



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

## CAPITOLATO DI GARA

Affidamento del servizio di gestione dell'Asilo Nido Comunale "Domenico Savio"

Anno educativo 2024-2025

### Premessa

Con la partecipazione alla presente procedura l'operatore economico concorrente riconosce pienamente ed accetta tutte le modalità, indicazioni e prescrizioni previste dal presente Capitolato.

### Stazione Appaltante

- Comune di Biancavilla - Via Vitt. Emanuele 467, 95033 Biancavilla (CT);
- Codice NUTS: ITG17;
- Punti di Contatto: 095/7600111 – 095/7600405;
- Responsabile Unico del Procedimento: ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, Avv. Davide Marino (Capo della P.O. n. 1);
- Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.biancavilla.ct.it;
- Sito internet: www.comune.biancavilla.ct.it;

### Oggetto dell'appalto

Gestione del servizio di Asilo Nido Comunale "Domenico Savio", ubicato in Biancavilla, Via F. Turati n. 145, autorizzato ad ospitare fino ad un massimo di n. 44 bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi, distinti in semidivezzi e divezzi.

L'oggetto dell'appalto è così specificato:

- offerta educativa che coinvolga in un clima armonioso gli operatori, i bambini utenti e le loro famiglie; cura e sorveglianza dei bambini ospitati con attuazione di ogni e qualsiasi incombenza richiesto dall'igiene personale; approvvigionamento, preparazione, cottura con linea calda dei generi alimentari necessari per la preparazione dei pasti nel rispetto delle linee guida sulla ristorazione collettiva previste dalle norme vigenti in materia; somministrazione dei pasti ai bambini, riassetto e pulizia dei locali interni ed esterni; manutenzione ordinaria delle strutture e degli arredi e degli spazi esterni. L'appalto è disciplinato dal presente capitolato e dall'offerta tecnica (progetto migliorativo) presentata dal gestore appaltatrice in sede di gara.

Il gestore deve attuare gli indirizzi generali del servizio che il Comune assicurare ai piccoli utenti che, nella loro dimensione minima e non derogabile, sono indicati infra.

Contestualmente alla consegna dell'immobile verrà redatto apposito inventario, sottoscritto dalle parti, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili, arredi ed attrezzature già esistenti presso la struttura. L'immobile e quanto in esso contenuto ed annesso e i beni mobili non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'affidatario.

Alla scadenza del contratto l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi in buono stato di manutenzione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità del verbale di consegna. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il predetto termine, il Comune di Biancavilla avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

### Durata dell'appalto

La durata del presente appalto è di circa 10 mesi (dieci) dalla data di consegna del servizio, presumibilmente a decorrere dal 10.03.2025, salvo differimenti dovuti all'istruttoria e/o perfezionamento delle procedure di gara.

Il servizio verrà svolto dal lunedì al sabato, per un calendario di apertura anno educativo che prevede il funzionamento per almeno 10 mesi (dal 1° Settembre al 31 Luglio), con esclusione delle festività di rilevanza nazionale, del Santo Patrono e delle vacanze natalizie e pasquali previste dal calendario scolastico regionale. Ulteriori sospensioni dell'attività educativa, per motivate e contingenti ragioni, potranno essere previste dal Comune.

Il gestore che non possa espletare il servizio a causa di sciopero del proprio personale deve darne preavviso al Comune almeno 48 ore prima, tranne che nell'ipotesi di sciopero non preannunciato. Nulla è dovuto al gestore aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

L'accordo contrattuale alla scadenza si intende sin d'ora risolto di diritto senza alcuna formalità.

### Valore dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto stimato, in via indicativa, soggetto a ribasso con riferimento alla durata di mesi 10 (dieci) è di € 509.871,00, oltre iva al 5%;

Con la predetta somma l'affidatario deve garantire, ai fini dell'espletamento del servizio, nel rispetto del presente capitolato il seguente personale:

- n. 1 Coordinatore (part-time) D3/E1 per n. 920 ore x costo orario di € 28,28;
- n. 11 Educatori Professionale (part-time) D2 per n. 10.360 ore x costo orario € 26,50;
- n. 6 Ausiliari (part-time) B1 per n. 6.240 ore x costo orario € 21,94;
- n. 1 Cuoco (part-time) C1 per n. 960 ore x costo orario € 26,63;
- n. 1 Responsabile Amministrativo D1 per n. 900 x costo orario € 25,07;
- n. 10.080 presunti pasti x € 2,00 a pasto;
- Oneri di gestione pari ad € 7.000,00;

Qualora il numero di bambini fosse inferiore a 44 unità, entro i parametri degli standard strutturali ed organizzativi, di cui al D.P.R.S. del 16 maggio 2013, dovrà essere diminuito il numero degli operatori con riduzione delle ore di servizio.

### Procedura di scelta e criteri di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà mediante Richiesta di Offerta (RDO) con procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 36/2023, sulla piattaforma del Mercato Elettronico (MePA) gestito da Consip S.p.A. per conto del M.E.F. utilizzando le relative Schede di RDO, rivolta a soggetti abilitati alla categoria Merceologica "Servizi Sociali" selezionati attraverso Avviso Pubblico di Manifestazione di Interesse

Ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.lgs. n. 36/2023, il criterio dell'aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con l'attribuzione da parte di una Commissione, istituita ai sensi dell'art. 51 del D.lgs. n. 36/2023, di punteggi per un TOTALE di PUNTI 100 secondo i seguenti parametri:

- Progetto educativo ed organizzativo – Relazione documentata dell'esperienza: max punti 80;
- Offerta economica: max punti 20.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

### Principi e finalità del servizio

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e alle bambine in età compresa tra i dodici mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il nido ha lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Esso può funzionare ed essere organizzato con modalità diversificate, in riferimento ai tempi di apertura, alla ricettività, ferma restando l'elaborazione di un progetto pedagogico specifico in corrispondenza del modulo organizzativo. In rapporto alle scelte educative, ai tempi di lavoro dei genitori ed alle esigenze locali, il nido d'infanzia può essere a tempo pieno o a tempo parziale. Il nido d'infanzia garantisce il servizio di mensa e, se a tempo pieno, il riposo pomeridiano.

