



**COMUNE DI RAVENNA**

Area Istruzione e Infanzia

**Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia**

Via Massimo d'Azeglio, 2 – 48121 RAVENNA

***CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DI:***

- ***NIDI D'INFANZIA COMUNALI : DARSENA, MARINA DI RAVENNA, ORSA MINORE, SANT'ANTONIO, SIRA, IL RICCIO***
- ***SPAZIO BIMBI "TANTI BIMBI"***
- ***CENTRI RICREATIVI ESTIVI NIDI E MATERNE (CREN E CREM)***

***periodo :***

***01 settembre 2015 – 31 agosto 2021***

## **Art. 1 Oggetto e durata dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la gestione:

- a) dei seguenti Nidi d'infanzia comunali ubicati in locali di proprietà comunale già adibiti a tale servizio:
  - Darsena - Via Capodistria n. 25 – 48122 Ravenna
  - Marina di Ravenna - Via M. Bartolotti n. 18 – 48122 Marina di Ravenna (Ra)
  - Orsa Minore - Via Isonzo n. 40 – 48121 Ravenna
  - Sant'Antonio - Via Canalazzo n. 209 – 48123 Sant'Antonio (Ra)
  - Sira - Via Agro Pontino n. 11/a – 48121 Ravenna
  - Il Riccio – Via L. da Vinci n. 10 – 48125 San Pietro in Vincoli (Ra)
- b) dello Spazio Bimbi "Tanti Bimbi" presso i locali della struttura di proprietà comunale Polo Lama Sud in Via Vitruvio n. 2 – 48124 Ravenna;
- c) dei Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne (di seguito CREN e CREM) con articolazione quindicinale, presso sedi di nidi e scuole dell'infanzia comunali dislocati in varie zone del territorio da individuare annualmente sulla base delle verifiche tecnico-organizzative effettuate dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia.

I Servizi di cui sopra devono possedere le caratteristiche previste dalla L.R. 1/2000 e ss.mm.ii e soddisfare i requisiti organizzativi e strutturali, definiti dalla Direttiva Regionale di applicazione n. 85/2012 e di tutte le norme e le disposizioni che potranno essere emanate in materia durante il periodo di durata dell'appalto.

In particolare l'Impresa aggiudicataria (di seguito impresa), dovrà essere in possesso, per l'intera durata dell'appalto, dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'art. 17 e per l'accreditamento di cui all'art. 19 della succitata legge regionale, ferme restando le competenze in capo al Comune di Ravenna e all'Area Istruzione e Infanzia.

La gestione decorre dal 1 settembre 2015 fino al 31 agosto 2021. Il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva l'opzione di prorogare il contratto per un massimo di ulteriori tre anni all'Impresa, qualora sussistano condizioni non specificatamente in contrasto con la normativa vigente in materia.

Il valore complessivo del presente appalto è stimato in presunti Euro 17.685.780,00 IVA esclusa per il periodo 1 settembre 2015 – 31 agosto 2021. Qualora il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si avvalga della facoltà di proroga del contratto per un massimo di ulteriori tre anni, i rapporti saranno regolati agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto base.

In tal caso il valore dell'appalto verrebbe ad incrementarsi di €uro 8.842.890,00 al netto di IVA, determinando così un valore complessivo pari ad €uro 26.528.670,00 sempre al netto di IVA, oltre agli importi conseguenti alle revisioni prezzi nel frattempo concesse.

Tale opzione sarà comunque esercitata con un preavviso di almeno tre mesi rispetto alla scadenza contrattuale definita al 31 agosto 2021.

#### **Art. 2 Ripetizione di servizi analoghi**

Per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva la facoltà di affidare la loro gestione all'operatore economico aggiudicatario del contratto base, entro tre anni dalla stipula del contratto iniziale ai sensi dell'art. 57 c. 5, lett.b) del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., per un massimo di n. 90 posti/bimbo in nido o spazio bimbi o sezione primavera, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto base. L'affidamento di ripetizione di servizi analoghi potrebbe anche consistere in un mix di tipologie dei servizi sopra indicati rimanendo comunque l'importo di detto affidamento all'interno dell'importo massimo indicato nel bando di gara per l'opzione in argomento.

