechi alimentari, le pietanze devono altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte).

Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate. Devono inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, in collaborazione fra personale della Ditta appaltatrice e personale educativo

comunale, con la conseguente attuazione di azioni correttive, quali la variazione delle ricette e, se del caso, la variazione del menu, in collaborazione con l'ASL, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti, e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto.

I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni raccolte sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari, la descrizione delle misure intraprese per ridurle ed i relativi risultati, devono essere riportati in un rapporto quadrimestrale da inviare telematicamente al direttore dell'esecuzione del contratto, al quale deve essere comunicato, entro trenta giorni dalla decorrenza contrattuale, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.

6.5 Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA)

I pasti sono somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro, stoviglie in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile).

Solo in caso di esigenze peculiari (ad esempio per pranzi al sacco) si utilizzano stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.

I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili; i contenitori isotermici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione, i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, oltre alle pertinenti verifiche presso le cucine dei nidi d'infanzia, potrà far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel regolamento (UE) n. 10/2011 (o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali).

6.6 Prevenzione e gestione dei rifiuti

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'aggiudicatario deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).

La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuati coerentemente con le modalità previste dalle disposizioni in materia di raccolta differenziata e gestione dei rifiuti del Comune di Asti.

Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento, e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale.

6.7 Pulizie ordinarie e straordinarie delle cucine

L'affidatario è tenuto ad effettuare quotidianamente la pulizia e la sanificazione ordinaria dei locali utilizzati per la preparazione dei pasti (cucina, dispensa) e degli spazi adiacenti (corridoio, spogliatoio e servizi igienici), degli arredi e di tutte le attrezzature (posate, stoviglie, lavastoviglie, piano cottura, piani di lavoro, ecc.) al termine del servizio.

La fornitura del materiale di consumo necessario (detergente liquido per il lavaggio dei piatti a mano, detergente liquido per lavastoviglie, liquido brillantante, i prodotti per la corretta pulizia delle

attrezzature in acciaio e i prodotti occorrenti per la disinfezione e la sanificazione degli arredi e dei pavimenti) è a carico dell'affidatario, che è tenuto ad utilizzare prodotti atossici, con provata azione antibatterica e provvisti sia di numero di registrazione presso il Ministero della Sanità che di marchio CE.

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detergenti con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti.

Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

Il direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato (responsabile U.O. Nidi o referente U.O. Mense) attuerà la verifica attraverso sopralluoghi nelle cucine dei nidi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari. Ove richiesto, dovrà essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente.

Copia della documentazione di cui ai Criteri Ambientali Minimi applicabili per i materiali di pulizia, incluse le schede di sicurezza, dovrà essere presente in ogni nido, a disposizione del Comune o di altri addetti ai controlli, dovrà essere aggiornata in caso di variazioni ed il personale dovrà essere formato per il corretto utilizzo di tutti i prodotti.

L'affidatario dovrà inoltre:

- provvedere mensilmente, previa comunicazione all'Unità Operativa Nidi, alla pulizia straordinaria dei vetri, delle finestre, dei lampadari, delle porte, delle maniglie, delle veneziane e tapparelle, delle pareti, dei soffitti, delle zoccolature, dei radiatori e all'occorrenza al lavaggio delle tende;
- effettuare la pulizia e la sanificazione di tutti i locali, delle attrezzature, degli arredi e dei vetri delle finestre e delle porte, dei locali della cucina nella settimana antecedente la riapertura dei nidi d'infanzia per ciascun anno educativo;
- provvedere alla pulizia straordinaria dei locali cucina e degli arredi anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia dovuto intervenire con i propri tecnici per riparare e/o sostituire le attrezzature e/o gli impianti o provvedere alla ristrutturazione dei locali;
- provvedere, al bisogno, alla pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine;
- provvedere ad un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio di ogni anno educativo ed al monitoraggio a scopo preventivo, per ciascun nido e per le aree in cui sono collocati i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- provvedere, nel corso dell'anno educativo, agli interventi di derattizzazione e di disinfestazione necessari a garantire il ripristino di adeguate condizioni igieniche, qualora l'infestazione abbia origine o prevalente diffusione nell'area utilizzata per il servizio di cucina.

6.8 Manutenzione ordinaria delle cucine – assistenza e manutenzione delle strumentazioni e delle apparecchiature in comodato d'uso e di proprietà sia per le attività inerenti il servizio di cucina che per quelle relative ai servizi ausiliari di pulizia

La manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, locali, attrezzature e arredi delle cucine concessi in comodato d'uso è a totale cura e spese dell'affidatario che dovrà garantirne la perfetta efficienza.

Per manutenzione ordinaria, a titolo meramente esemplificativo, si intende in particolare:

- la tinteggiatura delle pareti e dei soffitti, nonché delle porte e degli infissi dei locali cucina, spogliatoio e servizi igienici e successiva pulizia, da effettuare all'occorrenza e a regola d'arte nel corso della vigenza contrattuale;
- la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti ed eventuali lavori di intonacatura su parti deteriorate;
- la riparazione o sostituzione delle veneziane, delle tende, delle tapparelle;

- le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterni alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti, dei sifoni di scarico, del dispositivo di comando a pedale dei rubinetti non più riparabile;
- le disotturazioni degli scarichi, con interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare funzionamento del servizio;
- la sostituzione o la riparazione delle zanzariere e delle lampade moschicide;
- la riparazione o sostituzione di interruttori elettrici e corpi illuminanti;
- la sostituzione di vetri infranti;
- la riparazione delle lavastoviglie, dei boiler ed elettrodomestici presenti nelle cucine;
- la riparazione o sostituzione dei distributori di sapone liquido ed asciugamani a perdere nei servizi igienici ad uso delle cucine, nonché dei contenitori per la raccolta differenziata.