Fatto salvo quanto specificatamente indicato nel presente capitolato, nel complesso, la gestione del servizio dovrà svolgersi nel totale rispetto di tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia igienico-sanitaria, alle norme in materia di sicurezza e al regolamento di attuazione, al Decreto Presidenziale Regione Sicilia 16 maggio 2013, al progetto migliorativo presentato dal gestore in sede di gara, e a tutte le disposizioni normative o regolamentari che potranno essere emanate in materie, inerenti al servizio oggetto del presente appalto, durante il periodo di validità dello stesso.

### Modalità di ammissione e frequenza dei bambini

L'ammissione degli utenti al servizio e quindi la gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie, sono disposte dal Comune, normalmente entro il mese di agosto di ogni anno. Le ammissioni dei bambini potranno variare in relazione ad ogni anno educativo. Il Comune comunicherà al gestore il numero e i nominativi degli utenti ammessi prima dell'apertura dell'anno educativo, nel rispetto della capienza massima. In caso di ritiro di un bambino, l'Istituzione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria (domande accolte). Il gestore s'impegna ad accogliere tutti i bambini inviati dal Comune fino alla completa copertura dei posti disponibili, a indirizzare al Comune le famiglie intenzionate a rinunciare al servizio e a segnalare il protrarsi di assenze non giustificate.

La compartecipazione al costo del servizio, è versata dagli utenti direttamente al Comune.

### Avvio servizio – Locali e attrezzature

L'avvio dell'esecuzione del contratto è preceduto dalla comunicazione di inizio attività del Responsabile del Servizio Comunale. Il gestore deve iniziare il servizio di gestione alla data che sarà comunicata e deve accettare di iniziare il servizio anche in assegnazione sotto riserva di legge. L'eventuale rifiuto del gestore di iniziare il servizio con assegnazione sotto riserva di legge è causa di revoca dell'aggiudicazione.

Il Comune cede in uso, per la durata dell'appalto, alla gestore aggiudicataria le strutture adibite ad asilo nido comunale, le cucine, le pertinenze, gli impianti elettrodomestici, gli arredi, i giochi e gli utensili che si trovano nell'asilo alla data di avvio dell'appalto e che la gestore prenderà in carico con redazione dell'inventario, provvedendo inoltre provvede alla fornitura di energia elettrica, telefono, gas e acqua agli asili concessi in uso attraverso le reti di distribuzione ordinaria.

Il gestore si impegna ad utilizzare i locali, gli impianti, gli arredi, il materiale ludico-didattico e le attrezzature consegnate, esclusivamente per il servizio oggetto del presente appalto, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso al gestore.

Il gestore sarà tenuta responsabile della custodia dei locali, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature. I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai dipendenti del Comune o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

È a carico del gestore la normale manutenzione ordinaria dei locali (compresi il locale cucina, i servizi igienici e gli spogliatoi), di tutti gli impianti, attrezzature e mobili, degli impianti idrico-sanitari e delle aree esterne di pertinenza della struttura.

Sono in particolare a carico del gestore appaltatrice:

- interventi di manutenzione ordinaria;
- interventi di riparazione su impianti idrico/ sanitari per mantenerli funzionanti nello stato in cui vengono consegnati, comprese le sostituzioni dei materiali di consumo o riparazione di parti non funzionanti (ad esempio riparazione e/o sostituzione di rubinetti e sifoni - accessori e fissaggi e guarnizioni, rubinetti a tempo, flussometri e componentistica -; riparazione e sostituzione delle cassette w.c. e loro componenti - tubi di raccordo, guarnizioni e manicotti, sedili, ecc. -; riparazione e sostituzione degli accessori nei servizi igienici - portasapone, ecc.. ).

Qualora si rendessero necessari interventi di manutenzione ordinaria e di riparazione per la rimessa in pristino delle opere e degli impianti, questi dovranno essere effettuati a cura dell'appaltatore entro 20 giorni dall'accertamento dello stato di consistenza, salvo diverse indicazioni del Comune legate a contingenti questioni di urgenza (somme urgenze per messa in sicurezza, verbali ASP, ecc.) in concomitanza delle quali sarà richiesto l'intervento immediato. Trascorso il termine suddetto senza che l'appaltatore abbia provveduto, l'Amministrazione Comunale eseguirà a propria cura e spese gli interventi necessari addebitandone al gestore i relativi costi, maggiorati del 20% a titolo di penale.

Il gestore dovrà effettuare eventuali migliorie/addizioni, offerte in sede di gara, agli impianti, ai materiali ludico-didattici e alle attrezzature di proprietà del Comune concessi in uso, con oneri economici, tecnici ed amministrativi a proprio carico, nel rispetto e nei limiti delle norme vigenti. Al termine degli interventi, il gestore dovrà fornire al Comune tutta la documentazione relativa agli interventi realizzati che rimarranno a totale beneficio dello stesso senza diritto ad alcun rimborso in merito.

È a carico del Comune la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature.

Il Comune di Biancavilla, qualora si renda necessario procedere ad interventi di manutenzione, potrà disporre a proprio insindacabile giudizio la chiusura del servizio per il periodo strettamente necessario al compimento delle opere stesse, senza che il gestore possa richiedere rimborsi per danni o altro.

Al termine del contratto sarà redatto apposito verbale di riconsegna in sede di verifica di conformità finale. Qualora si accerti, all'atto della riconsegna, l'inosservanza da parte del gestore degli obblighi di manutenzione posti a suo carico in base al presente capitolato, si procederà all'applicazione delle penali, con rivalsa sulla cauzione, salvo in ogni caso il maggior danno.

### **Contratto di lavoro del personale**

Il gestore aggiudicatario deve prioritariamente assumere i lavoratori che hanno operato alle dipendenze del gestore uscente, purché, nel rispetto della libertà d'impresa, il loro numero e le loro qualifiche siano armonizzabili con la propria organizzazione.

Il gestore si obbliga ad applicare al personale dipendente, comunque impiegato, il contratto nazionale per gli addetti del settore e dovrà rilasciare al Comune una dichiarazione nella quale attesta che i dipendenti impiegati sono assicurati presso l'INAIL e altra dichiarazione di impegno ad osservare le norme antinfortunistiche previste dalla legge e di esonero del Comune da ogni responsabilità al riguardo.

