



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI
UFFICIO SPESE GENERALI NAZIONALI ED ESTERE

CONDIZIONI TECNICHE

*Affidamento **SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO AZIENDALE** presso il
Centro Direzionale per il Personale Militare (Roma-Cecchignola)*

Periodo –
01/09/2018 – 31/07/2021

Art. 1

Amministrazione appaltante – Ente esecutore del contratto- segreteria dell’asilo nido

Ministero della Difesa – Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali, Ufficio Spese Generali Nazionali ed Estere, Piazza della Marina, 4 - 00196 Roma (nel seguito del presente atto denominato “Amministrazione”).

L’Ente responsabile dell’esecuzione del contratto è Il Comando Raggruppamento Autonomo (in seguito Ramdife) sito in Roma, via Napoli 41, pec ramdife@postacert.difesa.it che assolve anche le funzioni di segreteria dell’asilo nido aziendale oggetto del presente affidamento.

Art. 2

Oggetto dell’affidamento

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di gestione globale dell’asilo nido aziendale, ubicato nella sede del Centro Direzionale Personale militare (C.D.P.M.) sito in viale dei Fucilieri s.n.c., Cecchignola – Roma – mediante l’erogazione di servizi educativi delle Sezioni Piccoli, Medi e Grandi dell’Asilo, che includono le attività pedagogiche, didattiche e d amministrative. Comprenderà, come meglio specificato di seguito, il servizio di ristorazione e gli altri servizi connessi ed accessori al mantenimento della struttura, all’igiene personale dei bambini e comunque al funzionamento dell’asilo nido. Tali attività dovranno essere svolte dal personale dell’impresa aggiudicataria per tutta la durata del contratto.

L’Asilo Nido, ove possibile, sarà aperto anche all’utenza del territorio del Municipio XII del Comune di Roma.

L’Asilo Nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali, culturali e sanitarie del territorio.

Esso si propone di raggiungere le seguenti finalità:

- accogliere bambini di età compresa da 3 a 36 mesi;
- sollecitare le attività cognitive, affettive, personali e sociali del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psico-fisico e garantendogli, nel contempo, una preventiva assistenza sanitaria e psico-pedagogica;
- collaborare con la famiglia al fine di favorire l’armonico sviluppo della personalità infantile;
- facilitare l’accesso dei genitori al lavoro.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato tecnico e dalla normativa applicabile alla procedura di affidamento:

- R.D. n. 2440/1923 – Legge di contabilità generale dello Stato;
- R.D. n. 827/1924 – Regolamento di contabilità generale dello Stato;
- L. n. 196/2009 – Legge di contabilità e finanza pubblica;
- D.lgs. n. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, per gli articoli espressamente richiamati;
- D.P.R. N. 236 del 15/11/2012 – Regolamento recante la disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture (in vigore dal 06/06/2013)
- D.lgs n. 66/2010 – Codice dell’Ordinamento militare;
- DP.R. n. 90/2010 – Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento militare.
- Legge regionale (Lazio) n. 12/2011;
- Delibera comunale n. 107 del 16 giugno 2016 con allegato disciplinare per l’accreditamento ai fini del convenzionamento di strutture educative private;
- Direttive ASL di appartenenza;
- D. lgs. n. 39/2014 – in attuazione della Direttiva UE 2011/93 relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
- Codice Civile

Art. 3

Utenza

L'asilo nido è idoneo ad ospitare fino a un massimo di 40 bambini.

Di norma la struttura accoglie 12 bambini nella Sezione Piccoli (età compresa tra i 3 e i 12 mesi), 14 bambini nella sezione Medi (età compresa tra i 12 e i 24 mesi), e 14 bambini presso la sezione Grandi (età compresa tra i 24 e i 36 mesi), salvo diversa articolazione numerica che sarà effettuata sulla base delle iscrizioni pervenute, previa valutazione del gruppo educativo e del gruppo psicopedagogico, tramite organizzazione dei bambini in gruppi omogenei per fascia di età e competenze, ferma restando la ricettività massima di 40 bambini.

L'amministrazione, dopo avere ultimato le procedure di compilazione della graduatoria definitiva, ne darà comunicazione all'impresa aggiudicataria, in modo che quest'ultima possa organizzare la fase di inserimento e rendere noto il calendario d'ingresso alle famiglie.

L'aggiudicatario si impegna a svolgere il servizio esclusivamente nei confronti degli utenti indicati dal Ministero della Difesa, salvo l'eventuale convenzionamento, restando totalmente vietata qualsiasi attività nei confronti di estranei.

Art. 4

Tipologia del servizio richiesto

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio educativo con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale. Si impegna, pertanto, ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti e quelli assunti in sede di gara relativi al Progetto gestionale/educativo, assicurando la regolare attività dell'asilo nido.

A) Progetto Gestionale – condizioni generali

In generale l'aggiudicatario provvederà al funzionamento del servizio di Asilo nido secondo quanto di seguito dettagliato:

1. si impegna a garantire sin dal primo giorno di attivazione l'erogazione completa del servizio, così come richiesta in capitolato tecnico ed integrata in sede di offerta. In particolare garantisce, fin dal primo giorno, lo svolgimento del servizio di ristorazione e la presenza di tutto il materiale richiesto e offerto.
2. si impegna, facendosi carico dell'organizzazione, della direzione e del coordinamento del personale operante all'interno del nido, a curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio con gestione diretta dei locali alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale ed i mezzi propri nel prosieguo indicati, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta, tenendo conto delle esigenze che l'A.D. e le figure istituzionali preposte, contestualmente evidenzieranno.
3. si impegna a fornire il materiale igienico relativo alla cura e all'igiene quotidiana del personale tutto e dei bambini, inclusi i pannolini e il materiale sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso. Si impegna, altresì, a garantire l'utilizzo di materiali igienici specifici qualora richiesti con certificato medico per particolari condizioni di salute del bambino. Relativamente, poi, a saponi, detersivi e detergenti, garantisce l'utilizzo di prodotti che rispettino tutti i criteri previsti da EU Ecolabel **Decisione (UE) 2015/345 della Commissione, del 2 marzo 2015 , recante modifica delle decisioni 2009/563/CE, 2009/564/CE, 2009/578/CE, 2010/18/CE, 2011/263/UE, 2011/264/UE, 2011/382/UE e 2011/383/UE al fine di prorogare la validità dei criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea a taluni prodotti [notificata con il numero C(2015) 1286] Testo rilevante ai fini del SEE**; inoltre sarebbe preferibile che si utilizzassero sistemi automatici di diluizione e dosaggio dei detergenti, finalizzati ad ottenere soluzioni pronte all'uso con il minor consumo di prodotto possibile.