#### **Art. 3 Normativa di settore**

- L.R. 1/2000 e ss.mm.ii.;
- Delibera del Consiglio regionale n. 85/2012;
- Regolamenti comunali sulle tipologie dei servizi oggetto dell'appalto;
- Ogni altra disposizione legislativa e regolamentare emanata da autorità competenti per materie attinenti alle tipologie dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **Art. 4 Tipologie di servizi**

##### **NIDI D'INFANZIA**

Il Nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale che concorre con le famiglie alla cura, alla formazione e alla socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, offrendo, al contempo, un sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

##### **SPAZIO BIMBI**

Lo Spazio bimbi ha come finalità l'educazione e la socializzazione dei bambini affidati ad educatori che predispongono proposte adeguate alle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali nel contesto di una frequenza flessibile e diversificata in rapporto anche alle esigenze organizzative manifestate dalle famiglie che per motivi diversi scelgono per i propri figli tale tipologia di servizio con orari limitati.

## **SEZIONE PRIMAVERA**

Con la denominazione "Sezione Primavera" si indica la sezione di nido che accoglie bambini da 24 a 36 mesi aggregata alla scuola dell'infanzia o ad altri servizi educativi o scolastici, per la quale valgono i requisiti strutturali ed organizzativi dei nidi. Detto servizio sarà nel caso retribuito con lo stesso prezzo unitario previsto per il servizio nido.

## **CENTRI RICREATIVI ESTIVI NIDI E MATERNE**

I centri ricreativi estivi nido e materna (di seguito CREN e CREM) sono rivolti ai bambini già utenti dei servizi educativi, da 1 a 6 anni i cui genitori siano impegnati in attività lavorative durante i mesi di luglio e agosto. Offrono ai bambini momenti di gioco e socializzazione nell'ambito di un progetto educativo in cui è prevalente l'aspetto ludico. Gli obiettivi, le metodologie di lavoro, le attività proposte sono programmate in riferimento all'età, ai bisogni dei bambini e a precise aree tematiche legate al contesto di riferimento.

## **Art. 5 Articolazione dei servizi**

### **NIDI D'INFANZIA**

l'Impresa ha l'obbligo dell'utilizzo degli spazi di proprietà comunale, come definiti dalle planimetrie facenti parte dei documenti di gara di seguito elencati nonché degli arredi esistenti.

- **Nido d'infanzia Darsena - Via Capodistria, 25 Ravenna**  
organizzato per sezioni per un massimo di 75 posti/bimbo di età compresa fra i 3 e 36 mesi così indicativamente articolate: sezione lattanti da 15 p/b, sezione semidivezzi da 20 p/b, sezione semidivezzi da 15 p/b, sezione divezzi da 25 p/b;
- **Nido d'infanzia Sant'Antonio – Via Canalazzo, 209 Sant'Antonio - Ravenna**  
organizzato per sezioni per un massimo di n. 29 posti/bimbo di età compresa fra i 12 e 36 mesi così indicativamente articolate: sezione semidivezzi da 14 p/b, sezione divezzi da 15 p/b;
- **Nido d'infanzia Sira – Via Agro Pontino, 11/a Ravenna**  
organizzato per sezioni per un massimo di n. 32 posti/bimbo di età compresa fra i 12 e i 36 mesi così indicativamente articolate: sezione semidivezzi da 14 p/b, sezione divezzi da 18 p/b;
- **Nido d'infanzia di Marina di Ravenna – Via Bartolotti, 18 Marina di Ravenna – Ravenna**  
organizzato per sezioni per un massimo di n. 63 posti/bimbo di età compresa fra i 3 mesi e i 36 mesi così indicativamente articolate: sezione lattanti da 15 p/b, sezione semidivezzi da 14 p/b, sezione semidivezzi da 14 p/b, sezione divezzi da 20 p/b;