Con riferimento ad ogni attrezzatura ed elettrodomestico, l'affidatario è tenuto a:

- predisporre un piano di manutenzione ordinaria programmata, prevedendo l'effettuazione degli interventi in tempo utile per l'inizio di ciascun anno educativo;
- trasmettere all'Unità Operativa Nidi copia della documentazione relativa all'intervento effettuato, riportante i dati del soggetto che ha effettuato l'intervento; i dati relativi agli interventi devono essere registrati nel Manuale di Autocontrollo e conservati in ciascuna cucina a cura dell'affidatario;
- effettuare interventi o modifiche che si rendessero necessarie per circostanze non programmabili e per adeguamento in seguito a modifiche delle normative in materia di sicurezza e di prevenzione;

6.9 Rendicontazione dei pasti somministrati

L'affidatario è tenuto a rendicontare mensilmente, agli indirizzi e-mail che verranno segnalati all'inizio del servizio, il numero di pasti effettivamente preparato e somministrato giornalmente per i bambini (piccoli, medi, grandi) e per il personale comunale che ha contrattualmente diritto alla fruizione del pasto, suddivisi per nido.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AUSILIARI

7.1 Nidi d'infanzia interessati dal servizio e relativo orario di apertura degli stessi

I nidi presso i quali viene richiesto lo svolgimento di servizi ausiliari di pulizia sono:

- *La Coccinella*, con una superficie di mq. 560,00 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.30 alle 18.30;
- *Il Colibrì*, con una superficie di mq. 530,00 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.00 alle 17.00;
- *La Rondine*, con una superficie di mq. 660,00 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.30 alle 17.30.
- *Lo Scoiattolo*, con una superficie di mq. 640 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.30 alle 17.30.

Si precisa che gli orari di funzionamento dei nidi, in vigore per l'anno educativo 2022/2023, sono indicativi e potranno subire variazioni nel corso della vigenza contrattuale.

7.2 Orari di svolgimento del servizio.

Il servizio si svolgerà su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì, a partire, per ciascun anno educativo, dai tre giorni antecedenti l'apertura dei nidi e, indicativamente, fino al secondo venerdì di luglio, con le interruzioni festive previste dal calendario educativo comunale, che verrà comunicato all'affidatario almeno 30 giorni prima dell'avvio di ciascun anno educativo.

Si precisa inoltre che dovranno essere effettuati gli interventi di pulizia necessari, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, nei giorni antecedenti l'apertura dell'anno educativo ed il giorno antecedente la riapertura dopo le sospensioni previste per le festività di Natale e Pasqua.

Le attività ausiliarie dovranno essere svolte giornalmente indicativamente per 21 ore lavorative nei nidi La Coccinella, La Rondine e Lo Scoiattolo e per 14 ore lavorative nel nido Il Colibrì.

Complessivamente il servizio viene richiesto per tutto l'orario di apertura del nido.

Nella fascia oraria dalle ore 11.00 alle ore 15.00 dovrà essere garantita la compresenza di almeno tre operatori addetti al servizio nei nidi La Coccinella, la Rondine e Lo Scoiattolo e di due operatori addetti al servizio nel nido Il Colibrì.

Il numero di ore complessive giornaliere di servizio è riferito alle esigenze peculiari di ciascun nido, con possibilità di slittamento degli orari per esigenze di funzionamento, preventivamente comunicati e comunque concordati con il Coordinatore del nido interessato.

7.3 Prestazioni

Le prestazioni sono finalizzate alla gestione degli ambienti con operazioni quotidiane, periodiche, al bisogno e in particolari periodi dell'anno educativo.

L'affidatario dovrà assicurare la predisposizione giornaliera di un ambiente idoneo alla permanenza dei bambini dal punto di vista dell'areazione, della pulizia e del decoro dei locali attraverso operazioni quotidiane, settimanali, quindicinali ed ogni volta che se ne presenti il bisogno, di cura degli ambienti, delle attrezzature e delle suppellettili utilizzate per il funzionamento del nido, in modo tale che gli ambienti siano idonei all'accoglienza dei bambini sia quotidianamente sia successivamente a occasioni straordinarie in cui il nido viene utilizzato per eventi, feste ecc... a cui partecipano i genitori o in seguito ai periodi di chiusura.

Operazioni quotidiane:

- allestimento e cura delle aree dormitorio, predisposizione delle brandine per il riposo pomeridiano, con riordino e pulizia delle zone interessate;
- riordino, pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti, ogni qualvolta si renda necessario nell'arco della giornata (ad esempio: bagni compresi quelli degli adulti, locali sia al momento dell'attività che del pranzo, corridoi, ingressi, uffici, cortili ecc.) e di tutti gli oggetti (ad esempio giochi, mobili, tappeti da gioco, seggioloni, specchi ecc.);
- rilevazione delle presenze ed ordine dei pasti;
- apparecchiatura dei tavoli, distribuzione delle pietanze, con servizio ai tavoli (cambio portate, sostituzione delle stoviglie, ecc..) e preparazione/predisposizione della colazione e della merenda;
- pulizia e riordino degli spazi destinati alla refezione, con l'esclusione dei locali ad uso cucina e dispensa che rientrano nel servizio di cucina. Tale attività, svolta dopo il momento dedicato al pasto, deve comprendere spazzatura e lavaggio pavimenti zona mensa, lavaggio e sanificazione tavoli e sedie, nonché lo smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti in tema di raccolta differenziata;
- gestione della portineria negli orari di arrivo e uscita dei bambini e nel caso di ingressi di personale autorizzato (fornitori, manutentori...);
- gestione della lavanderia/guardaroba (lavaggio, asciugatura biancheria - compresa quella utilizzata in occasione del pranzo - predisposizione della biancheria quotidiana necessaria, piccoli lavori di cucito, eventuale stiratura, ecc...).