L'appaltatore deve inoltre applicare nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

Tutto il personale deve essere idoneo dal punto di vista fisico, morale, professionale ed esperienziale per garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto delle normative di settore. Il personale deve essere in regola ai sensi di



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

quanto previsto dal D.lgs. n. 39/2014 e ss.mm.ii. in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Tutto il personale deve osservare gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attuare gli indirizzi indicati dal Comune, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio.

Tutto il personale deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

### Formazione personale

Tutto il personale adibito deve essere professionalmente formato e conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e di prevenzione, nonché mantenere un comportamento corretto nell'espletamento delle mansioni affidate.

Il gestore deve, inoltre, informare il personale circa il contenuto del presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti.

Il gestore è tenuto al costante aggiornamento professionale del personale. A questo scopo dovrà predisporre ed attuare un piano della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate.

Dovranno essere previsti anche interventi formativi inerenti alle disabilità. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico del gestore.

### Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il gestore deve garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche a cura dell'Azienda Sanitaria di Catania. È tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/75 e s.m.i. concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

Il gestore deve svolgere il servizio di gestione in conformità alle norme sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008) ed alle vigenti disposizioni sanitarie in materia, in condizioni ottimali di igiene e di decoro e deve fornire al personale impiegato indumenti di lavoro che devono essere indossati durante le ore di servizio.

Il gestore assume ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare l'obbligo di individuare la figura di datore di lavoro e quindi di ottemperare ai disposti degli artt. 17 e 18 del succitato decreto.

Il gestore si impegna a comunicare, elaborare e consegnare al Comune entro 60 gg. dall'aggiudicazione definitiva la seguente documentazione:

- nominativo del datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- nominativi degli addetti alle varie figure previste nel piano di emergenza;
- copia del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- copia del Piano di emergenza redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art.12.0 e D.M.10.03.1998;
- dichiarazione relativa al corretto mantenimento e regolare tenuta del Registro dei Controlli redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 (la cui tenuta è a carico dell'impresa).

Eventuali aggiornamenti della documentazione dovranno essere presentati in tempo utile.

Il gestore deve fornire e controllare le dotazioni delle cassette di pronto soccorso integrandole del materiale necessario.

I nominativi delle figure previste dal presente articolo devono essere comunicati e aggiornati rispetto ad ogni variazione.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

Sono a carico dell'esecutore la predisposizione e l'aggiornamento del piano di evacuazione. Ai fini dell'attuazione delle procedure di emergenza efficaci, le prove di simulazione (prove di evacuazione) devono essere ripetute almeno due volte l'anno. La prima deve essere effettuata entro due mesi dall'apertura dell'anno educativo.

### Assicurazioni

Il gestore è responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è, pertanto, esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini ed alle bambine e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa.

Il gestore deve attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

La polizza dovrà, inoltre, prevedere un'assicurazione per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori impiegati nel servizio, avente validità per tutta la durata del contratto con i seguenti massimali:

- RCT massimale unico non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro;
- RCO massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 a persona.

Il numero di utenti da assicurare per ciascun asilo è dato dalla capienza massima della struttura e nel documento di valutazione dei rischi redatto dall'appaltatore. Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

### Organizzazione servizio - Adempimenti

Il gestore è tenuto a presentare al Comune copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con il personale dipendente. Il numero degli operatori e delle operatrici previsti e l'orario di lavoro degli stessi potranno essere, altresì, ridotti qualora non si raggiungesse il numero di utenti necessari per attivare completamente il servizio.

Il personale dipendente deve essere provvisto di cartellino di identificazione recante il nome del gestore e nome e cognome dell'interessato, oltre che la qualifica.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati, il gestore deve assicurare, di norma, la stabilità del personale educativo salvo gravi casi e, comunque, con criteri e modalità precedentemente comunicati al Comune in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi e congedi per maternità.

Il gestore deve garantire la permanenza del rapporto educatore-bambino indipendentemente dal verificarsi di uno degli eventi di cui sopra.

Il Comune può chiedere al gestore la sostituzione del personale non idoneo, in relazione alla particolare natura del servizio rivolto ai bimbi compresi nella fascia d'età 0 - 3 anni, per giusti e comprovati motivi e il gestore dovrà provvedere senza ritardo e senza che ciò possa costituire motivo di maggiori oneri per il Comune.

L'appaltatore è tenuto, a pena di revoca, a pagare gli stipendi al personale nel rispetto della Legge 136/2010.

L'omesso versamento dei contributi costituisce inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione del contratto,



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

senza che l'appaltatore possa nulla pretendere dal Comune e costituisce ad ogni effetto grave errore professionale.

### Servizio mensa

#### Caratteristiche del servizio

Il gestore deve provvedere al servizio di mensa utilizzando la cucina all'interno del nido, tramite proprio personale qualificato, dotato di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto delle normative vigenti nel settore della refezione scolastica e in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa sanitaria. È vietata la produzione dei pasti all'esterno del nido. Il gestore deve intestarsi, a propria cura e spese, dopo l'aggiudicazione, tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie all'espletamento del servizio. È infatti fatto obbligo al gestore di conseguire un'autorizzazione sanitaria propria per la gestione della cucina.

#### Caratteristiche e modalità di preparazione dei pasti

I pasti devono essere preparati giornalmente nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti. Per la preparazione dei pasti, il gestore deve utilizzare derrate alimentari conformi a tutti i requisiti richiesti dalle norme vigenti in materia e dalla normativa CE che qui si intendono tutte richiamate. È vietata ogni forma di riciclo di cibi avanzati e/o scarti di produzione. Tutti gli alimenti devono essere cotti nello stesso giorno in cui è prevista la somministrazione. I prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, ad eccezione delle verdure, devono essere scongelati in frigoriferi a temperatura 0°C - 4°C il giorno precedente alla somministrazione. La porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella giornata del consumo. Devono essere usati piani e utensili separati per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse, che al termine di ogni tipologia di lavorazione devono essere accuratamente puliti e sanificati. Gli utensili devono giornalmente essere puliti e disinfettati. Devono essere tassativamente evitate preparazioni anticipate dei pasti e gli ambienti devono essere protetti da insetti e altri vettori, mediante idonei dispositivi. I rifiuti devono essere frequentemente allontanati. I prodotti ortofrutticoli da consumare crudi dovranno essere lavati con idonea soluzione disinfettante. I prodotti in stoccaggio devono essere suddivisi per categoria merceologica, secondo le modalità e le temperature stabilite dalle vigenti normative. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicole idonee al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle normative vigenti. I prodotti cotti non si conservano e vanno consumati nello stesso giorno in cui vengono cotti. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina ecc. devono essere conservati in confezioni originali chiuse. Le confezioni aperte dovranno essere conservate in appositi contenitori provvisti di coperchio. I prodotti alimentari utilizzati dal gestore devono garantire l'assenza di Organismi Geneticamente Modificati (OGM), tramite certificazioni che attestino tale assenza. Il gestore deve garantire la provenienza biologica e la filiera corta dei prodotti forniti e deve inoltre garantire una sufficiente varietà di frutta, tenendo conto della stagionalità dei prodotti.