4. si impegna a garantire la fornitura dei generi alimentari, la preparazione e distribuzione dei pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia di età dei bambini e secondo le tabelle dietetiche, con tutte le garanzie di sicurezza e d'igiene previste dalla normativa vigente. I pasti devono essere preparati in loco. Deve essere garantita, previa richiesta specifica, la somministrazione di diete speciali per rispondere alle esigenze nutrizionali di bambini che presentino certificati problemi di alimentazione o esigenze collegate al credo religioso delle famiglie;
5. si impegna a garantire la fornitura, il cambio e la pulizia della biancheria, ivi compreso il servizio di lavanderia e di stireria per la biancheria dei letti, della cucina (tellerie da tavola e stoviglie) e di tutta quella di uso quotidiano;
6. si impegna a mettere a disposizione il materiale destinato alle attività educative (materiale didattico, ludico, fotografico etc.), conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino, come da presente capitolato e da offerta presentata. Si impegna a garantire la manutenzione e la sostituzione di singoli arredi danneggiati o usurati per motivi diversi dal deterioramento prodotto dal normale utilizzo, nonché la pulizia di tutti gli ambienti che fanno parte dell'Asilo Nido;
7. si impegna a mettere a disposizione piccoli ausili e/o arredi/materiali ludici eventualmente richiesti dai servizi competenti in relazione alla specifica disabilità dei bambini ammessi;
8. si impegna a gestire la manutenzione dell'area verde esterna (sfalcio, potatura, piantumazione, ecc.) e la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti;
9. risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'amministrazione e salvi gli interventi a favore dell'aggiudicatario da parte di imprese assicuratrici. L'aggiudicatario sarà, inoltre, il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato o comunque con esso in rapporto ai fini dell'erogazione del servizio. In particolare risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio.

B) Progetto Educativo – condizioni generali

L'affidatario si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi generali di seguito definiti e gli ulteriori impegni assunti in sede di offerta tecnica, riferiti sia al progetto gestionale, sia al progetto educativo, di cui al punto 4.6.3 della Norma Uni 11034, al fine di garantire la regolare attività dell'asilo nido.

Si specificano gli obblighi generali da adempiere al fine di attuare il progetto educativo:

1. Ambientamento ed inserimento

Al fine di presentare il gruppo educativo e la struttura del nido, il coordinatore e gli educatori dovranno organizzare, prima dell'avvio dell'anno educativo, un incontro con i familiari dei bambini ammessi all'asilo nido, in cui sarà illustrata la programmazione delle attività e saranno pianificati gli incontri individuali tra educatore di riferimento e familiare. Il colloquio individuale è finalizzato ad acquisire tutte le informazioni utili a conoscere meglio il bambino, la sua storia, il vissuto familiare, per elaborare il percorso educativo e condividere con la famiglia l'organizzazione delle prime due settimane.

L'inserimento è un momento molto delicato e importante nella vita di un bambino e dei suoi genitori. Perché il bambino possa compiere questo passo in modo sicuro, nei primi momenti di frequenza è fondamentale che la presenza del genitore sia rassicurante e di mediazione rispetto al nuovo ambiente e occorre che ci sia una figura di riferimento tra gli educatori con presenza costante.

L'inserimento dei bambini dovrà avvenire in modo scaglionato e in piccoli gruppi, per favorire e creare un clima di accoglienza disteso e tranquillo e per una maggiore condivisione dell'esperienza con le famiglie e il bambino.

Il distacco dal genitore e i modi di realizzarlo dovranno essere concordati con il gruppo educativo. È di fondamentale importanza lo scambio e la collaborazione che si instaura tra educatrici e famiglia per individuare condizioni e forme favorevoli all'inserimento del bambino. L'aggiudicatario struttura questo percorso con la redazione di apposite schede personali per ciascun bambino.

L'inserimento avviene gradualmente all'inizio di settembre fino a tutto ottobre.

2. Gestione della giornata

L'aggiudicatario deve organizzare le attività di "routine" in modo da favorire una quotidianità serena e regolare, con ritmi che tengano conto delle esigenze del bambino. All'inizio di ogni anno deve essere predisposta e trasmessa all'Amministrazione la programmazione delle attività giornaliere, differenziata per ogni sezione, con distinte attività di gioco libero e organizzato in funzione dell'età e con idonea organizzazione degli spazi e dei materiali specifici. L'educatrice sostiene e agevola le attività nei vari momenti, svolgendo un ruolo di osservazione, di sostegno e di stimolo.

3. Accoglienza e ricongiungimento con i genitori.

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

A tal fine deve essere previsto uno spazio accoglienza dove i bambini possono sostare con i familiari e gli educatori di riferimento.

L'aggiudicatario deve riportare su apposito registro le presenze dei bambini e 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. Nel caso di assenze ingiustificate protratte per più giorni dovrà essere data idonea comunicazione all'amministrazione. Tale comunicazione dovrà essere inviata inderogabilmente al 31° giorno di assenza per permettere il subentro di nuovi utenti in caso di decadenza degli assenti. La riconsegna dei bambini ai loro familiari avviene presso il predetto spazio accoglienza nel quale gli educatori dovranno informarli sull'andamento generale della giornata.

4. Momenti dedicati all'alimentazione.

Il pasto al nido rappresenta un'opportunità educativa di grande valore comunicativo perché facilita gli scambi tra i bambini e lo sviluppo di un adeguato rapporto col cibo.

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

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

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

5. Momenti dedicati all'igiene personale.

Gli educatori, 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. “si lavano i denti per evitare le carie”).

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

6. Il riposo del bambino

Il sonno rappresenta un punto fondamentale nella rielaborazione e assimilazione delle esperienze. Inoltre, carico di valenze affettive e intime profonde, il sonno consente di stabilire un ulteriore rapporto di fiducia e sicurezza con l'adulto.

L'educatore accompagna il bambino nel momento dedicato al riposo e adotta tutte le misure utili a favorirne il rilassamento e l'addormentamento, nel rispetto delle sue abitudini, garantendo un clima accogliente e rassicurante, con presenza costante nella stanza del sonno. Tali condizioni sono fondamentali affinché i bambini si sentano riconosciuti e accolti nei loro bisogni.

7. Lo sviluppo psicofisico – Il gioco

L'aggiudicatario guida i bambini, organizzati in piccoli gruppi, nell'espletamento delle attività ludico-didattiche, necessarie al loro sviluppo psicofisico (es. gioco libero, gioco simbolico), nonché nelle attività rientranti nei Laboratori eventualmente offerti in sede di gara, in linea con la programmazione delle attività giornaliere di cui sopra.

La finalità principale del gioco è legata al piacere che produce. Per questo motivo si configura come un'attività auto motivata e possiede fin dall'inizio una qualità sociale e di scambio gioioso fra bambini e fra adulto e bambino, favorendo comportamenti di autonomia e di esplorazione. Nel gioco, che deve variare di intensità e di durata secondo l'età, gli aspetti cognitivi ed affettivi sono strettamente intrecciati.

Il nido, deve offrire spazi opportunamente predisposti, con angoli dotati di materiale specifico per diverse attività di gioco, favorendo rapporti significativi tra i bambini e con le educatrici.