Operazioni da svolgere in tutti i casi in cui si presenti la necessità:

- pulizia di pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, maniglie e infissi interni ed esterni, tapparelle di finestre o porte-finestre, relativi cassonetti, caloriferi;
- lavaggio brandine, materassini, tappeti e cuscini nelle zone di gioco;

- riordino e pulizia spazi verdi e zone esterne utilizzate per le attività del nido (disinfezione e pulizia di giochi e arredi esterni, spazzatura di marciapiedi, vialetti e scale d'accesso, eliminazione di fogliame, ghiaia, terra e, nel caso, sgombrato da neve e ghiaccio);
- interventi di pulizia straordinaria, a seguito di eventuali opere murarie, impiantistiche, di manutenzione, traslochi, ecc.;
- qualora l'attività didattica preveda momenti di festa, incontri, assemblee, ecc. con la presenza dei genitori, custodia e pulizia completa dei locali, prima e dopo gli incontri, previa modifica, se necessario, dell'organizzazione oraria dei turni.

Operazioni da svolgere alla fine di ciascun anno educativo:

- riordino lavanderia e guardaroba, sanificazione e riassetto della biancheria negli armadi;
- raccolta e riordino dei materiali didattici anche esterni.

Operazioni da svolgere alla riapertura del nido ad inizio anno educativo e dopo le festività:

- pulizia di tutti i locali del nido (pavimenti, arredi, porte, finestre, giochi...);
- ripristino arredi, biancheria, materiale igienico-sanitario e materiale ludico-didattico nelle strutture.

Il servizio di pulizia, da eseguire con materiali, macchinari, attrezzi e personale dell'affidatario, comprende anche la fornitura di sacchi per la raccolta differenziata ed il relativo conferimento in strada, con le modalità previste dalla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e gestione dei rifiuti del Comune di Asti, inclusi i rifiuti prodotti dai locali mensa.

La pulizia di travature, controsoffittature, corpi illuminanti, superfici vetrate poste ad altezze superiori al metro dovrà essere realizzata con idonee attrezzature e/o impalcature mobili, con procedure atte ad ottenere buoni risultati nell'esecuzione dell'opera, nella totale salvaguardia della sicurezza degli operatori addetti alle pulizie e di eventuali terzi.

La periodicità degli interventi dovrà essere commisurata al grado di utilizzazione di ciascun ambiente, tale, comunque, da assicurare sempre uno stato di pulizia soddisfacente e continua.

Le operazioni giornaliere di pulizia, durante l'orario di funzionamento del nido, devono essere svolte con discrezione e nel rispetto della routine dei bambini, evitando tassativamente condotte che possano provocare rischi all'incolumità dei bambini.

La regolare effettuazione delle operazioni di pulizia deve essere documentata mediante compilazione di **appositi registri**, con l'indicazione del momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate, con le modalità di cui all'offerta tecnica presentata in sede di gara. Tali registri devono essere conservati presso le strutture a cura dell'affidatario e resi sempre immediatamente disponibili su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

7.4 Articolazione oraria indicativa

Le attività di cui al precedente punto 7.3 possono svolgersi sulla base della seguente articolazione oraria indicativa, tenendo conto della distribuzione delle varie prestazioni comprese nell'accordo quadro nel corso della giornata. Tale articolazione può essere modificata ed adattata alle esigenze e all'organizzazione dei singoli nidi in accordo con i coordinatori, onde evitare che siano di intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività con i bambini:

7.00- 9.00 Presa servizio e accoglienza;

9.00 - 10.00 Distribuzione colazioni e frutta preparate dalla cucina, riassetto post – colazione, segnalazione presenze bambini e diete speciali al cuoco (sotto la responsabilità del personale educativo);

10.00 - 11.00 Controllo spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei e/o pericolosi - controllo, sistemazione dei bagni (svuotamento da pannolini e biancheria sporca, ripristino

corredo, carta igienica, guanti monouso, sapone, biancheria, ecc.) - lavanderia/stireria/cucito (bavaglini, tovaglie, asciugamani, ecc.);

11.00 - 12.30 Allestimento spazi mensa per il pasto, allestimento tavoli (seguendo le indicazioni del personale educativo); distribuzione dei pasti, con servizio ai tavoli (cambio posate, sostituzione all'occorrenza delle stoviglie...);

12.30 - 13.30 Riassetto tavoli e zona pasto - riconsegna carrello piatti sporchi in cucina;

13.30 - 15.00 Operazioni di lavanderia/stireria/cucito, riordino salone e ingressi, ecc.;

15.00 - 16.30/18.30 Operazioni conseguenti al risveglio dei bambini: rifacimento lettini - ripristino arredi - riordino della stanza - distribuzione merende preparate dalla cuoca; corretta gestione dei rifiuti urbani e posizionamento sacchi/bidoni cassonetti all'esterno della struttura - riordino degli spazi interni ed esterni alla struttura, degli arredi, delle attrezzature e della biancheria necessari all'espletamento delle varie attività al fine di mantenerli in condizioni igieniche ottimali.

Per lo svolgimento delle attività di pulizia antecedenti la riapertura dei nidi ad inizio anno educativo e per le festività di Natale e Pasqua, l'affidatario dovrà concordare preventivamente le ore da effettuare con i coordinatori dei nidi.