- **Nido d'infanzia Orsa Minore Via Isonzo, 40 Ravenna**

organizzato per sezioni per un massimo di n. 70 posti/bimbo di età compresa fra i 3 e i 36 mesi così indicativamente articolate: sezione lattanti da 15 p/b, sezione semidivezzi da 18 p/b, sezione semidivezzi da 17 p/b, sezione divezzi da 20 p/b;

- **Nido d'infanzia Il Riccio Via L. Da Vinci, n. 10 San Pietro in Vincoli - Ravenna**

organizzato per sezioni per un numero massimo di n. 70 posti/bimbo di età compresa fra i 3 e i 36 mesi così indicativamente articolate: sezione lattanti da 15 p/b, sezione semidivezzi da 17 p/b, sezione semidivezzi da 18 p/b, sezione divezzi da 20 p/b;

La suddetta composizione per fasce d'età riguarda un assetto ipotetico per il massimo della capienza disponibile in ciascun nido.

In relazione alle domande di iscrizione, d'intesa con la Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, saranno stabiliti preventivamente, per ciascun nido e per ciascuna annualità scolastica, i numeri dei posti/bimbo e delle sezioni, nonché la relativa articolazione ed organizzazione del personale educativo e ausiliario.

Per ogni bimbo inserito, il prezzo unitario mensile a base d'asta è pari a € 750,00.

#### **SPAZIO BIMBI**

l'Impresa ha l'obbligo dell'utilizzo degli spazi di proprietà comunale, come definiti dalle planimetrie facenti parte dei documenti di gara di seguito elencati, nonché degli arredi esistenti.

- **Spazio Bimbi "Tanti Bimbi" presso i locali della struttura Polo Lama Sud, Via Vitruvio n. 2 Ravenna**

organizzato in due turni di massimo 5 ore giornaliere per ciascun turno, per un massimo di n. 16 posti/bimbo di età compresa fra i 12 e i 36 mesi (di cui massimo n. 8 posti/bimbo per ciascun turno).

In relazione alle domande di iscrizione, d'intesa con la Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, sarà stabilito preventivamente, per ciascuna annualità scolastica, il numero dei posti/bimbo nonché la relativa articolazione dei turni di lavoro del personale educativo e ausiliario.

Per ogni bimbo inserito, il prezzo unitario mensile a base d'asta è pari a € 378,00.

#### **CENTRI RICREATIVI ESTIVI NIDI E MATERNE**

I servizi estivi vengono attivati nelle sedi di nidi e scuole dell'infanzia e articolati in turni quindicinali. Sono rivolti ai bambini da uno a sei anni.

Per i CREN, le sedi, i turni, i posti/bimbo e le sezioni saranno stabiliti annualmente, prima dell'avvio del servizio, dalla Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia con riferimento per la composizione delle sezioni alla Direttiva regionale n. 85/2012.

Per i CREM, le sedi, i turni, i posti/bimbo e le sezioni saranno stabiliti annualmente, prima dell'avvio del servizio, dal Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, con riferimento ai criteri adottati per la composizione delle sezioni nelle scuole dell'infanzia comunali, ovvero fino ad un massimo di 28 bambini per sezione, salvo quanto diversamente disposto dall'Amministrazione.

Nelle sedi in cui è prevista l'apertura di una sola sezione di CREM o CREN, il numero minimo per l'apertura è di 10 bambini. In caso di un numero di iscrizioni minore, il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia si riserva la facoltà di apertura della sezione.

Per i CREN si presume un numero massimo di 480 turni/bimbo, mentre per i CREM si presume un numero massimo di 650 turni/bimbo, per ciascuna annualità di durata del contratto; mediamente sono attivate sette sedi per ciascuna tipologia di servizio.

Il Servizio Nidi e scuole dell'Infanzia si impegna a comunicare entro il 31 maggio le sedi, il calendario dei turni e l'ipotesi massima dei posti da attivare. L'elenco dei bambini effettivamente iscritti sarà comunicato al termine delle procedure di iscrizione, comunque entro e non oltre il 20 giugno.