#### Diete particolari

Il gestore deve fornire:

- a) "diete personalizzate" richieste dagli utenti per particolari esigenze soggettive dovute, ad esempio, a ragioni etiche o etnico – religiose, sulla base della semplice richiesta dei genitori;
- b) "diete di transizione", per indisposizioni temporanee. Tali diete non necessitano di prescrizione medica se non superano i 5 giorni;
- c) "diete speciali" per utenti affetti da patologie, richieste con certificazioni sanitarie convalidate.

Per il servizio di mensa sono a carico del gestore anche le spese inerenti alla gestione delle diete speciali, personalizzate e di transizione nonché le derrate alimentari di qualunque marca indicata da certificazione medica, anche non previste dal presente capitolato, ma necessarie all'esecuzione delle diete di cui al presente articolo.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

Le diete speciali dovranno essere preparate da personale addestrato in modo da discostarsi il meno possibile dai menù in uso, adottando norme comportamentali e procedure ben definite e sicure onde evitare errori e/o contaminazioni pericolose per la salute degli utenti. In particolare, il personale dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni:

- tenere ben visibili le prescrizioni delle diete e leggerle attentamente;
- controllare i componenti dei prodotti utilizzati per verificare che non contengano traccia dell'alimento proibito;
- evitare la contaminazione crociata (ad es. non utilizzare la stessa acqua di cottura di alimenti con glutine per pasta senza glutine);
- utilizzare attrezzature e posate dedicate (in particolare per le diete celiache);
- conservare le preparazioni in contenitori idonei e distinti, chiaramente identificabili dal personale addetto alla distribuzione;
- non utilizzare le stesse posate per la distribuzione di tipi diversi di dieta;
- il personale che consegna e somministra il pasto dovrà identificare in modo univoco il bambino.

### Modalità distribuzione pasto e altri adempimenti

Il servizio mensa dovrà essere effettuato al tavolo o con altre modalità da concordare. Il numero del personale addetto alla distribuzione deve essere rapportato al numero ed alla tipologia di utenti nonché alla organizzazione, per garantire che il servizio venga effettuato con efficacia, efficienza e qualità.

Il servizio dovrà essere eseguito dal personale che dovrà provvedere all'apparecchiatura, provvedere alla pulizia e sanificazione della cucina, delle attrezzature ivi presenti e del materiale non a perdere utilizzato per il servizio (stoviglie, ecc.), avendo cura di sostituire con regolarità i mezzi usati per la sanificazione. Le attrezzature presenti nella cucina dovranno essere disinfettate giornalmente, al termine del servizio.

È fatto obbligo conservare i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e in locale apposito o in armadi chiusi a chiave nonché provvedere alla gestione dei rifiuti adottando le misure della raccolta differenziata comunale.

### Obblighi normativi relativi alla sicurezza degli alimenti

Il gestore dovrà uniformarsi ad ogni normativa vigente in materia di refezione e all'obbligo di autocontrollo previsto dal regolamento CE n. 852/2004 e modifiche successive, individuando nella sua attività i processi, le fasi o le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune prassi igieniche, avvalendosi del sistema H.A.C.C.P. (Analisi dei rischi e controllo dei punti critici). Il gestore è obbligato ad attuare il piano di autocontrollo ai sensi del D. Lgs. 193/2007.

il gestore dovrà attenersi alle norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale di cui al Regolamento CE n. 853/2004 e modifiche successive, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico-sanitaria delle preparazioni alimentari.

### Controlli

Al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente a tutti i requisiti igienico-sanitari, dietetici ed organolettici e la qualità delle prestazioni contrattualmente previste il Comune vigilerà sul servizio per tutta la durata del contratto con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, sia mediante personale proprio sia mediante soggetti appositamente incaricati, senza che il gestore possa sollevare eccezioni di sorta. La vigilanza sarà esercitata inoltre dall'ASP competente.

Il gestore è tenuta a fornire la propria incondizionata collaborazione agli organi controllori, consentendo, in ogni momento, il libero accesso, anche senza preavviso, alle strutture e disponendo altresì che il personale, comunque



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

preposto al servizio, fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito ai prodotti impiegati, alle attrezzature utilizzate, ai pasti confezionati e, più in generale, in merito al servizio.

### Pulizie

Oltre a quanto previsto specificamente per la pulizia della cucina, il gestore si obbliga a provvedere, con personale, materiali e attrezzature propri, agli interventi di pulizia ordinari e straordinari e al riordino della struttura all'interno e all'esterno, dei locali, dei materiali, delle attrezzature, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e delle indicazioni del competente servizio ASP e delle norme dettate in materia ambientale e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali.

Per le operazioni di pulizia devono essere utilizzati materiali conformi alle norme vigenti in Italia. Le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale. Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto).

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte, con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi e con modalità tali da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Il gestore deve, altresì, provvedere alla disinfestazione e alla derattizzazione periodiche, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e delle indicazioni del competente servizio ASP.