7.5 Prodotti ed attrezzature per le pulizie

Si rimanda ai Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile ed ai Criteri ambientali minimi per le forniture di detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici e di detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici, approvati con DM del 29 gennaio 2021 (G.U. n. 42 del 19/02/2021).

Tutta l'attrezzatura necessaria ed i materiali per lo svolgimento delle pulizie è a completo carico dell'affidatario, che si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/2008. Per la pulizia dei tappeti dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere e prodotti idonei ad eseguire un trattamento anti-acaro. Per la pulizia degli spazi adibiti al gioco di manipolazione con farine, legumi, ecc., al gioco con coriandoli, con pezzettini di carta o materiali analoghi e di difficile raccolta dal suolo, dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere. La pulizia quotidiana o a fondo dei pavimenti potrà essere effettuata manualmente o mediante macchine lavapavimenti o attrezzature idonee a sgrassare, lucidare e a mantenere in adeguato stato di manutenzione i pavimenti. L'affidatario dovrà pertanto essere dotato delle attrezzature necessarie e del personale specificatamente formato al loro corretto utilizzo. Il personale addetto all'utilizzo dovrà altresì disporre dei manuali d'uso delle attrezzature di cui sopra. I prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.), ai requisiti previsti dal presente capitolato e conformi ai Criteri ambientali minimi sopracitati. E' vietato l'uso dei prodotti tossici e/o corrosivi, o comunque nocivi per l'ambiente, nonché di cere non antiscivolo. Tutti i prodotti usati per esplicare i lavori di pulizia in oggetto dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'affidatario sarà responsabile della custodia dei materiali, delle macchine e delle attrezzature tecniche necessarie per l'espletamento del servizio.

Le attrezzature meccaniche ed elettriche minime da utilizzare in ciascun nido d'infanzia comunale per le operazioni oggetto del contratto sono:

- aspirapolvere;
- pulitore a vapore

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in armadio metallico chiuso a chiave, messo a disposizione dall'affidatario.

I detersivi e le attrezzature devono essere sempre mantenuti fuori dalla portata dei bambini.

Prima dell'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, l'affidatario dovrà obbligatoriamente fornire:

- un elenco dei prodotti utilizzati con relative schede tecniche e di sicurezza. Eventuali variazioni di tale elenco dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale;
- un elenco delle ulteriori attrezzature elettriche che l'affidatario intende impiegare, con relative schede tecniche e di sicurezza. A tutte le macchine ed attrezzature di proprietà dell'affidatario, utilizzate per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'affidatario.

ARTICOLO 8

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'aggiudicatario deve impiegare personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali ad esempio: per gli addetti alla cucina, le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento, la corretta gestione delle diete; per il personale ausiliario, il corretto utilizzo dei prodotti e delle attrezzature per la pulizia degli ambienti al fine di garantire la sicurezza ed il rispetto delle norme ambientali.

Si richiamano a tal proposito le indicazioni sulla formazione del personale contenute nei Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui al DM del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 04/04/2020) e nei Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile, approvati con DM del 29 gennaio 2021 (G.U. n. 42 del 19/02/2021).

Entro sessanta giorni dall'inizio del servizio, l'aggiudicatario deve trasmettere documentazione della **formazione già eseguita dal personale** e l'elenco dei partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

Inoltre **all'inizio di ogni anno educativo, entro e non oltre il 15 settembre**, l'Affidatario deve presentare all'Amministrazione Comunale, un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale, in merito agli aspetti igienico-sanitari, alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo, anche in relazione alle disposizioni sulla formazione contenute nei CAM, nonché alle modalità di rapporto con un'utenza in età pediatrica, come meglio dettagliato nel programma di formazione presentato in sede di gara.

E' prevista la partecipazione del personale della ditta affidataria agli incontri di aggiornamento, formazione e programmazione a cura dei coordinatori e del personale educativo dei nidi, a cui ciascun addetto dovrà partecipare, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, per un massimo di 12 ore annue, che si svolgeranno al di fuori dell'orario di funzionamento dei nidi d'infanzia, senza alcun onere ulteriore per l'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 9

ONERI A CARICO DEL COMUNE DI ASTI

Il Comune di Asti si impegna a:

- provvedere ad eventuali interventi di manutenzione straordinaria;
- provvedere alle utenze di gas, energia elettrica ed acqua;

- definire, in collaborazione con l'affidatario, le modalità operative e organizzative del servizio al fine di omogeneizzare le attività nei diversi nidi, all'inizio di ciascun anno educativo e ogni volta sia necessario, attraverso incontri con il personale ausiliario ed addetto alle cucine;
- trasmettere all'affidatario, prima dell'avvio del servizio, le planimetrie di tutte le cucine e dei locali mensa per la presentazione della Scia al SIAN dell'ASL AT.

ARTICOLO 10 ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

A. OFFERTA TECNICA - max punti 80/100

Ferme restando le prescrizioni minime di cui al presente Capitolato speciale e le specifiche tecniche di base di cui ai Criteri Ambientali Minimi, i concorrenti dovranno apportare valore aggiunto al servizio offrendo, in caso di aggiudicazione, le seguenti specifiche tecniche premianti ed i seguenti ulteriori elementi, senza oneri per l'Amministrazione, che verranno valutati come meglio specificato nel Disciplinare di gara:

| | CRITERI PREMIANTI/ELEMENTI: | PESI | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------|------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------------------------|---------------------------------|--|------|---------------------------------|----|
| A1 | <u>Modalità di approvvigionamento delle derrate alimentari</u> , con particolare riferimento ai prodotti a filiera corta e biologici: procedura per l'approvvigionamento e controllo delle forniture, contratti in essere con fornitori certificati, presenza di doppio fornitore per ciascuna specificità, compresi i prodotti biologici | 16 | | | | | | | | | | | | |
| A2 | <u>Approvvigionamento di derrate</u> - che il concorrente si impegna ad utilizzare ogniqualvolta siano previsti in menù - <u>aventi caratteristiche migliorative rispetto a quanto richiesto nell'allegato B3 Caratteristiche merceologiche degli alimenti in riferimento ai seguenti prodotti:</u> <table><tr><th>prodotto</th><th>Requisiti minimi allegato B3</th></tr><tr><td>olio extra vergine di oliva</td><td>Filiera italiana – almeno il 40% biologico</td></tr><tr><td>polpa/passata di pomodoro</td><td>Filiera italiana – 100% biologico</td></tr><tr><td>legumi secchi</td><td>Filiera italiana – 100% biologico</td></tr><tr><td>carni avicole (pollo, tacchino)</td><td>Pollo: Filiera italiana - 100% biologico Tacchino: Filiera italiana - 20% biologico</td></tr><tr><td>uova</td><td>Filiera italiana 100% biologico</td></tr></table> | prodotto | Requisiti minimi allegato B3 | olio extra vergine di oliva | Filiera italiana – almeno il 40% biologico | polpa/passata di pomodoro | Filiera italiana – 100% biologico | legumi secchi | Filiera italiana – 100% biologico | carni avicole (pollo, tacchino) | Pollo: Filiera italiana - 100% biologico Tacchino: Filiera italiana - 20% biologico | uova | Filiera italiana 100% biologico | 16 |
| prodotto | Requisiti minimi allegato B3 | | | | | | | | | | | | | |
| olio extra vergine di oliva | Filiera italiana – almeno il 40% biologico | | | | | | | | | | | | | |
| polpa/passata di pomodoro | Filiera italiana – 100% biologico | | | | | | | | | | | | | |
| legumi secchi | Filiera italiana – 100% biologico | | | | | | | | | | | | | |
| carni avicole (pollo, tacchino) | Pollo: Filiera italiana - 100% biologico Tacchino: Filiera italiana - 20% biologico | | | | | | | | | | | | | |
| uova | Filiera italiana 100% biologico | | | | | | | | | | | | | |
| A3 | <u>Piano di gestione del servizio in situazioni di emergenza</u> , quali problemi tecnici, guasti, eventi atmosferici, nonché <u>piano di sostituzione del personale</u> | 12 | | | | | | | | | | | | |
| A4 | <u>Comunicazione</u> : iniziative di comunicazione efficaci ed adatte all'utenza per veicolare informazioni sulle misure di sostenibilità ambientale del servizio, per incentivare corrette abitudini alimentari e per invogliare al consumo del proprio pasto | 10 | | | | | | | | | | | | |
| A5 | <u>Piano di formazione del personale</u> : percorsi di formazione – con esclusione della formazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 81/2008 - che verranno svolti per il personale impiegato nel servizio, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 8 del capitolato speciale | 10 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|---|----------|
| A6 | <u>Modalità di monitoraggio da parte dell'affidatario e gestione delle verifiche sul campo</u> | 6 |
| A7 | <u>Elaborazione di un piano delle attività ausiliarie</u> , completo delle tempistiche e frequenze degli interventi periodici e di relativo registro/check list su cui annotare il momento di effettuazione delle singole operazioni e la persona che le ha effettuate | 5 |
| A8 | <u>Proposte di attività di ausiliario</u> inerenti la cura del verde e delle aree gioco esterne dei nidi d'infanzia finalizzate ad una miglior fruizione degli spazi esterni da parte degli utenti | 5 |

Non verranno considerate idonee e verranno pertanto **escluse** dalla prosecuzione della gara le offerte tecniche che non avranno ottenuto **almeno 40 punti**.

B. OFFERTA ECONOMICA - max punti 20/100

L'offerta economica dovrà contenere un ribasso, espresso in percentuale, per ciascuno dei seguenti importi **soggetti a ribasso**, a cui vengono attribuiti i seguenti pesi:

| sub - elemento | importo soggetto a ribasso | peso |
|---|----------------------------|-----------|
| B1 Prezzo unitario del pasto | € 5,46 | 10 |
| B2 Prezzo per ora dei servizi ausiliari | € 19,16 | 10 |

Il punteggio da attribuire alle offerte economiche (P) per ciascun elemento sarà ricavato dalla proporzione seguente:

$$P = \frac{\text{Ribasso considerato}}{\text{Ribasso massimo offerto}} \times \text{peso del sub-elemento}$$

L'assegnazione del punteggio complessivo finale a ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

ARTICOLO 11 VERIFICA DI CONFORMITÀ E CERTIFICATO DI PAGAMENTO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà nel corso dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto all'articolo 102 del D.Lgs. 50/2016, ad accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e ad attestare, attraverso il rilascio di appositi certificati di regolare esecuzione, che le stesse siano state eseguite dall'affidatario a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

A tal fine l'affidatario dovrà fornire, ai fini della verifica della regolare esecuzione di cui sopra, all'Amministrazione Comunale:

- **i prospetti mensili di dettaglio per utente e nido relativi al numero di pasti somministrati** suddivisi per nido e per tipologia di utente (piccoli, medi, grandi, adulti);
- **i prospetti mensili di dettaglio per nido relativi alle ore di servizio ausiliario svolte con la descrizione delle attività espletate.**

Nell'ipotesi che venga riscontrata l'esecuzione delle prestazioni in difformità a quanto richiesto dal presente capitolato e dagli altri documenti contrattuali (compresa l'offerta tecnica presentata in sede di gara), l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui l'affidatario non si adeguasse al suddetto obbligo, il Comune di Asti, previa diffida, potrà fare eseguire da altri la prestazione, ponendo a carico dell'affidatario tutti i maggiori costi e spese, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art. 17.