Relativamente alle strutture a gestione diretta dell'Area Istruzione e Infanzia – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia che vengono utilizzate da parte della ditta appaltatrice per il CREN e il CREM si stabilisce di eseguire un sopralluogo congiunto prima dell'inizio del centro ricreativo estivo, e comunque entro il 30/06, e uno alla fine del periodo e comunque successivamente alla pulizia dei locali concessi. Le date dei sopralluoghi saranno concordate con il Servizio Nidi e Scuole dell'infanzia.

L'impresa s'impegna a curare particolarmente l'inserimento, l'accoglienza, l'integrazione dei bambini con bisogni speciali facilitando il passaggio delle informazioni fra personale educativo presente durante l'anno scolastico e quello del centro estivo; tale percorso viene assicurato attraverso il ruolo del coordinatore pedagogico della struttura che sovrintende l'intero processo.

Inoltre l'impresa cura il passaggio delle informazioni relativamente alla somministrazione farmaci e applica tutte le disposizioni contenute nei criteri igienico sanitari e nel protocollo per la somministrazione farmaci in ambito scolastico.

Per ogni bimbo inserito, il prezzo unitario per turno quindicinale a base d'asta è pari a €305,00.

## **Art. 6 Organizzazione dei servizi**

### **NIDI D'INFANZIA**

Per il periodo di validità del contratto la gestione dei NIDI D'INFANZIA è prevista per n. 10 mesi per ciascun anno scolastico, dal 1° settembre al 30 giugno.

L'impresa garantisce lo svolgimento del servizio secondo il calendario scolastico dei nidi comunali a gestione diretta, senza prevedere ulteriori sospensioni dell'attività educativa.

Il calendario scolastico viene definito dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia e pubblicato sul sito internet istituzionale entro il 30 giugno di ogni anno

L'orario giornaliero di apertura non dovrà essere inferiore a quello in vigore nei nidi comunali che sono aperti dalle ore 7,30 - alle ore 17,00.

### **SPAZIO BIMBI**

La gestione dello SPAZIO BIMBI è prevista per n. 10 mesi per ciascun anno scolastico, dal 1° settembre al 30 giugno.

L'impresa garantisce lo svolgimento del servizio secondo il calendario scolastico dei nidi comunali a gestione diretta, senza prevedere ulteriori sospensioni dell'attività educativa.

Il calendario scolastico viene definito dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia e pubblicato sul sito internet istituzionale entro il 30 giugno di ogni anno.

L'orario giornaliero di 5 ore per turno è indicativamente il seguente: turno del mattino dalle ore 8,00 alle ore 13,00; turno del pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 19,00.

### **CENTRI RICREATIVI ESTIVI NIDI E MATERNE**

La gestione dei CREN e dei CREM è prevista a partire dall'anno 2016 nei mesi di luglio e agosto e l'orario giornaliero dovrà essere indicativamente il seguente: dalle ore 7,30 - alle ore 17,00.

Il calendario dei turni dei servizi estivi è stabilito dal Servizio Nidi e scuole dell'infanzia che provvederà a comunicarlo al gestore entro il 31 maggio.

\*\*\*\*

Nella gestione dei servizi, l'Impresa deve garantire la presenza in servizio di un numero adeguato di educatori e operatori ausiliari nel rispetto di quanto stabilito dalla L.R 1/2000 e ss.mm.ii., e dalle successive direttive regionali emanate in materia e per la tutela della sicurezza dei minori.

Le ammissioni dei bambini, fino alla concorrenza massima dei posti/bimbo previsti, saranno predisposte dal Servizio Nidi e Scuole dell'infanzia e comunicate all'Impresa anche in caso di sostituzioni a seguito di rinunce.

L'inserimento di bambini con bisogni speciali è tutelato con i medesimi interventi e le stesse modalità previste per l'inserimento presso i servizi comunali a gestione diretta, riconoscendo al

gestore i medesimi corrispettivi di cui all'art.5, senza ulteriori oneri per il gestore, ad eccezione di quelli per la formazione e l'aggiornamento.