8. Coinvolgimento delle famiglie

L'incontro con i genitori del bambino entra a pieno titolo nelle attività educative del nido e riveste un'importanza significativa per una buona relazione nido- famiglia.

L'aggiudicatario deve prevedere 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*). A tal fine dovrà organizzare almeno:

- **n.3 riunioni di sezione** nell'arco dell'anno educativo, al di fuori dell'orario di servizio, alle quali devono essere presenti i genitori, il coordinatore e gli educatori allo scopo di condividere metodi e criteri educativi adottati, di verificare i risultati raggiunti da ciascuna sezione e di confrontarsi sui diversi progetti educativi della famiglia;
- **n. 3 colloqui individuali** nell'arco dell'anno educativo, al di fuori dell'orario di servizio, con i genitori, l'educatore di riferimento ed eventualmente il coordinatore, allo scopo di condividere i risultati raggiunti, i comportamenti del bambino al nido e a casa, le eventuali problematiche e le conseguenti azioni da adottare.

Con riferimento alla partecipazione della famiglia si precisa che l'aggiudicatario deve farsi carico di promuovere l'istituzione dell'Assemblea dei genitori, secondo quanto previsto dalla legge regionale in materia, costituita da tutti i genitori dei bambini iscritti al nido, alla quale possono partecipare il

gruppo educativo ed il coordinatore educativo. Nell'assemblea sono fornite informazioni sulla vita quotidiana del nido presentandone gli ambienti e l'organizzazione generale. L'aggiudicatario si impegna ad organizzare le attività preliminari, mettendo a disposizione, al di fuori dell'orario di servizio, i locali del nido. Inoltre, l'Assemblea dei genitori potrà istituire una Commissione mensa, al fine di verificare la rispondenza dei pasti alle prescrizioni del presente capitolato e di formulare proposte migliorative del servizio di ristorazione.

9. L'aggiudicatario, inoltre, è obbligato ad osservare **gli impegni relativi al Progetto gestionale ed educativo eventualmente assunti in sede di gara, che costituiscono parte integrante del contratto** che sarà sottoscritto. Nel predetto progetto sono definite le metodologie relative all'inserimento dei nuovi utenti, l'insieme delle attività educative, dell'organizzazione degli spazi educativi, dei tempi e dei materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi, delle azioni di interoperabilità sinergica con le famiglie, degli strumenti e delle azioni per la continuità nido-scuola dell'infanzia. Detto progetto deve inoltre prevedere la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita (sviluppo senso percettivo, sviluppo motorio, sviluppo della comunicazione verbale e non verbale, ecc.).

Nel caso fossero presenti bambini portatori di handicap, l'aggiudicatario, in collaborazione con i Servizi Territoriali e con i genitori, dovrà predisporre misure specifiche per l'accesso e l'erogazione del servizio, segnalando alle famiglie la possibilità di usufruire dei Servizi stessi.

Il progetto educativo deve essere conosciuto e condiviso da tutto il gruppo educativo e sarà sottoposta a verifica l'attuazione del progetto stesso, da parte del coordinatore.

In particolare, se e nella misura in cui saranno offerti in sede di gara, dovranno essere garantiti:

- **Il miglioramento del servizio:** l'aggiudicatario si impegna a prevedere un piano di formazione e di aggiornamento del personale, al di fuori dell'orario di servizio, integrativo rispetto a quanto previsto nel capitolato tecnico e/o a garantire la partecipazione, al di fuori dell'orario di servizio, di tutto il personale con funzione educativa, ad un corso di formazione finalizzato all'apprendimento di tecniche base di riconoscimento e gestione di uno stato di emergenza, manovre pratiche di pronto soccorso pediatrico, prevenzione e trattamento dei traumi pediatrici. Tale ultimo corso deve essere frequentato entro 6 mesi dall'inizio della gestione dell'asilo ed avere una durata minima pari a 8 ore, con attestazione dell'avvenuta formazione rilasciata da ente/docente di comprovata esperienza;
- **Laboratori per obiettivi formativi specifici:** l'aggiudicatario si impegna a realizzare i laboratori specifici offerti, in linea con quanto esplicitato nell'offerta in termini di competenze, attività proposte, spazi, materiali e tempi di realizzazione.
- **Attività di sostegno ed integrazione dei bambini di etnie diverse e portatori di handicap:** l'aggiudicatario si impegna ad impiegare il personale educativo in possesso delle competenze specifiche (titoli di studio ed esperienze pregresse), per l'attuazione delle iniziative offerte;
- **Partecipazione della famiglia- Sostegno alla genitorialità:** l'aggiudicatario, si impegna a garantire iniziative volte a sostenere i genitori nell'affrontare le problematiche neuropsicologiche in età evolutiva e alla partecipazione degli stessi alla vita del nido, organizzando specifici incontri, **al di fuori dell'orario di servizio;**
- **Proposte innovative del progetto educativo.**

L'aggiudicatario si impegna a dare attuazione alle eventuali strategie ed iniziative innovative, proposte in sede di gara, volte ad agevolare l'inserimento del bambino nella prima parte dell'anno educativo, il distacco ed il rapporto con i genitori nel suo complesso (es. proporre ai genitori di creare un oggetto, un book fotografico o altro, che il bambino avrà a disposizione durante le ore scolastiche, che sarà per lui un riferimento costante e un sostegno soprattutto nella fase di inserimento ma anche durante l'intero anno).

C) Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario- Monitoraggio del servizio

L'aggiudicatario si obbliga ad assicurare lo svolgimento dei seguenti ulteriori impegni relativi al **monitoraggio del servizio:**

- l'aggiudicatario è tenuto, qualora richiesto dall'Ente esecutore del contratto, a organizzare, al di fuori dell'orario di servizio, incontri ai quali devono partecipare gli educatori e/o il coordinatore per dare modo alla stessa Amministrazione di discutere di eventuali criticità inerenti il servizio;
- l'aggiudicatario è tenuto a presentare all'Ente esecutore, con cadenza trimestrale, in allegato alla fattura, una "Relazione sull'andamento del servizio", che sarà successivamente inoltrata al Comune di Roma, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione;
- al termine di ogni anno scolastico, entro il 31 luglio, l'aggiudicatario è tenuto a predisporre una "Relazione di verifica" dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, inviandola all'Ente esecutore;
- l'aggiudicatario è tenuto a documentare e conservare con archivio cartaceo, fotografico e video la programmazione e la realizzazione degli interventi educativi all'interno del nido (di tutto il lavoro svolto);
- l'aggiudicatario deve tenere apposito registro su cui indicare il nominativo dei bambini iscritti al servizio, le relative presenze giornaliere e le motivazioni delle assenze (con relativa documentazione giustificativa); tale registro deve essere collocato all'ingresso;
- l'aggiudicatario deve tenere apposito registro nominativo degli operatori impiegati nel servizio su cui indicare giornalmente le relative presenze/assenze, nonché le variazioni intervenute nell'organico per sostituzioni di qualsiasi natura, con indicazione dei nominativi degli operatori sostituiti e di quelli assunti in sostituzione; tale registro deve essere collocato all'ingresso;
- l'aggiudicatario è tenuto a supportare l'Amministrazione in tutti gli adempimenti richiesti dal Comune di Roma in ordine a dati, notizie ed informazioni inerenti la gestione del servizio.