L'affidatario è obbligato a fornire al Comune di Asti tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente richiesti e la documentazione relativa, le registrazioni delle procedure ed i risultati delle verifiche effettuate.

I controlli potranno essere svolti anche senza preavviso in tutti i luoghi di svolgimento del servizio.

All'esito positivo della verifica della regolare esecuzione il Responsabile Unico del Procedimento rilascia il **certificato di pagamento** ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario, secondo le disposizioni di cui all'articolo 113 bis comma 3 del D.lgs. 50/2016.

Inoltre, al termine dell'esecuzione dei singoli affidamenti specifici ed al termine dell'accordo quadro, verrà rilasciato apposito **certificato di verifica di conformità**, ai sensi del citato art. 102, anche ai fini della liquidazione a saldo della ritenuta dello 0,50 %, di cui all'art. 30 comma 5 bis del D. Lgs 50/2016, come già indicato al precedente art. 3 punto 3.4.

ARTICOLO 12 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

12.1 Operatori

L'affidatario dovrà gestire le attività oggetto del presente capitolato con l'impiego di personale in possesso dei requisiti e delle caratteristiche individuali di seguito riportate.

Per il servizio di cucina:

- diploma di scuola secondaria di primo grado;
- qualifica di cuoco o una esperienza documentata nella mansione di almeno 12 mesi;
- idoneità sanitaria alle mansioni attestata da apposita certificazione medica;
- uso corretto e fluente della lingua italiana, che dovrà essere usata nella comunicazione;

Per i servizi ausiliari:

- diploma di scuola secondaria di primo grado;
- idoneità sanitaria alle mansioni attestata da apposita certificazione medica;
- uso corretto e fluente della lingua italiana, che dovrà essere usata nella comunicazione;
- *preferibilmente* esperienza lavorativa di almeno sei mesi in struttura rivolta alla prima infanzia che dovrà essere adeguatamente documentata.

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà:

- mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza, astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona e dovrà adeguarsi alle regole dei nidi d'infanzia, prestando particolare attenzione al mantenimento di un clima sereno e collaborativo;
- presentarsi in servizio in ordine, indossando divise da lavoro e dispositivi di protezione individuali forniti dall'affidatario in perfetto stato, uguali per tutti e a norma di legge.

Ciascun addetto dovrà partecipare, se richiesto dall'Amministrazione Comunale e per un massimo di 12 ore annue, agli incontri di aggiornamento, formazione e programmazione a cura dei coordinatori, che si svolgeranno al di fuori dell'orario di funzionamento dei nidi d'infanzia, senza alcun onere ulteriore per l'Amministrazione Comunale, come già indicato al precedente art. 8.

L'affidatario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, **all'inizio di ogni anno educativo:**

- l'elenco nominativo completo del personale impiegato in ogni nido d'infanzia, con le relative mansioni e orario di lavoro giornaliero (specificando l'ora di inizio e fine servizio),
- copia dei titoli di studio o attestati di qualifica richiesti e i curricula;
- dichiarazione - redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 - con cui il legale rappresentante dell'affidatario attesta per ogni operatore impiegato nel servizio l'idoneità sanitaria alla mansione, il possesso degli attestati di partecipazione ai corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro in ottemperanza al D.Lgs 81/2008 e, come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 16/07/2014, dell'attestato di partecipazione con esito positivo al corso "Addetti antincendio – rischio medio".

In ottemperanza all'art. 2 del D.Lgs. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, **l'affidatario dovrà inoltre, prima dell'avvio del servizio e in caso di successive nuove assunzioni, autocertificare mediante dichiarazione** redatta sensi del D.P.R. 445/2000, **l'avvenuta acquisizione, per ogni operatore addetto all'espletamento del servizio, del certificato del Casellario giudiziale**, da cui deve risultare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600 – ter, 600 – quater, 600 – quinquies e 609 – undecies del Codice Penale e l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

12.2 Disposizioni in materia antinfortunistica - trattamento normativo e retribuzione dei lavoratori

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente accordo quadro, l'affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

L'affidatario è obbligato ad erogare ai lavoratori dipendenti ed ai soci una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Asti.

L'affidatario è altresì obbligato ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nel rapporto con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana della struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sociale.

L'affidatario è responsabile verso il Comune di Asti dell'osservanza delle suaccennate norme verso i propri dipendenti.

L'affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Speciale.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'affidatario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Asti, se disponibile, e dopo aver acquisito dettagliate informazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. B) del D.lgs. 81/2008, sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza eventualmente già adottate dal Comune in relazione alla propria attività.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8, del citato D.Lgs. 81/2008, il personale occupato dall'affidatario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità

del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ed è tenuto ad indossare calzature idonee, camici da lavoro puliti di colore chiaro, idoneo copricapo per trattenere i capelli (per il personale addetto a preparazione e distribuzione pasti) e, al bisogno ed in base alle attività da svolgere, mascherine e guanti monouso (in lattice, nitrile, vinile), conformi alla normativa vigente. Il personale ausiliario dovrà indossare indumenti dedicati per l'attività di distribuzione del pasto.

Tale vestiario dovrà essere indossato esclusivamente durante l'orario di lavoro.

Il Comune di Asti si riserva la facoltà di predisporre controlli ai fini del rispetto di quanto previsto nel comma precedente, avvalendosi a tal fine anche del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, designato dall'affidatario per le attività oggetto del contratto ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/2008.