L'Impresa si impegna a trasmettere per via telematica al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia a [ufficioiscrizioni@comune.ra.it](mailto:ufficioiscrizioni@comune.ra.it) ed [amministrativoscuoleinfanzia@comune.ra.it](mailto:amministrativoscuoleinfanzia@comune.ra.it) entro il quinto giorno lavorativo di ogni mese, copia del registro delle presenze dei bambini iscritti ai nidi e allo spazio bimbi, riferite al mese precedente, ed il tabulato fornito dal Servizio.

Con riferimento ai CREN e CREM, l'Impresa si impegna a consegnare all'Ufficio Gestione Servizio 0-6 e Iscrizioni entro il quinto giorno lavorativo del mese, copia del registro delle presenze dei bambini iscritti e frequentanti il centro estivo riferite al mese precedente.

#### **Art. 7 Rette di frequenza**

Le rette di frequenza ai servizi oggetto del presente appalto saranno rimosse dal Comune di Ravenna.

#### **Art. 8 Servizio di ristorazione**

L'Impresa deve assicurare il servizio di ristorazione nei nidi e nei centri estivi e la merenda nello spazio bimbi, equivalente per qualità e quantità a quello in essere nei corrispondenti servizi comunali, attenendosi alla piena osservanza delle norme anche igienico-sanitarie previste in materia, con particolare riferimento al Regolamento CE n. 852/2004 e al D.Lgs. 193/07 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà applicare procedure basate sui principi del sistema HACCP, come previsto dal citato regolamento CE, predisponendo documenti e registrazioni al fine di dimostrarne l'effettiva applicazione.

Il personale addetto alla ristorazione deve essere in possesso dell'attestato di formazione igienica per alimentarista.

I pasti dovranno essere preparati rispettando le tabelle dietetiche e merceologiche approvate dall'Azienda USL della Romagna - Ravenna, da esporre all'ingresso del servizio, astenendosi da qualsiasi variazione delle scelte alimentari e dietetiche senza la preventiva autorizzazione dei competenti uffici del Comune di Ravenna, in accordo con le autorità sanitarie.

Nei nidi dotati di cucina (Darsena, Marina di Ravenna, Orsa Minore, Il Riccio), i pasti dovranno essere preparati in sede.

Nei nidi sprovvisti di cucina (Sant'Antonio e Sira), i pasti dovranno essere acquisiti attraverso fornitore individuato nell'ambito delle ditte che operano nel settore della ristorazione collettiva.

Nei CREN e CREM, l'Impresa aggiudicataria comunica al Servizio Nidi e scuole dell'Infanzia le cucine attivate, in relazione alle sedi ed al numero degli iscritti.

## **Art. 9 Organizzazione dell'Impresa**

L'Impresa deve avere la disponibilità di una sede o impegnarsi ad acquisirla o detenerla nel Comune di Ravenna entro il 1 settembre 2015, dotata di recapito telefonico, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, in funzione permanente.

Allo stesso recapito sono indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia intenda far pervenire all'Impresa.

L'Impresa dovrà disporre di uno staff stabilmente dedicato a compiti organizzativi e di controllo interno della qualità dei servizi di cui trattasi, i cui nominativi saranno comunicati al Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, composto da:

- un responsabile dell'appalto che risponda dell'esecuzione dei rapporti contrattuali tra Impresa e Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia e della realizzazione del progetto organizzativo/gestionale;
- un coordinatore pedagogico responsabile della realizzazione del progetto pedagogico/didattico;
- un tecnico qualificato preposto alla verifica del mantenimento dell'efficienza logistica;
- una figura professionale, in grado di assicurare le tempestive sostituzioni del personale che opera nei diversi servizi;
- un referente per utenti, operatori e Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia designato presso ogni singola struttura (nido, spazio bimbi) nell'ambito del personale educativo ivi inserito.

## **Art. 10 Contributi**

Destinatario dei contributi provinciali, regionali e statali erogati per i servizi educativi oggetto del presente capitolato, è il Comune.