### **Prodotti ed attrezzature necessari all'erogazione del servizio**

Il soggetto affidatario dovrà provvedere, a proprie cure e spese, durante l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto, a tutte le attrezzature e prodotti necessari allo svolgimento dello stesso:

- pannolini, bavagli, materiale per l'igiene personale dei bambini;
- materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
- materiale didattico/pedagogico, giochi e giocattoli, occorrente per lo svolgimento delle attività compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
- materiale di cancelleria e d'ufficio;
- mantenere e implementare la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario, allegato al verbale di consegna dell'immobile, provvedendo alla loro sostituzione, in caso di guasti o rotture, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche;
- provvedere all'acquisto e/o integrazione di tutto il materiale occorrente per la somministrazione dei pasti (quali pentole, stoviglie ecc.) e tutto quanto necessario per l'implementazione del servizio di refezione;
- mantenere gli arredi costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio;

### **Divise, indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali**

Il gestore deve dotare ogni singolo operatore di una divisa o indumento, calzature e materiale accessorio, come eventualmente prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare ed utilizzare durante le ore di servizio, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori.

La divisa o l'indumento o il dispositivo di protezione individuale deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro durante le ore di servizio.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

### Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di Asilo Nido, ad eccezione dei giorni festivi, dovrà funzionare 6 gg. (sei) a settimana con il seguente orario minimo:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 16:30;
- sabato dalle ore 07:30 alle ore 13:30.

L'Asilo Nido è organizzato sulla base della presenza di n. 44 bambini/bambine di età compresa tra i dodici e i trentasei mesi così suddivisi in semidivezzi e divezzi.

Le domande di iscrizione verranno raccolte dal competente Servizio comunale, che provvederà all'ammissione al servizio ed alla formazione della graduatoria.

### Responsabile del Servizio da parte del gestore

Al fine di coordinare tutte le attività oggetto dell'appalto, il gestore nomina e comunica all'Amministrazione il nominativo di un Responsabile del Servizio, responsabile nei confronti dell'Amministrazione della gestione di tutti gli aspetti tecnici/qualitativi ed economici definiti nel Contratto e dal presente Capitolato. Il Responsabile del Servizio deve possedere adeguate competenze professionali e idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione del servizio, al quale viene delegata la funzione di:

- gestione e controllo dell'organizzazione dei beni e servizi strumentali;
- gestione e controllo dell'organizzazione del servizio verso l'utenza;
- referente per l'emissione delle fatture;
- raccolta e gestione delle informazioni e della reportistica, necessaria al monitoraggio delle performance conseguite;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- relazionare con il Responsabile del Servizio dell'Amministrazione.

Da parte dell'Ente viene nominato un Responsabile del Servizio, ossia il responsabile dei rapporti con il gestore per i servizi oggetto del presente Capitolato e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del gestore. Al Responsabile del Servizio dell'Amministrazione, viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando il raggiungimento degli standard qualitativi previsti. Il Responsabile del Servizio dell'Amministrazione potrebbe coincidere con il RUP ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023.

### Progetto educativo

Il gestore si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti che costituiscono il Progetto educativo, atto ad assicurare la regolare attività dell'Asilo Nido. Il Progetto Educativo deve essere conosciuto e condiviso da tutto il gruppo educativo con la verifica da parte del coordinatore dell'attuazione del progetto stesso.

### Obblighi relativi al Progetto educativo

Il gestore attua il progetto educativo secondo quanto di seguito dettagliato:

- Ambientamento/inserimento*

Il coordinatore e gli educatori/operatori, prima dell'avvio del servizio, devono svolgere un incontro collegiale con i familiari dei bambini ammessi all'Asilo Nido al fine di presentare il gruppo educativo e la struttura dove saranno svolte le attività, nonché consegnare e illustrare la programmazione delle attività e pianificare gli incontri individuali tra l'educatore di riferimento e ciascun familiare. A riguardo si precisa che il gestore individua un educatore di riferimento per ciascun bambino e per la relativa famiglia.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

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

- la costanza del riferimento educativo e la presenza di una figura familiare di riferimento che affianchi il bambino nella fase iniziale per il tempo necessario all'inserimento graduale dello stesso;
- la gradualità dei tempi di allontanamento dalla figura familiare e dei tempi di permanenza nella struttura, in modo da favorire il distacco da una parte e la conoscenza del nuovo contesto da parte del bambino dall'altra;
- l'approntamento delle schede personali per ciascun bambino riportanti le informazioni raccolte nell'incontro preliminare, al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita di ogni bambino, da aggiornare durante il percorso formativo del bambino stesso.

### □ *Gestione della giornata*

Il gestore deve definire ed organizzare le attività di "routine" (l'accoglienza ed il ricongiungimento con i genitori e momenti dedicati all'alimentazione, al riposo, all'igiene personale e allo sviluppo psicofisico) in modo da favorire una sequenza quotidiana regolare e così che tempi, ritmi e modalità tengano conto delle diverse età ed esigenze del/della bambino/a. Si precisa che:

- all'inizio del servizio il gestore si impegna a predisporre, sulla base del progetto educativo, la programmazione delle attività giornaliere. Tale programmazione deve essere trasmessa all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio;
- il predetto programma delle attività giornaliere deve essere differenziato per ogni sezione, per le diverse fasce di età dei bambini ed in funzione delle loro esigenze;
- in funzione dell'età del bambino devono essere offerte opportunità diversificate di gioco libero ed organizzato con un coinvolgimento sia a livello individuale che a livello di piccolo o grande gruppo, organizzando a tal fine spazi e materiali specifici per le differenti proposte;
- i bambini non devono essere mai lasciati fuori dal controllo del personale addetto, anche durante il sonno.

### □ *Accoglienza e ricongiungimento con i genitori*

Gli educatori/operatori di riferimento accolgono e riconsegnano i bambini alle loro famiglie nel rispetto delle identità e delle differenze di cultura, di genere, di percorsi evolutivi, rassicurando e supportando il bambino e il suo familiare nella fase del distacco e del ricongiungimento. Si precisa che:

- deve essere previsto, a cura del gestore, uno spazio accoglienza dove i bambini possono sostare con i familiari e gli educatori/operatori di riferimento;
- il gestore deve riportare su apposito registro le presenze dei bambini;
- il gestore deve verificare che la persona alla quale il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da lui formalmente delegata;
- nel caso di assenze i bambini possono essere riammessi previa consegna dei documenti giustificativi.
- la riconsegna dei bambini ai loro familiari avviene presso il predetto spazio accoglienza nel quale gli educatori/operatori dovranno informarli sull'andamento generale della giornata.