In caso di inottemperanza agli obblighi contributivi e retributivi, si applicano l'art. 30 commi 5 e 6 del D. Lgs 50/2016.

12.3 Modalità di sostituzione del personale

L'affidatario, tenuto conto della necessità per gli utenti del servizio di avere punti di riferimento fissi, dovrà assicurare la maggiore continuità possibile nell'impiego del personale, limitare le sostituzioni e predisporre, in caso di assenze (ferie, permessi, ecc), un adeguato meccanismo di sostituzione, tale da non comportare alcuna riduzione o limitazione oppure disservizi.

Il personale eventualmente assente per cause non prevedibili (malattie, cause di forza maggiore...) dovrà essere sostituito dall'affidatario tempestivamente, in quanto il servizio deve essere comunque garantito, con addetti dotati delle medesime competenze, previa comunicazione al coordinatore del nido d'infanzia interessato.

Eventuali sostituzioni del personale, con soggetti aventi requisiti analoghi, devono essere comunicate al Comune di Asti.

Qualsiasi variazione di carattere definitivo (cessazione rapporto di lavoro, nuova assunzione, spostamento da un nido all'altro, variazione oraria, variazione dei dati contenuti nell'elenco) rispetto ai dati trasmessi, deve essere comunicata entro cinque giorni all'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Asti si riserva la facoltà, con semplice domanda motivata, di chiedere la sostituzione di soggetti che si rendano responsabili di inadempienze e/o comportamenti scorretti o ritenuti non consoni e l'affidatario si obbliga a sostituire il personale con altro personale idoneo, senza poter vantare alcun indennizzo o maggior compenso.

12.4 Referente del servizio e responsabile del piano di autocontrollo

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo ed il numero telefonico di reperibilità di un referente del servizio, che dovrà:

- rapportarsi prioritariamente con i coordinatori dei nidi d'infanzia che rappresentano l'U.O. di riferimento del Comune di Asti – Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi – Servizio Istruzione e Servizi Educativi;
- provvedere al necessario controllo e coordinamento delle attività svolte dal personale, tenendo anche conto delle esigenze del personale educativo;
- agevolare il corretto rapporto del personale con gli educatori, i bambini, le famiglie e l'Amministrazione comunale;
- garantire la reperibilità costante ed immediata, anche telefonica, nei confronti dell'Amministrazione Comunale e del personale addetto al servizio;
- essere presente alle riunioni eventualmente convocate dall'Amministrazione comunale.

Il Referente riceve le contestazioni dell'Amministrazione comunale, provvede ad eliminare i disservizi ed eventualmente a fornire controdeduzioni. Inoltre provvede, con la massima tempestività, alla sostituzione del personale assente.

L'eventuale sostituzione del referente del servizio deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

L'affidatario deve inoltre individuare, tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il **Responsabile del piano di autocontrollo** di cui al precedente articolo 6.3, ai sensi del Reg. CE 852/2004, e comunicarne il nominativo all'Amministrazione Comunale.

12.5 Scioperi

L'affidatario è tenuto ad avvisare l'Amministrazione Comunale, con preavviso minimo di 5 (cinque) giorni, qualora l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale possa comportare disagi per l'utenza o per l'Amministrazione Comunale (es.: riduzione, nella giornata dello sciopero, del personale in compresenza o delle ore di servizio prestate rispetto a quanto previsto nel presente capitolato).

12.6 Pause pranzo

L'eventuale **fruizione del pasto** da parte degli operatori che svolgono il servizio di cucina o i servizi ausiliari è **da intendersi a totale carico dell'affidatario e deve essere comunque effettuato al di fuori dell'orario di servizio.**

12.7 Clausola di tutela occupazionale

Si stabilisce per l'affidatario l'obbligo di assorbire ed utilizzare **prioritariamente** nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario dovrà presentare al Comune di Asti documentazione a comprova del rispetto della clausola di tutela occupazionale di cui al presente punto.

ARTICOLO 13 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto del Comune di Asti e di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto del contratto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, una **polizza assicurativa**, rilasciata da primario istituto assicurativo, **a copertura del rischio da responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per danni cagionati a Terzi, compreso il Comune di Asti.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata del contratto ed a trasmettere al servizio comunale competente, ad ogni scadenza di polizza, la quietanza di pagamento del premio relativo al periodo successivo o eventuale nuova polizza sostitutiva con caratteristiche almeno analoghe a quelle della polizza presentata in sede di stipula del contratto.

Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- massimale RCT per sinistro e per persona non inferiore a **€ 2.000.000,00**;
- massimale RCO per sinistro e per persona non inferiore a **€ 2.000.000,00**;
- i massimali dovranno essere singolarmente garantiti anche in caso di sinistro che coinvolga sia la garanzia RCT che la garanzia RCO;
- non dovrà prevedere franchigia o, in caso contrario, la/e franchigia/e di polizza non potrà/nno essere opposta/e ai terzi e/o all'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo orizzontale le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di

tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento con responsabilità solidale, con una delle seguenti modalità:

- polizza RCT/O appositamente stipulata dalla mandataria per il presente accordo quadro, nella quale tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alla polizza RCT/O della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo verticale, le garanzie assicurative devono essere presentate da ognuno dei componenti dell'RTI, allegando alla polizza dell'impresa mandataria/capogruppo apposita appendice nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Resta inteso che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

ARTICOLO 14 GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, quale esecutore del contratto, deve costituire garanzia definitiva conforme a quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio delle prestazioni, e sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui al citato art. 103 comma 5.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

ARTICOLO 15 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Il Comune di Asti, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà motivatamente apportare modifiche, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 106 del D.Lgs 50/2016.