## **Art. 11 Personale utilizzato e continuità dei servizi**

L'Impresa incaricherà personale educativo ed ausiliario esente da condanne penali e/o carichi pendenti, ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione. Ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 l'impresa inoltre ha l'obbligo di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per le persone che svolgono attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies

del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'impresa incaricherà personale educativo ed ausiliario, in possesso del titolo di studio richiesto per l'assolvimento delle attività professionali e del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 81/08, qualora necessario per la funzione assegnata, così come previsto dalle vigenti leggi nazionali e regionali.

In particolare:

- gli educatori per i nidi d'infanzia, lo SPAZIO BIMBI e per i CREN devono essere in possesso del titolo di studio previsto dalla Legge Regionale n. 1/2000 e ss.mm.ii. e dalla direttiva applicativa n. 85/2012 per l'accesso ai posti di educatore nei servizi educativi per la prima infanzia;
- gli educatori per i CREM devono essere in possesso dei titoli soprariportati o in alternativa di quelli richiesti per l'insegnamento presso le scuole dell'infanzia come da normativa di riferimento.

L'Impresa, incaricherà personale educativo ed ausiliario di cui almeno il 50% deve avere maturato un'esperienza lavorativa presso strutture educative non inferiore ad almeno due anni scolastici (= 20 mesi).

L'Impresa garantisce nella gestione dei nidi d'infanzia e dello spazio bimbi, ai fini della continuità educativa, semprechè non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità del personale per l'intero ciclo educativo (0/3anni).

L'Impresa, prima dell'inizio del servizio e comunque entro il 1 settembre di ciascun anno scolastico e contestualmente ad ogni sostituzione, consegna al Servizio Nidi e scuole dell'infanzia, l'elenco nominativo del personale impiegato, attestando per ciascuno di essi:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, recapito telefonico
- il titolo di studio e relativo anno di conseguimento;
- le mansioni e la sede di lavoro;
- tipologia contratto di lavoro
- orari e turni di servizio settimanale;
- il possesso dell'idoneità alla mansione qualora previsto per la funzione assegnata;

nonché ogni altra informazione richiesta annualmente dal Servizio Nidi e scuole dell'infanzia.

Inoltre l'elenco di cui sopra dovrà essere accompagnato da una dichiarazione attestante l'immunità da condanne penali, con specifico riferimento anche alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE tese a contrastare l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nonché la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali.

Al fine della continuità del servizio, l'impresa garantisce la sostituzione del personale assente a qualunque titolo, entro le prime due ore del turno non coperto.

Nel rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, possono essere inseriti nei servizi volontari e/o tirocinanti, che svolgano la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. L'Impresa, in tal caso, si impegna a trasmettere al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e da una dichiarazione del proprio legale rappresentante, attestante la verifica del certificato penale del casellario giudiziale anche con specifico riferimento alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE tese a contrastare l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile e l'applicazione nei loro confronti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii; in particolare dovrà essere dichiarato il possesso dell'idoneità allo svolgimento della mansione specifica, rilasciata dal proprio Medico Competente, qualora richiesta per la funzione svolta.

### **Art. 12 Compiti del personale**

Gli insegnanti hanno competenze relative alla cura e all'educazione dei bambini e delle bambine, nel rispetto della loro originalità e delle loro potenzialità di sviluppo, nonché alle relazioni con le famiglie, affinché siano improntate al dialogo ed alla fiducia.

Si prendono cura di tutto il contesto educativo (insieme di spazi, tempi, materiali ludici, relazioni, esperienze, clima, etc.), ovvero di quegli elementi di sfondo del processo educativo, che contribuiscono a favorire le fasi di autonomia ed apprendimento nei bambini.