### □ *Momenti dedicati all'alimentazione*

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

I pasti previsti per i bambini, a seconda della fascia d'età e delle indicazioni date dalla famiglia e dal presente Capitolato, sono la colazione, il pranzo e la merenda.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

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

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

*Momenti dedicati all'igiene personale*

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

Gli educatori/operatori verificano sulla scheda personale del bambino e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici (ad esempio anallergici), assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, eventualmente in accordo con il pediatra.

*Momenti dedicati al riposo*

Gli educatori/operatori accompagnano i bambini nei momenti dedicati al riposo adottando modalità (ad esempio rituali quali la lettura di una favola o l'ascolto di una musica) che favoriscano, in funzione dell'età, il rilassamento e quindi l'addormentamento dei bambini.

Gli educatori/operatori verificano sulla scheda personale del bambino e con i familiari la modalità di addormentamento utilizzata in casa e si attivano per riprodurla, per quanto possibile, anche al nido, al fine di minimizzare le differenze rispetto al contesto familiare.

Per quanto possibile il momento del risveglio rispetta le esigenze del bambino evitando il risveglio forzato da parte dell'educatore.

*Assistenza specifica ai bambini disabili.*

Nel caso di bambini portatori di handicap, il gestore deve definire modalità specifiche di accesso e di erogazione del servizio in collaborazione con i Servizi Territoriali e con i genitori, instaurando una rete di relazioni con i Servizi del Territorio preposti all'intervento sui bambini portatori di handicap e indirizzando le famiglie ad usufruire di tali Servizi.

*Impegni relativi al miglioramento delle modalità di erogazione del servizio*

Quanto offerto dal gestore in sede di offerta migliorativa costituirà parte integrante e sostanziale al presente Capitolato.

*Monitoraggio del Progetto Educativo da parte del Gestore*

Il gestore si impegna a monitorare la corretta esecuzione del progetto educativo nel rispetto degli impegni assunti al fine di definire possibili azioni di miglioramento nell'esecuzione del servizio. A tal fine è tenuto, tra l'altro, a svolgere almeno n. 1 incontro mensile di collettivo, al di fuori dell'orario di servizio, al quale devono partecipare gli educatori/operatori/operatori e il coordinatore per dare modo al gruppo educativo di discutere con il coordinatore di tutte le criticità inerenti al servizio (cd. spazio di confronto).

Il gestore è tenuto ad aggiornare costantemente durante il percorso formativo le schede personali di ciascun bambino approntate durante la fase di ambientamento. Tali schede hanno lo scopo di descrivere lo sviluppo psico-evolutivo di ciascun bambino nonché quanto di pertinente e funzionale ai fini di precostituire un supporto documentale nella fase di inserimento nella scuola materna secondo la logica della continuità educativa e devono considerare almeno i seguenti aspetti:

- modalità ed esiti dell'inserimento;
- modalità di relazione con i genitori;
- modalità di relazione con il personale educativo;



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

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

### Partecipazione della famiglia

Il gestore si impegna a mettere in atto azioni volte a coinvolgere la famiglia nella realtà della struttura e ad incentivare l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di cooperazione tra il personale e la famiglia (cd. sostegno alla genitorialità).

### Documentazione per i controlli di conformità

Il gestore si impegna a predisporre e/o a conservare presso la struttura tutta la documentazione richiesta dal presente Capitolato e dalla normativa in materia, nonché a metterla a disposizione degli incaricati ai controlli di conformità da parte dell'Amministrazione.

In particolare presso i locali della struttura il gestore è tenuto, tra gli altri, a mantenere copia dei seguenti documenti:

- progetto gestionale ed educativo;
- verbale di consegna;
- elenco del personale, relativo curriculum e monte ore previsto, nonché relative mansioni anche con riferimento alle figure previste dal D.lgs. n. 81/2008;
- programma di turnazione del personale;
- registro presenze del personale in servizio (posto all'ingresso);
- piano della formazione per il personale;
- registro presenze bambini e relative schede personali (posto all'ingresso);
- manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 ed evidenze dell'applicazione della tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n. 178/2002;
- documentazione e piani previsti dal D.lgs. n. 81/2008 (DVR, Piano di emergenza, registro manutenzioni etc...);
- schede tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- specifiche tecniche relative al servizio di ristorazione dell'Amministrazione utilizzate per il presente appalto, elenco delle diete speciali eventualmente richieste e somministrate ai bambini;

### Personale impiegati nel servizio

Il rapporto numerico tra educatori bambini deve essere per tutta la durata del servizio quello previsto nel Decreto Presidenziale n. 126 del 16 maggio 2013 "Nuovi standards strutturali ed organizzativi per i servizi della prima infanzia" della Regione Siciliana pubblicato sulla GURS n. 27 del 7 giugno 2013.

### Personale, funzioni, requisiti, selezione e norme di comportamento

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei loro bisogni, l'impresa affidataria dovrà impiegare operatori con i ruoli di seguito indicati:

#### **a) Educatori Professionali all'Infanzia**

Gli Educatori sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- esplicitare attività socio-pedagogiche e ludiche, tendendo al soddisfacimento ottimale dei bisogni del bambino, usando le tecniche della moderna psico-pedagogia;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

- raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi;
- attuare tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini, affidati al proprio gruppo, avendo cura di mantenere l'ambiente nelle condizioni dovute;
- coadiuvare il consulente medico durante la visita dei bambini;
- provvedere personalmente all'alimentazione dei bambini, rispettando le tabelle dietetiche;
- segnalare i bambini che non appaiono in perfetta salute, che siano disappetenti, svogliati, irritabili;
- provvedere alla tenuta delle cartelle sanitarie;
- instaurare e mantenere, nell'ambito dei collegamenti tra asilo-nido e famiglie, dei rapporti individuali a livello non semplicemente informativo, finalizzati alla soluzione di eventuali problematiche presentate dal bambino;
- curare i rapporti con il sanitario cui è affidata l'assistenza sanitaria e sentirne il parere per quanto riguarda i problemi igienicosanitari.

Oltre ai compiti rientranti nel ruolo istituzionale del profilo professionale l'educatore all'infanzia, di concerto con il coordinatore, deve provvedere ad assicurare continuità didattico-educativa. Dovrà sempre e comunque essere garantito il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini.