Art. 5 Personale

Il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio è individuato nelle seguenti figure professionali:

Funzione di referente del servizio: il Coordinatore pedagogico è responsabile del progetto gestionale ed educativo, gestisce i rapporti nel gruppo di lavoro, la formazione del personale e provvede a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno sia all'esterno del servizio, con particolare attenzione alla cura delle relazioni con le famiglie. Egli pianifica l'attività del gruppo educativo e di tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio, verificandone la qualità, confrontandosi a riguardo con tutti gli attori coinvolti, garantendo il raccordo con i servizi della prima infanzia comunale e con gli altri servizi educativi del territorio, con i servizi sociali e sanitari. Tale raccordo, da effettuarsi in collaborazione sia con il Coordinatore Educativo Comunale sia con il Responsabile del servizio per l'Amministrazione, sarà finalizzato alla garanzia e al miglioramento della qualità erogata, nonché alla promozione dei servizi rivolti all'infanzia presenti sul territorio. A tal fine, il Comune di Roma attraverso i propri Coordinatori Educativi potrà svolgere attività di impulso, verifica e monitoraggio del servizio. Il Coordinatore Pedagogico garantisce la massima trasparenza nella gestione dei servizi prevedendo forme di partecipazione delle famiglie alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione. Il Coordinatore non può svolgere nel contempo il ruolo di educatore.

Funzione educativa: il compito degli educatori consiste nel provvedere con la massima diligenza e cura alla vigilanza, all'assistenza, all'alimentazione, alla perfetta igiene dei bambini, all'attività socio-pedagogica e ludico ricreativa dei bambini e quanto altro si rendesse necessario per il perfetto funzionamento dell'asilo nido, secondo le indicazioni date dal coordinatore pedagogico. Inoltre, gli educatori si relazionano con il gruppo educativo e sono in costante rapporto con le famiglie allo scopo di agevolare l'evoluzione affettiva e lo sviluppo cognitivo e sociale dei bambini. Il rapporto numerico tra educatori e bambini non deve essere superiore a 6 bambini per ogni educatore. Nel caso di ammissione al servizio di bambini diversamente abili, qualora vi sia una specifica istanza dei Servizi territoriali competenti, l'Amministrazione richiederà all'affidatario di attivare un

sostegno individualizzato con la presenza di un educatore per un numero di ore giornaliere non superiore a 6.

Funzione ausiliaria: il personale ausiliario deve provvedere con massima cura alla pulizia degli ambienti, alla custodia dei locali e del guardaroba, alla lavanderia; inoltre deve collaborare con gli educatori in particolari momenti o situazioni della giornata in cui si ravvisi la necessità di un ulteriore supporto. Deve collaborare con il cuoco, nella tenuta della cucina e in quanto altro si rendesse necessario per il perfetto funzionamento dell'asilo nido, secondo le indicazioni date dal coordinatore pedagogico. Il rapporto numerico tra personale ausiliario e bambini non deve essere superiore a 15 bambini per ogni unità di personale ausiliario, compreso il cuoco. Qualora i servizi di igiene, pulizia e lavaggio biancheria siano forniti da ditte esterne specializzate, che effettuano il servizio di pulizia generale a fine giornata, dopo l'uscita dei bambini, il personale ausiliario interno al nido che presta la propria opera durante l'orario di permanenza dei bambini potrà essere ridotto fino alla metà.

Cuoco: il cuoco è responsabile della tenuta della cucina, delle ordinazioni delle derrate, del controllo delle forniture verificandone la conformità agli standard di qualità previsti nelle specifiche tecniche. Tali specifiche riguardano, in particolare, le caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, la conservazione e manipolazione degli alimenti, la tenuta del manuale di autocontrollo e la preparazione dei pasti previsti nel menu giornaliero, nel rispetto delle vigenti norme igienico-sanitarie.

Dietista: formalizza il regime alimentare dei bambini;

Medico pediatra: è responsabile, in linea con le disposizioni vigenti, del controllo dello stato di salute dei bambini sia in via preventiva sia in caso di insorgenza di patologia o in presenza di visibili condizioni ostative alla frequenza; è, altresì, responsabile del monitoraggio e dell'adeguamento del trattamento dietetico dei singoli bambini in accordo con il medico curante del bambino.

L'aggiudicatario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso di uno dei seguenti diplomi, pena la risoluzione del contratto:

- a) Diploma di scuola magistrale
- b) Diploma di assistente alla comunità d'infanzia
- c) Diploma di maturità magistrale o abilitazione magistrale
- d) Diploma di liceo socio-psicopedagogico
- e) Diploma di tecnico dei servizi sociali
- f) Diploma di operatore dei servizi sociali
- g) Diploma di maturità tecnica femminile (con indirizzo dirigente di comunità)
- h) Diploma di vigilatrice d'infanzia
- i) Diploma di assistente all'infanzia
- j) Laurea triennale in scienze dell'educazione e formazione
- k) Laurea in scienze della formazione primaria

Il Coordinatore dovrà essere in possesso di uno dei titoli su indicati e di un Diploma di Laurea afferente alle classi pedagogiche o psicologiche (Pedagogia o Scienze dell'Educazione, Psicologia, Scienze della Formazione Primaria o lauree equipollenti) ovvero di Diploma del corso di laurea triennale per educatore nelle comunità infantili o Servizi Sociali o altra equivalente.

5.1NORMATIVA APPLICABILE AL PERSONALE DEL NIDO

L'impresa aggiudicataria deve garantire l'applicazione, per tutto il personale componente l'organico, del rapporto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato e/o determinato, con le previste definizioni dell'orario di lavoro settimanale in relazione al funzionamento del servizio), regolamentato dai CCNL applicabili. E' altresì obbligo dell'impresa aggiudicataria l'applicazione

dei CCNL, dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.).

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Il personale dell'impresa aggiudicataria è tenuto a rispettare rigorosamente le disposizioni vigenti in materia di riconoscimento, di orari d'accesso, di permanenza, di circolazione nei locali del CDPM, deve essere provvisto di tutta la dotazione (abbigliamento ed eventuali accessori) da indossare durante le ore di servizio e dotato di cartellino di identificazione recante il nome dell'aggiudicatario e quello dell'educatore. Il personale deve altresì possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria.

5.2 STABILITÀ DEL PERSONALE OPERANTE NEL NIDO

L'affidatario si impegna, salvo casi non imputabili alla volontà dell'affidatario stesso, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini. Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previo ripetuti richiami, causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

Prima dell'inizio del servizio l'affidatario deve inviare nota scritta all'Amministrazione con l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo, ausiliario e cuoco, specificando nello stesso i dati anagrafici, i titoli di studio e i servizi svolti di ogni singolo operatore.