Le attività delle insegnanti e del personale ausiliario addetto ai servizi generali, si svolgono secondo i principi della collegialità, delle riflessività e della collaborazione, in una dimensione di condivisione dei principi e valori di fondo del progetto pedagogico di riferimento, al fine di garantire il benessere dei bambini, in un contesto di vita adeguato alla loro età ed ai loro bisogni evolutivi e lo scambio con le famiglie, attive interlocutrici dei servizi, secondo i principi della continuità dell'azione educativa e del raccordo con il territorio.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali, oltre a quanto previsto nei contratti di lavoro di settore, svolge compiti di assistenza, pulizia, riordino e cura degli ambienti interni ed esterni e dei materiali ludici e di arredo, preparazione dei materiali didattici e concorre al buon funzionamento dell'attività complessiva del servizio. Collabora con il personale educativo alle attività di cura rivolte ai bambini, svolge anche i compiti relativi alla predisposizione e distribuzione del vitto.

Le attività di cura del benessere dei bambini, della distribuzione del vitto e le operazioni di pulizia, dovranno essere svolte nel rispetto delle specifiche leggi in materia, nonché dei Regolamenti e delle disposizioni e norme igienico sanitarie stabilite dall'AUSL della Romagna - Ravenna e loro successive modifiche ed integrazioni.

Le prestazioni richieste per la pulizia devono essere svolte in modo tale da garantire la salvaguardia delle superfici, gli arredi, le attrezzature e gli ambienti sottoposti a trattamento, utilizzando prodotti a basso impatto ambientale, (ecocompatibili), attrezzature a norma di legge dotate di apposite protezioni anti urto.

### **Art. 13 Progetto pedagogico dei servizi**

L'affidatario dovrà presentare entro il 30 novembre 2015 il progetto pedagogico differenziato per ciascun nido e per lo spazio bimbi e per le due tipologie di servizio CREN e CREM. Tali documenti dovranno essere coerenti con quanto indicato in sede di offerta, rispettosi delle norme di legge, dei regolamenti e delle direttive vigenti in materia, nonché delle linee di indirizzo pedagogiche espresse dal *"Progetto pedagogico per la qualità dei servizi per l'infanzia del Comune di Ravenna"*, approvato con delibera C.d.A. n. 14/46408 del 15 maggio 2009.

Il progetto pedagogico costituisce il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica di ogni servizio, declinandone gli intenti educativi di fondo e gli orientamenti, esplicitando le coordinate di indirizzo metodologico.

Ciascun progetto pedagogico deve contenere e approfondire, in applicazione della Delibera n. 1089/2012 della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna che ha adottato *"Le linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia"*, i seguenti elementi:

#### **1. FINALITA'**

- descrizione dei valori e gli orientamenti che definiscono l'identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge regionale n. 1/2000 e s.m. E i.;
- descrizione delle intenzioni educative del servizio calibrate in relazione ai bisogni educativi, sociali e culturali dei bambini e delle famiglie legate al concreto contesto di vita e volte ad assicurare ai bambini e alle bambine il diritto all'educazione nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze.

#### **2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO**

Presentazione dell'organizzazione generale del servizio (figure professionali coinvolte, fasce orarie quotidiane di compresenza del personale educativo, orari del personale ausiliario)

#### **3. PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO**

La progettazione e l'organizzazione educativa di un servizio per la prima infanzia si fondano sui seguenti criteri e modalità:

### **3.1 Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo**

La progettazione del contesto si basa sull'intreccio tra gli elementi di natura organizzativa e relazionale, prendendo in considerazione i nessi esistenti tra i seguenti aspetti:

- spazi e materiali;
- tempi;
- relazioni;
- proposte educative.

### **3.2 Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio**

I servizi educativi concorrono con le famiglie all'educazione dei bambini in un'ottica di comunità. Il progetto pedagogico dovrà indicare:

- gli obiettivi e le strategie relative alla partecipazione e alle modalità di rapporto con le famiglie, in un'ottica di promozione, sostegno e affiancamento della genitorialità. In particolare occorre definire le modalità di comunicazione, di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che precisare gli organismi e le forme di partecipazione adottate;
- le modalità con cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti.