A titolo esemplificativo costituiscono variazioni non sostanziali del contratto:

- variazioni ai menù in base alle direttive e/o indicazioni dell'ASL territoriale, o nel caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza o finalizzati a garantire l'alternanza di tutti gli alimenti inseriti nei menù settimanali;
- trasferimento temporaneo di un nido d'infanzia presso altro edificio, dotato di regolare autorizzazione al funzionamento e di autorizzazione sanitaria;
- modifica degli orari di funzionamento di uno o più nidi;
- modifica o estensione della durata del centro estivo o del numero di strutture in cui potrà essere attivato.

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a del D. Lgs. 50/2016, potrà essere approvata l'estensione dei servizi ausiliari nei nidi d'infanzia in cui gli stessi vengono erogati dal personale comunale (ossia Il Panda e Il Gabbiano) agli stessi prezzi e condizioni contrattuali del presente accordo quadro.

I prezzi unitari contrattuali, risultanti dagli esiti di gara, resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata dell'accordo quadro, salvo revisione degli stessi, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a del D. Lgs, 50/2016, su richiesta dell'affidatario, applicando l'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati (FOI) relativo ai 12 mesi precedenti la richiesta.

La richiesta di revisione prezzi potrà essere presentata a decorrere dal secondo anno dell'accordo quadro, non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, come previsto dal citato art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs.50/2016.

L'Amministrazione comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ne richiederà l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

Le modifiche delle prestazioni, in aumento ed in diminuzione, che comportino variazioni del corrispettivo, se singolarmente di importo inferiore a € 40.000, verranno formalizzate a mezzo di lettera commerciale.

ARTICOLO 16

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Gli eventuali subappalti da parte dell'affidatario sono regolati dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

Si stabilisce quanto segue:

- la prestazione principale - servizio di cucina –potrà essere subappaltata nel limite di 49%;
- la prestazione secondaria - servizi ausiliari , che risulta ad alta intensità di manodopera, potrà essere subappaltata nel limite del 49%;

ai sensi del comma 1 dell'art 105 sopra citato.

L'affidatario comunica alla stazione appaltante, **prima dell'inizio della prestazione**, per tutti i subcontratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio, il nome del subcontraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, comprese le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto, ai sensi del citato articolo 105 comma 2.

ARTICOLO 17

PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto dal presente documento, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, il Comune di Asti trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine non superiore a cinque giorni lavorativi, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari a €. 200,00 per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Per le inadempienze di seguito indicate, il Responsabile Unico del Procedimento potrà applicare all'affidatario le seguenti penali:

| | |
|---|-----------|
| utilizzo di prodotti scaduti, in condizioni igieniche carenti o che presentino segni evidenti di deterioramento | €. 900,00 |
|---|-----------|

| | |
|---|-------------|
| mancata erogazione delle diete speciali o erogazione diete personalizzate non conformi allo schema previsto | €. 900,00 |
| impiego di derrate non conformi alle caratteristiche merceologiche | €. 900,00 |
| fornitura di porzioni non corrispondenti alle grammature previste nelle tabelle dietetiche e tabella del crudo/cotto | €. 800,00 |
| rinvenimento di corpi estranei e/o insetti frammisti al cibo | €. 1.200,00 |
| non conformità rilevata a seguito di verifiche chimico-microbiologiche di derrate alimentari, preparazioni gastronomiche, superfici | €. 1.200,00 |
| per casi di intossicazione e/o tossinfezione alimentare documentati dalle competenti strutture sanitarie | €. 4.000,00 |
| mancata sostituzione del personale, che impedisca l'erogazione del servizio | €. 1.500,00 |

Dopo la terza applicazione delle suddette penali ovvero in caso di raggiungimento di un ammontare di penali superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, il Comune di Asti potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto all'art. 18 del presente capitolato.

In ogni caso resta salva la facoltà del Comune di Asti di procedere comunque alla risoluzione del contratto negli altri casi di cui al successivo articolo 18 *Risoluzione del contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

Il valore delle penali potrà essere detratto dagli importi da corrispondere all'affidatario.

ARTICOLO 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. e dall'articolo 176 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto di accordo quadro, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- abbandono e/o interruzione non motivata dell'appalto, salvo che per cause di forza maggiore;
- frode dell'affidatario;
- procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- grave inadempienza o/e negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienze o/e negligenze, anche non gravi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune di Asti;

- mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal “Codice di Comportamento del Comune di Asti”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013 e s.m. e i., oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 17 *Penali*;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;
- inadempimento degli obblighi di cui al contratto di nomina del responsabile del trattamento dati personali, di cui al successivo art. 21;
- ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto per colpa dell'affidatario.

In caso di inadempimento dell'affidatario, il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 17.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, il Comune di Asti potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

ARTICOLO 19 FACOLTÀ DI RECESSO

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

ARTICOLO 20 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione del accordo quadro, la competenza è del Foro di Asti.

ARTICOLO 21 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'affidatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ed il D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

A tal fine l'affidatario, prima dell'avvio del servizio, sarà nominato Responsabile del trattamento, come previsto dall'art. 28 del citato Regolamento (UE) 2016/679 con apposito atto in forma scritta, che specifichi la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la modalità e la durata del trattamento, gli obblighi ed i diritti del responsabile del trattamento.

ARTICOLO 22

RINVIO

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato e allegati, nonché nello schema di contratto, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016.

ALLEGATI:

- **Calendario educativo a.s. 2022/2023 (All. A)**
- **Menù invernale/estivo (All. B1)**
- **Tabelle Dietetiche (All. B2)**
- **Caratteristiche merceologiche degli alimenti (All. B3)**