In caso di assenza del personale educativo, l'impresa affidataria deve garantire le condizioni standard del servizio provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente. In tal caso, l'affidatario è tenuto ad indicare e documentare, contemporaneamente all'avvio in servizio del nuovo operatore, i dati anagrafici, i titoli di studio e i servizi svolti dal medesimo.

L'Amministrazione ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile all'Amministrazione per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita degli operatori.

5.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Deve essere assicurata la formazione permanente, tenuto conto dei diversi bisogni formativi. L'attività formativa dovrà garantire la qualificazione del personale e promuovere la qualità dell'intervento educativo/pedagogico/organizzativo.

La formazione permanente in servizio è realizzata per tutti gli operatori educativi ed ausiliari componenti l'organico:

- prioritariamente, tramite l'inclusione nei progetti di formazione in rete proposti dal Dipartimento XI del Comune di Roma o dal XII Municipio ove si realizzi l'accreditamento e il convenzionamento della struttura con il Comune di Roma;
- secondariamente, in alternativa alla eventuale non inclusione nei progetti formativi del Comune di Roma, tramite la partecipazione a corsi/percorsi organizzati dal gestore del nido, autorizzati e validati dal Dipartimento XI qualora vi sia stato accreditamento e convenzionamento.

In entrambi i casi, comunque, l'impresa titolare del nido dovrà prevedere nell'orario di lavoro dei propri dipendenti in organico al nido:

- almeno n. 43 ore annue per ogni unità di personale con funzione educativa per le attività accessorie al funzionamento del Nido, di cui:
 - 18 ore per la programmazione e la gestione sociale;
 - 10 ore per gli incontri con le famiglie;

- 15 ore per la formazione in servizio.
- n. 20 ore annue per ogni unità di personale con funzione ausiliaria per le attività accessorie della funzione, tra cui l'aggiornamento professionale e le riunioni organizzative.

Devono, inoltre, essere garantiti incontri sistematici di raccordo con le strutture educative alla prima infanzia presenti sul territorio municipale e/o comunale nonché con il Responsabile del servizio per l'Amministrazione. Il Referente della struttura dovrà assicurare incontri sistematici di raccordo e sostegno tecnico con tutto il personale impiegato all'interno delle strutture e tra esse e le famiglie.

Si sottolinea che l'impresa aggiudicataria dovrà garantire la formazione del personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal D.lgs.81/2008 con particolare riferimento ai rischi relativi all'attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio. Inoltre, dovrà garantire la formazione in materia di Sicurezza Igienica servizio ristorazione - HACCP (Regolamento CEE/UE n.852/2004 e DGR Lazio n.825 del 2009 del Lazio), con particolare riferimento a: Igiene alimentare legata alla manipolazione degli alimenti; Applicazione principi Haccp e misure di controllo; Rischi identificati e punti critici; Formazione specifica e appropriata sull'applicazione dei principi base del sistema ai cicli produttivi (HACCP).

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

Art. 6

Funzionamento ed orari

L'apertura del servizio di asilo nido è prevista per 5 (cinque) giorni alla settimana, da lunedì al venerdì.

Indicativamente, l'accoglienza dei bambini avverrà dalle 7.00 alle 9.00 e l'uscita è prevista dalle 14.30 alle ore 17.00.

E' prevista inoltre la chiusura della struttura nel mese di agosto, nelle festività da calendario e nella giornata del Santo Patrono.

Art. 7

Durata dell'affidamento

Il servizio oggetto del presente appalto avrà durata di un biennio educativo con decorrenza dal 01 settembre 2018 e fino al 31 luglio 2021 o comunque dalla data di effettivo avvio della gestione definita dall'Amministrazione.

Il servizio dovrà essere avviato, sussistendone i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula contrattuale.

Art. 8

Corrispettivo

Il prezzo a base d'asta per posto bambino mensile è pari a XXX (euro XXX). Il corrispettivo offerto verrà liquidato all'affidatario sulla base dei bambini effettivamente iscritti e frequentanti l'Asilo Nido Aziendale per 11 mesi.

L'Amministrazione effettuerà il pagamento in rate trimestrali posticipate per i mesi da gennaio a ottobre, e una rata bimestrale posticipata per il bimestre novembre/dicembre, previa trasmissione, a cura del fornitore, di regolare fattura, attraverso la piattaforma SDI al seguente codice IPA: VYHTQX. La fattura dovrà essere accompagnata da un allegato con estensione “.pdf” dal quale sia

possibile evincere i dati necessari per la liquidazione. Copia della fattura dovrà essere contestualmente inviata all'indirizzo Pec dell' Ente Esecutore (Ramdife), che curerà la trasmissione a Commiservizi della buona esecuzione corredata dalla relazione sull'andamento del servizio di cui al precedente art. 4 C) e dai moduli della rilevazione della soddisfazione degli utenti (rilevazione da effettuarsi due volte l'anno). L'ultima fattura dovrà essere corredata dalla dichiarazione di fine fatturato, in mancanza della quale non sarà possibile procedere alla relativa liquidazione.

L'amministrazione si riserva in qualsiasi momento la facoltà di richiedere la modifica della documentazione, delle modalità di presentazione della stessa e della cadenza temporale di fatturazione, al fine di agevolare il procedimento di controllo, liquidazione e pagamento. L'aggiudicatario dovrà adeguarsi pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate da adeguati giustificativi.

Considerando che le interferenze risultano assenti, in quanto il nido sarà gestito globalmente dall'aggiudicatario, i costi per la sicurezza di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008 risultano pari a zero. Si allega il DUVRI vigente in **annesso 1**. La Ditta aggiudicataria è tenuta a prendere comunque contatti con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente esecutore ai fini della cooperazione e il coordinamento di cui al citato articolo 26 per l'aggiornamento del DUVRI.

Le rette per la frequenza saranno calcolate in base alla Situazione Economica Equivalente (ISEE) della famiglia del bambino, e verranno rese note annualmente in tempo utile per l'iscrizione.

I genitori verseranno direttamente alla Segreteria dell'Asilo Nido il corrispettivo dovuto. E' fatto divieto all'affidatario e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere qualsiasi partecipazione agli utenti.

Art. 9

Utilizzo dell'immobile e registro attività

L'Amministrazione mette a disposizione dell'affidatario per tutta la durata dell'affidamento, gratuitamente, propri locali idonei situati nell'immobile di viale dei Fucilieri s.n.c. Cecchignola – Roma, dotati di impianti fissi e delle attrezzature necessarie nello stato in cui si trovano.

Detti locali sono ubicati al piano terra dell'immobile e comprendono cucina, spogliatoio, aree di servizio, giardino e locali per le attività educative, come da planimetrie depositate presso il Reparto Supporti del C.D.P.M.

L'immobile, le attrezzature fisse e mobili, nonché gli arredi rimangono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione; pertanto, i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'affidatario.