*Requisiti richiesti:* qualifica di Operatore per l'infanzia/assistente all'infanzia in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione, appartenente alla classe di laurea L-19. Inquadramento alla Cat. D2 del contratto delle Cooperative Sociali.

### **b) Responsabile Amministrativo**

Il personale amministrativo organizza l'attività amministrativa, contabile e gestionale del servizio. Cura la trasmissione e la ricezione degli atti con la stazione appaltante, gestisce la compilazione delle schede degli utenti e degli operatori e quant'altro previsto nelle attività di istruzione amministrativa delle pratiche.

*Requisiti richiesti:* Laurea in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza o equipollente. Inquadramento alla Cat. D1 del contratto delle Cooperative Sociali.

### **c) Personale Ausiliario**

Il personale ausiliario svolge funzioni consistenti in iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa, quali:

- collaborazione con il personale di cucina per preparazione, distribuzione e somministrazione dei cibi;
- compiti di pulizia e riassetto degli ambienti relativi alla cucina ed al refettorio, al lavaggio e al riordino delle stoviglie e delle attrezzature;
- compiti di lavanderia, con lavaggio degli indumenti, assicurando la scrupolosa separazione tra biancheria pulita e sporca, al fine di prevenire infezioni;
- compiti di pulizia ed ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano.

Detto personale curerà giornalmente la pulizia e il riordino delle attrezzature ludico-didattiche e la perfetta pulizia e l'igiene di tutti i locali e degli ambienti interni dell'Asilo. È richiesta la collaborazione con il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini.

*Requisiti richiesti:* Licenza di scuola media inferiore con esperienze lavorative, quale ausiliario, presso asili nido/scuole infanzia/comunità per minori o mense scolastiche o comunitarie. Inquadramento alla Cat. B1, del contratto delle Cooperative Sociali.

### **d) Coordinatore**

Il Coordinatore è il Responsabile del servizio ed ha funzioni di coordinamento dell'attività, in particolare:

- risponde dei rapporti tra la gestione della cooperativa affidataria e i rapporti con l'ente attuatore del progetto, assicurando l'integrazione funzionale del gruppo di lavoro, e garantendo che eventuali anomalie funzionali o strutturali vengano con immediatezza segnalati al referente dell'Ufficio competente del Comune;
- coordina la gestione delle risorse umane assegnate al servizio;



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

- cura l'osservanza delle tabelle dietetiche.

**Requisiti richiesti:** titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche o corsi di laurea ad indirizzo educativo e, comunque, non inferiore al titolo di studio richiesto per l'inquadramento alla Cat. D3 del contratto delle Cooperative Sociali, preferibilmente con esperienze lavorative presso asili nido. Inquadramento nella Cat. D3, del contratto delle Cooperative Sociali.

### e) **Cuoco**

Il personale cuoco Cat. C1 svolge i seguenti compiti:

- prepara gli alimenti secondo la tabella dietologica predisposta dalla Dietista dell'A.S.P.;
- si occupa della conservazione delle derrate alimentari;
- cura l'igiene della cucina e della dispensa;
- è presente alla refezione distribuendo le portate.

### **Selezione del personale e norme di comportamento**

L'aggiudicatario dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo sotto tutti gli aspetti (fisico, professionale, morale) ed in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti normative in materia di servizi educativi per quanto concerne i titoli di studio posseduti, nonché dei necessari requisiti professionali e di esperienza idonei a garantire un elevato livello di prestazioni. L'aggiudicatario è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale. Tuttavia, le prestazioni del personale saranno oggetto di verifica da parte del Responsabile comunale del servizio affinché risponda ai seguenti criteri:

#### a) **Coordinatore e Personale Educativo:**

- competenza e capacità di proporre le attività del progetto pedagogico; cortesia e adeguatezza nella comunicazione con i genitori e i familiari; rispetto della dignità della persona, senza discriminazione alcuna;
- idonea modalità di relazione con i bambini, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti;
- idonea modalità di relazione con gli altri operatori, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti.

#### b) **Personale Ausiliario e Cuoco**

- competenza e capacità nell'esecuzione delle mansioni;
- cortesia e adeguatezza nella comunicazione con i genitori e i familiari;
- rispetto della dignità della persona, senza discriminazione alcuna;
- idonea modalità di relazione con i bambini, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti;
- idonea modalità di relazione con gli altri operatori, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti.

Il gestore dovrà garantire eventuali adeguamenti salariali al personale impiegato nel caso in cui si renda necessario operare gli scatti di anzianità del suddetto personale.

### **Inadempimenti e penali**

In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali da parte del gestore, l'Amministrazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., avrà la facoltà di applicare penali il cui ammontare è fissato in relazione alla gravità degli inadempimenti, inviando comunicazione scritta al gestore a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.)

Ai sensi dell'art. 126 bis D.lgs. 36/2023, nella nuova formulazione introdotta dal D.lgs. 209/2024, le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

netto contrattuale in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

| Prog. | Inadempienza   | Importo penali in percentuale |
|-------|--|-------------------------------|
| 1     | Ogni volta che venga negato l'accesso all'Asilo nido, per eseguire controlli e verifiche, agli incaricati del monitoraggio di cui al presente Capitolato | 0,3 per mille                 |
| 2     | Mancato svolgimento della funzione di raccordo con i servizi per la prima infanzia   | 0,3 per mille                 |
| 3     | Mancato rispetto degli impegni relativi al personale impiegato, di cui al presente Capitolato  | 1 per mille                   |
| 4     | Per ogni unità di personale non in possesso dei titoli di studio di cui al presente Capitolato   | 1 per mille                   |
| 5     | Per ogni variazione di personale non eseguita nel rispetto degli impegni di cui al presente Capitolato   | 1 per mille                   |
| 6     | Mancata attivazione dei corsi di formazione previsti per il personale  | 0,3 per mille                 |
| 7     | Per ogni mancata applicazione delle condizioni previste nel progetto educativo e gestionale  | 0,3 per mille                 |
| 8     | Mancata documentazione dell'attività svolte con i bambini  | 0,3 per mille                 |
| 9     | Per carenze igieniche delle cucine, dei locali di consumo dei pasti, dei bagni e delle sezioni, nonché dei materiali didattici e degli arredi            | 1 per mille                   |
| 10    | Per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardante la conservazione delle derrate o quanto previsto dalle leggi in materia                  | 1 per mille                   |
| 11    | Mancato rispetto degli obblighi di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.  | 1 per mille                   |
| 12    | Mancato svolgimento degli incontri/riunioni nei tempi previsti dal contratto   | 0,3 per mille                 |
| 13    | Per ogni ulteriore inadempimento a quanto previsto nel capitolato  | 0,3 per mille                 |

### Risoluzione del contratto

La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto nelle ipotesi e con le modalità contemplate dall'art. 122 del Codice cui espressamente si rinvia.