L'affidatario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente dell'immobile messo a disposizione, dei relativi arredi e delle attrezzature in dotazione di proprietà dell'Amministrazione, senza alcun ulteriore onere a carico dell'Amministrazione e dovrà garantire l'efficienza e il funzionamento dell'asilo nido con i costi proposti in sede di gara nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.

Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, degli impianti fissi e degli arredi, in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico dell'affidatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Ente concedente, fatto salvo il deterioramento prodotto dalla normale usura.

Eventuali danni a mobili e immobili o ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro i termini fissati nel verbale, altrimenti l'Amministrazione si potrà rivalere sulla cauzione per importi pari ai costi di ripristino dei beni danneggiati o ai prezzi di mercato per quelli mancanti, salvo agire per ulteriori maggiori danni.

La Società aggiudicataria dovrà tenere un registro delle presenze giornalieri dei bambini e del personale proprio e di un "giornale lavori" consistente in un brogliaccio a pagine numerate, ove

dovrà essere registrata giornalmente ogni attività effettuata secondo il progetto educativo presentato. L'impresa dovrà fornire notizie ogni volta che l'Amministrazione lo ritenga utile circa l'andamento dell'attività.

Art. 10

Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi contrattuali la Società aggiudicataria dovrà prestare, entro dieci giorni dalla data dell'avvenuta aggiudicazione, una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione garantisce l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore delle fideiussioni.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Aggiudicatario in dipendenza del Contratto, salvo restando l'esperimento di ogni altra azione.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto, oppure quando la cauzione sia divenuta insufficiente a seguito di eventuali ampliamenti dell'oggetto dell'Appalto. Ove l'Aggiudicatario non provvedesse a tale adeguamento, l'Amministrazione è autorizzata a trattenere il relativo importo sulle rate di pagamento.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata progressivamente secondo quanto stabilito dall'art. 103, del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione darà l'adesione allo svincolo definitivo e alla restituzione della cauzione all'avente diritto solo ed esclusivamente quando tra l'Amministrazione stessa e l'Aggiudicatario saranno stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risulteranno danni imputabili all'Aggiudicatario, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi, per il fatto dei quali l'Aggiudicatario debba rispondere.

L'Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione per reintegrarsi dei crediti da questa garantiti, in base a semplice richiesta, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario. In tal caso, l'Aggiudicatario sarà avvertito con semplice comunicazione a mezzo PEC.

Art. 11

Oneri a carico dell'Amministrazione

Compete all'Amministrazione:

1. la messa a disposizione gratuita di locali idonei e arredati per l'attività del nido d'infanzia;
2. la copertura assicurativa dell'immobile da incendio;
3. le spese per acqua, energia elettrica, gas anche da riscaldamento;
4. le imposte, tasse e obblighi derivanti dalla proprietà;
5. la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.

Art. 12

Oneri a carico dell'affidatario

All'affidatario compete, mediante propria organizzazione tecnico-economico-aziendale:

1. assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nel precedente *articolo 4* nonché quelle offerte nel progetto educativo ed organizzativo, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai bambini ammessi;
2. realizzare il progetto presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni o adeguamenti concordati preventivamente con l'Amministrazione;

3. rispettare il Regolamento di funzionamento fornito dall'Amministrazione;
4. sostenere ogni spesa inerente il personale (coordinatore, educatore ed ausiliario);
5. garantire uno scambio informativo e relazionale tra il personale dell'impresa e il personale dell'Amministrazione operante nella struttura, il gruppo psicopedagogico e le famiglie dei bambini;
6. assicurare la riservatezza delle informazioni relative ai bambini che frequentano il nido e ai loro familiari ai sensi del D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.;
7. garantire riunioni di verifica tra gli educatori. In occasione di ogni incontro dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle educatrici/educatori, da trasmettere agli uffici amministrativi;
8. favorire, stimolare e agevolare la partecipazione e collaborazione dei genitori alla vita del nido, anche attraverso l'organizzazione di incontri;
9. predisporre il piano di formazione annuale del proprio personale;
10. fornire pasti e merende ai minori utenti e al personale messo a disposizione;
11. fornire materiale igienico-sanitario (tra cui i pannolini di primarie aziende leader nel settore) atti a garantire il benessere del bambino; fornire guanti monouso, secchi immondizia, materiale per l'igiene personale (sapone neutro per bagno, fazzoletti, carta assorbente, carta igienica, detersivi, creme, salviettine, etc.); fornire altresì lenzuola, copertine, tovaglie e bavaglini per i bimbi che effettuano il pasto e il riposo pomeridiano; fornire, infine, prodotti igienico sanitari di eventuali marche espressamente richieste in presenza di allergie dei bambini;
12. fornire detersivi specifici per le superfici ed i corredi;
13. effettuare la pulizia di tutti gli ambienti con personale, prodotti ed attrezzature proprie;
14. fornire la dotazione di materiale didattico e di consumo idonea a realizzare il progetto educativo;
15. effettuare la manutenzione ordinaria corrente, intendendosi con ciò quella necessaria a mantenere le attrezzature, gli arredi, la struttura, le aree verdi ed ogni altro materiale ivi custodito in perfetto ordine e stato d'uso;
16. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compreso la nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione, garantendo la formazione del personale;
17. assicurare l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti. L'affidatario dovrà dotarsi di un'utenza telefonica al fine di consentire il contatto delle famiglie con il Nido, con spese a proprio carico. L'interruzione dei servizi per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti. Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi calamità naturali gravi, interruzione totale di energia elettrica, cause di forza maggiore atte ad impedire il normale svolgimento del servizio. In caso di

sciopero del personale, l'Amministrazione dovrà essere avvisata con almeno quattro giorni di anticipo;

18. garantire che il personale venga sostituito tempestivamente in caso di assenza e che comunque sia sempre garantito il rapporto numerico educatore/bambino previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 13

Menù e tabelle dietetiche

Il menù proposto giornalmente e le relative tabelle dietetiche devono corrispondere, per tipo, qualità e quantità a quelle in uso negli asili nido gestiti dal Comune di Roma allegate al presente capitolato in **annesso 2 e 2bis** facenti parte integrante dello stesso.

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

- Garanzia della provenienza dei cibi: pasta, riso, pane, olio d'oliva, frutta e verdura arrivano da agricoltura biologica, mentre carni e insaccati devono essere fornite da aziende soggette a certificazioni di qualità. Sono esclusi i prodotti geneticamente modificati (Ogm). Le carni e gli insaccati sono Dop e IGp.
- Freschezza e gustosità dei pasti: vengono cucinati sul posto, nella scuola, il giorno stesso, seguendo le ricette elaborate dalle dietiste comunali per rendere nutrienti e allo stesso tempo gustose le pietanze che i bambini si trovano nel piatto.
- Varietà dei menù: sono calibrati sull'età dei bambini e sulla stagione dell'anno, offrendo sempre ai bambini le sostanze nutrienti di cui hanno bisogno.

L'aggiudicatario si impegna a preparare diete speciali, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche confortate da certificato medico, per esigenze etico – religiose ed infine diete “in bianco” su semplice richiesta fatta al coordinatore/referente entro le ore 9,00 dello stesso giorno.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare e redigere, entro un mese dalla data di inizio di erogazione del servizio, un manuale di buona prassi igienica redatto a norma di legge e sottoposto a verifica da parte dell'AD e, a fornire il piano di autocontrollo HACCP, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CEE/UE n.852/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. Inoltre, a richiesta dell'AD, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n.178/2002 e successive modificazioni.

L'aggiudicatario nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle stesse e dalle specifiche tecniche in uso presso gli asili nido del Comune di Roma.

L'aggiudicatario, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno gr. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo. I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.

Detti campioni sono da ritenersi a disposizione dell'AD ed aggiuntivi ad eventuali altri “pasto test” richiesti dalle norme sanitarie vigenti.

L'aggiudicatario deve garantire che non sarà effettuata qualsiasi forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni gastronomiche di eccedenze di produzione o di avanzi.

Art. 14

Responsabilità – Assicurazioni

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

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

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

RCT massimale unico non inferiore a € 4.000.000,00;

RCO € 1.600.000,00 con limite di € 500.000,00 - per persona;

nella suddetta polizza RCT l'Amministrazione dovrà essere considerata terza e gli utenti saranno considerati terzi tra loro. La polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione entro 30 gg. dall'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere trasmesse all'Amministrazione alle relative scadenze.

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

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

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

L'affidatario, in caso di danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione, dovrà provvedere alla pronta riparazione degli stessi; in difetto, vi provvederà l'Amministrazione, addebitando all'affidatario il relativo importo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali.

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

Art. 15

Piano di sicurezza

L'affidatario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, un piano di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività per i lavoratori e per gli utenti e il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità) e l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze.

Art.16

Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

L'aggiudicatario è tenuto 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'AD e del Comune di Roma.

In particolare presso i locali dell'asilo nido l'aggiudicatario è tenuto, tra gli altri, a mantenere copia dei seguenti documenti:

- Progetto gestionale ed educativo (Capitolato Tecnico ed Offerta tecnica);
- Verbale di consegna;
- Elenco del personale, relativo curriculum e monte ore previsto, nonché relative mansioni anche con riferimento alle figure previste dal D.lgs.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);
- Certificazione UN EN ISO 9001: 2015 in corso di validità e relativo Manuale della Qualità tenuto costantemente aggiornato;
- 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. 81/2008 (DVR, Piano di emergenza, etc.);
- Schede Tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- Specifiche Tecniche relative al servizio di Ristorazione del Comune di Roma, utilizzate per il presente appalto, elenco delle diete speciali eventualmente richieste e somministrate ai bambini;
- Registro delle manutenzioni;
- Verbali degli incontri/riunioni svolti presso l'asilo nido per le finalità descritte nel presente capitolato e nella convenzione con il Comune di Roma.

L'aggiudicatario è comunque tenuto ad effettuare il monitoraggio secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente capitolato.

Inoltre, il monitoraggio del servizio è svolto dalle famiglie utenti attraverso i periodici incontri con il gruppo educativo, l'Assemblea dei genitori ed eventualmente la Commissione mensa, nonché attraverso i questionari eventualmente somministrati dal Comune di Roma e/o dall'AD, al fine di rilevare la qualità percepita del servizio e quella attesa, la Customer satisfaction rilevata dall'aggiudicatario.

Sarà cura dell'affidatario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione sul flusso di utenti, presentare all'inizio dell'anno scolastico il calendario delle attività e relazionare ogni tre mesi sull'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.

L'impresa si impegna, inoltre, a nominare un referente per l'amministrazione in ordine al puntuale adempimento di tutte le prestazioni di cui al presente capitolato ed in generale in ordine all'effettuazione del servizio.

La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, compete all'Ente esecutore del servizio ed anche ai delegati del competente Ufficio del Comune di Roma nel caso di accreditamento di bambini utenti del Municipio XII del Comune di Roma, a tal fine l'aggiudicatario deve garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

Le attività ispettive sono svolte in contraddittorio con l'aggiudicatario o con persona da questi delegata anche attraverso la firma del Verbale di ispezione. Nel caso in cui al momento dell'ispezione non sia presente né l'aggiudicatario né un suo delegato ovvero non sia reperibile entro un tempo massimo di 30 minuti, l'attività ispettiva è comunque espletata.

Nel caso in cui vengano riscontrate delle carenze, dovranno essere poste in essere le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze sia delle cause che hanno generato la carenza stessa. Nei casi di particolare grave recidiva, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

L'AD potrà espletare i controlli 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 e attraverso prelievi di campioni per l'effettuazione di analisi. Tali attività potranno essere effettuate senza preavviso direttamente presso l'asilo nido. Resta inteso che nessun compenso spetta all'aggiudicatario per gli alimenti prelevati nei limiti previsti dalle vigenti normative.

Il Comune di Roma potrà attivare in qualsiasi momento controlli al fine di verificare la persistenza nel tempo dei requisiti stabiliti dal Disciplinare del Comune di Roma (approvato dalla Giunta del Comune di Roma con delibera n. 266 del 2015) che hanno dato luogo all'accreditamento ai fini del convenzionamento di strutture educative private ed in particolare di attivare controlli di qualità degli standard strutturali, organizzativi, gestionali ed educativi.

Art. 17

Customer satisfaction

L'aggiudicatario predispone ed attua un sistema di monitoraggio e di misurazione, secondo quanto previsto al paragrafo 8.2.1 della norma ISO 9001 sulla soddisfazione degli utenti del servizio. Tale sistema verrà impiegato per individuare opportuni processi di miglioramento continuo (azioni correttive e preventive) finalizzati a migliorare la qualità del Servizio.

A tal fine, in accordo con l'AD, deve essere predisposto un apposito modulo che costituirà lo strumento di misurazione della soddisfazione degli utenti nei confronti dei servizi prestati. Dette rilevazioni devono essere effettuate almeno due volte per ciascun anno educativo e la prima deve essere effettuata non prima di sei mesi dall'attivazione del servizio. Tali rilevazioni devono essere strutturate per la misurazione della qualità percepita del servizio reso almeno in ordine ai seguenti livelli:

- a. Qualità della sicurezza (struttura interna ed esterna)
- b. Qualità professionale (risorse umane dedicate al servizio)
- c. Qualità del servizio di ristorazione (alimenti, gradimento dei pasti etc..)
- d. Qualità dell'ambiente interno (attrezzature ed attività progetto educativo)
- e. Qualità della partecipazione delle famiglie.

I risultati di dette rilevazioni devono essere condivisi con l'AD.

Art. 18

Subappalto

Nel supremo interesse dei minori, al fine di garantire la continuità didattica, è fatto assoluto divieto all'affidatario di subappaltare il servizio oggetto del presente appalto.