La stazione appaltante si riserva, inoltre, di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 C.C. qualora il contraente si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- a) frode nell'esecuzione del servizio;
- b) subappalto non previsto in sede di offerta e cessione anche parziale del contratto;
- c) inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza del lavoro;
- d) abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- e) ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- f) danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Amministrazione;
- g) ritardo nell'avvio dei servizi;
- h) manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- i) sospensione dei servizi da parte del gestore aggiudicatario senza giustificato motivo;
- j) mancata versamento del deposito cauzionale;
- k) mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- l) mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale. L'Amministrazione comunica all'aggiudicatario la volontà di risoluzione del contratto mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R. indicando la data entro la quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

### Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare il diritto di recesso di cui all'art. 1671 C.C., in qualunque tempo e fino al termine del servizio, qualora intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione del servizio o per altre cause sopravvenute e imprevedibili che non consentono di far fronte agli oneri contrattuali. Il recesso dovrà essere esercitato conformemente alle disposizioni dettate dall'art. 123 del D.lgs. n. 36/2023 recante il Codice dei contratti, cui espressamente si rinvia.

### Aspetti contrattuali

#### Manutenzione di competenza del gestore

Restano a carico del gestore le manutenzioni ordinarie dell'immobile, delle macchine (ad esempio lavatrice, lavastoviglie, frigoriferi, macchine da cucina, caldaia etc..) nonché tutti gli interventi di ripristino dei beni consegnati e danneggiati dall'utenza o da terzi o comunque dovuti al cattivo uso degli stessi.

#### Manutenzione di competenza dell'Amministrazione Comunale

Restano a carico dell'Amministrazione le manutenzioni straordinarie, salvo interventi dovuti a danneggiamenti o al cattivo uso di quanto affidato al gestore con verbale di consegna e quanto ai precedenti paragrafi. Restano a carico dell'Amministrazione le spese delle utenze di acqua, luce e gas.

#### Monitoraggio da parte dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del presente Capitolato nonché a quelle ulteriori offerte in gara. Detti controlli potranno essere espletati mediante verifiche ispettive dirette, controlli documentali. Tali attività potranno essere effettuate senza preavviso direttamente presso l'Asilo Nido.

#### Interruzione e/o sospensione temporanea del servizio

In ogni caso di interruzione e/o sospensione del servizio, il gestore dovrà darne tempestivo avviso all'Amministrazione, salvo motivate ed oggettive ragioni.

Il gestore deve rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146 "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e s.m.i..

Le interruzioni parziali del servizio per guasti o per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna, se comunicate tempestivamente all'Amministrazione.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del gestore, che lo stesso non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente indicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili. In ogni caso il gestore non potrà sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazioni.



# Comune di Biancavilla

Provincia di Catania

Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879

---

## AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione

### Documenti per la stipulazione del contratto

Prima della stipula del contratto mediante inserimento a sistema del Documento di stipula sul MEPA l'aggiudicatario sarà chiamato a presentare la seguente documentazione, occorrente per il perfezionamento degli obblighi contrattuali e a verifica della veridicità di quanto autocertificato al momento della presentazione dell'offerta:

1. cauzione definitiva, costituita secondo quanto prescritto nel presente capitolato;
2. assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori impiegati nel servizio, aventi validità per tutta la durata del contratto con i seguenti massimali:
  - RCT massimale unico non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro;
  - RCO massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 a persona.

### Ulteriori disposizioni

1. si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
2. è facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto;
3. l'offerta vincherà il concorrente per almeno 180 giorni decorrenti dal termine di scadenza della presentazione dell'offerta;
4. le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti di gara devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
5. l'organo competente alle procedure di ricorso è il Tribunale Regionale di Catania nei modi e nel termine di trenta giorni previsti dal titolo V del libro Quarto del C.P.A. ovvero, nel termine di 120 giorni, il ricorso straordinario al presidente della Repubblica

### Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) 20161679, il trattamento dei dati personali forniti per la presente procedura risponderà ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e sarà finalizzato all'espletamento della procedura dal Comune di Biancavilla, e quindi per fini di natura istituzionale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti strettamente necessari per perseguire tali finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto necessario ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Il trattamento dei dati forniti e/o comunque raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. I dati personali saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali saranno trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche ed organizzative adeguate. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e potranno essere fatti oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque strettamente necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o a soggetti privati incaricati dal Comune di elaborare o catalogare detti dati. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato Reg. (UE) 20161679. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Biancavilla in persona del Sindaco Legale Rappresentante pro-tempore. Ai sensi di legge, ove l'offerente segnali, in sede di offerta, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali, l'Amministrazione ne consentirà l'accesso ai concorrenti che lo richiedono, solo in presenza dei presupposti indicati dalla legge. In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione consentirà ai concorrenti



# *Comune di Biancavilla*

*Provincia di Catania*

*Codice fiscale 80009050875 – Partita Iva 01826320879*

---

***AREA DELLA P.O. n. 1 – Servizio Pubblica Istruzione***

che lo richiedono l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta. In ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo l'approvazione dell'aggiudicazione.

#### **Tracciabilità**

E' fatto obbligo agli operatori economici di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

#### **Disposizioni finali**

##### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente indicato si fa rinvio alle norme del Codice dei Contratti, del Codice Civile e delle norme di legge vigenti in materia di pubblici contratti.

**IL DEC**

***Dott. Alfio Santangelo***

**II RUP**

***Dott. Davide Marino***