Art. 19

Cessione del contratto

Salvo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/16 e ss. mm. e ii., è vietata la cessione anche parziale del contratto.

Art. 20

Spese, imposte e tasse

Tutte le spese inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto sono a carico dell'aggiudicatario (imposte di bollo e di registro, tasse ed imposte presenti e future, eventuali diritti di segreteria e copia etc.).

Art. 21 **Revisione prezzi**

Il prezzo di aggiudicazione del servizio resterà fisso ed invariabile per la durata di dodici mesi dall'inizio del contratto.

Il canone, in particolare, sarà aggiornato in misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

Art. 22 **Negligenza e inadempimento – Clausola penale**

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste *dall'articolo 23 – Clausola risolutiva espressa*, l'Amministrazione avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'affidatario le seguenti penali:

- a) per ogni accesso negato agli incaricati finalizzato ad eseguire controlli e verifiche € 750,00;
- b) in caso di mancata nomina del referente del servizio € 1.500,00;
- c) mancato assolvimento da parte del referente dei compiti afferenti alla funzione di raccordo con l'A.D. € 1.500,00;
- d) in caso di mancato rispetto del rapporto educatore/bambino € 2.000,00;
- e) in caso di mancato rispetto del rapporto ausiliario /bambino € 1.000,00;
- f) per ciascuna unità di personale non in possesso del titolo di studio, esperienze formative e/o professionali richieste € 1.000,00;
- g) per ciascuna unità di personale educativo sostituito senza il consenso dell'A.D. € 2.000,00;
- h) per ciascuna unità di personale ausiliario sostituita senza il consenso dell'A.D. € 1.000,00;
- i) in caso di mancata attivazione di corsi per il personale € 1.000,00;
- j) per ogni mancata applicazione delle condizioni offerte nel progetto educativo, organizzativo e gestionale € 1.500,00;
- k) in caso di mancato rispetto dell'organizzazione degli spazi prevista nel progetto ovvero di negligenza, dolo o colpa grave nella custodia e/o nell'uso dei locali e degli arredi forniti dall'A.D. € 2.500,00;
- l) in caso di mancata documentazione delle attività svolte dai bambini € 500,00;
- m) per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero € 1.500,00;
- n) in caso di carenze igieniche delle cucine, dei refettori, dei bagni, delle sezioni, delle aree comuni, anche esterne € 3.000,00;
- o) nel caso di mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in tale materia € 3.000,00;
- p) Mancato aggiornamento della formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs. 81/08 ovvero di quella antincendio € 2.500,00;
- q) Per ogni unità di personale non in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente specificati al punto 5.3 delle Condizioni Tecniche € 1.000,00
- r) Inadeguata o insufficiente ordinaria manutenzione degli ambienti e degli spazi di pertinenza della struttura educativa, comprese le aree verdi € 3.000,00

Tali sanzioni non escludono l'ulteriore obbligo dell'impresa di risarcire ogni eventuale danno arrecato all'AD e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente capitolato, saranno contestati all'aggiudicatario per iscritto dall'Amministrazione. L'aggiudicatario, nel termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della stessa contestazione, dovrà comunicare in ogni caso per iscritto le proprie deduzioni, supportate da chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempimento, l'Amministrazione potrà applicare le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al contratto, con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione senza necessità di preventiva diffida, ulteriori accertamenti o procedimento giudiziario.

L'AD potrà applicare all'aggiudicatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore del contratto.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel contratto non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In tutti i casi in cui il Comune di Roma ai sensi del Disciplinare del Comune di Roma, dovesse applicare all'AD delle penali per inadempienze contrattuali dovute all'operato dell'impresa aggiudicataria, quest'ultima sarà tenuta al pagamento all'AD degli importi richiesti dal Comune di Roma maggiorati del 20%, salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 23

Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c., ad esclusivo rischio e danno dell'affidatario, oltre all'applicazione della clausola penale di cui *all'articolo 22* e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'Aggiudicatario:

- somministri cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato ovvero nell'offerta;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- ometta o ritardi di fornire o sostituire uno dei prestatori di lavoro secondo le modalità di cui *all'articolo 5* del presente Capitolato per più di due volte nel corso dell'affidamento;
- sostituisca ripetutamente e senza adeguata motivazione il personale educativo secondo quanto previsto *dall'articolo 5* del presente Capitolato, oltre il limite del 30% delle presenze su base mensile, riferite al singolo operatore;
- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- inadempimento dell'impresa alle condizioni, termini, modalità e costi di cui alla propria offerta tecnica ed economica e all'articolo 4 del presente atto;
- non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dalla Ditta;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- subappalto del servizio;
- raggiungimento del limite massimo previsto per le penali (10% dell'importo complessivo);
- inosservanza della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza, igiene del lavoro, previdenza ecc. ed ogni altra disposizione ai fini della tutela dei lavoratori e dei piccoli utenti;
- violazione in maniera grave e ripetuta delle norme di igiene;
- mancato pagamento dei premi della polizza assicurativa contro i rischi derivanti alle cose e alle persone ed in particolare ai bambini e al personale, dall'esercizio dell'attività oggetto del presente appalto, tenendo indenne sia il Ministero della Difesa, sia il Comune di Roma

dalle azioni di responsabilità civile e/o penale per i danni di qualsiasi natura derivanti dall'esercizio dell'attività medesima.

- frode e/o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla normativa antimafia, e al codice penale, ovvero condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- mancato inquadramento del personale secondo i CCNL vigenti, con riferimento – per quanto riguarda le retribuzioni da corrispondere al personale educatore – ad importi non inferiori a quelli previsti dal vigente CCNL ANINSEI;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
- Mancata sottoscrizione del patto d'integrità;
- Mancata tempestiva comunicazione di un tentativo di corruzione subito qualora esso risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula e all'esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 cod. pen.
- Applicazione nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, di misura cautelare o intervenuto rinvio a giudizio per i delitti di cui agli articoli del codice penale: 317 – 318 -319 – 319bis – 319 ter – 319 quater – 320 – 322 – 322 bis – 346 bis – 353 – 353 bis.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'Amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del Contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 24 **Facoltà di recesso**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal Contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata o altra modalità equipollente con avviso di ricevimento.

In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione dei soli servizi prestati, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in Contratto, oltre indennizzo secondo quanto previsto dall'art. 107 del DPR n. 236/2012.

Art. 25 **Tutela della privacy**

E' fatto divieto all'Impresa concessionaria ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in tema di tutela della privacy.

Art. 26
Foro competente

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere tra le parti sarà, in via esclusiva, quello di Roma. E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 27
Comunicazioni

Tutte le comunicazioni riferite al presente affidamento, sia in fase concorsuale, sia in fase di esecuzione saranno effettuate con posta elettronica certificata o, in caso di impossibilità di funzionamento, con altra modalità equipollente con avviso di ricevimento.