### **3.3 Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro**

Il gruppo di lavoro ha un ruolo centrale nell'organizzazione del contesto educativo e nella predisposizione della progettazione. Le risorse di cui il gruppo di lavoro educativo si avvale vanno indicate e riguardano:

- la formazione e l'aggiornamento, con le indicazioni relative ai tempi e alle modalità di realizzazione;
- la continuità con le altre istituzioni educative presenti sul territorio, precisando tempi e modalità di realizzazione;
- il coordinamento pedagogico.

### **3.4 Valutazione**

Definire le modalità, i tempi e gli strumenti di valutazione del servizio, nonché la documentazione e la condivisione del processo valutativo.

\*\*\*

Inoltre deve essere predisposto annualmente, per i nidi e lo spazio bimbi il *Progetto educativo*, che rappresenta il documento di pianificazione dell'attività educativa elaborato da ciascun

gruppo di lavoro educativo. Il progetto educativo traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche, definite nel progetto pedagogico, descrivendo le ipotesi di lavoro, concrete e flessibili, che vengono privilegiate durante ogni anno scolastico. E' un piano di lavoro che contiene l'insieme delle proposte formative, che vengono rivolte ai bambini/e ed alle famiglie dal plesso nella sua globalità o dalla singola sezione durante l'anno scolastico. I modi di definizione e sviluppo di ciascun progetto educativo, sono legati alle diverse forme di progettazione, che vengono privilegiate e scelte dai singoli gruppi di lavoro, all'interno di ciascun servizio.

#### **Art. 14 Coordinamento pedagogico**

L'Impresa si avvarrà di un coordinatore pedagogico dedicato ai servizi oggetto del presente appalto a tempo pieno, in possesso di laurea specifica e ne deve garantire la presenza sistematica nei servizi per il monitoraggio, la supervisione del progetto pedagogico e del progetto educativo annuale riferito alla singola struttura, curando la valutazione della qualità dei servizi.

Il Coordinatore pedagogico dell'impresa aggiudicataria, dovrà mantenere un costante rapporto con il coordinamento pedagogico comunale, per condividere ed attuare le linee di indirizzo pedagogico espresse dal *"Progetto pedagogico per la qualità dei servizi per l'infanzia del Comune di Ravenna"*, approvato con delibera C.d.A. n. 14/46408 del 15 maggio 2009.

Il Coordinatore pedagogico dell'impresa aggiudicataria ha il compito di presentare al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, per ciascun plesso:

- a) entro il 30 novembre di ogni anno, il progetto pedagogico di plesso di nido e spazio bimbi;
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno il progetto educativo per ciascun plesso di nido e spazio bimbi;
- c) entro il 30 giugno di ogni anno il progetto educativo relativo ai Cren-Crem, per ciascuna sede.

Il coordinamento pedagogico ha, inoltre, il compito di promuovere il raccordo fra i servizi per la prima infanzia, all'interno di un sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

A tale proposito è tenuto alla partecipazione agli incontri e alle iniziative del Coordinamento Pedagogico Provinciale, previsti dall'art. 34 della Legge Regionale n. 1/2000 e s.m. e i.

## **Art. 15 Formazione**

La formazione del personale, costituisce lo strumento privilegiato per la qualificazione della professionalità docente e ausiliaria ed ha un ruolo centrale nel progetto organizzativo e pedagogico dell'Impresa.

Quest'ultima deve predisporre e attuare un *Piano di formazione* triennale, che dovrà essere aggiornato annualmente e trasmesso al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro il 30 novembre di ciascun anno. Tale piano dovrà essere articolato per il personale docente e ausiliario, e specificare le tematiche e le metodologie adottate prevedendo un numero medio di 15 ore per ciascun addetto nel triennio. Nell'ambito del piano triennale devono essere specificati gli interventi per tutto il personale neoassunto per il quale dovranno essere individuati interventi formativi e di sostegno al ruolo nell'ambito del primo anno scolastico della loro nuova attività. Inoltre dovranno essere previsti interventi formativi inerenti alle tematiche sulle disabilità. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'Impresa.

Il Comune di Ravenna, nell'ambito della formazione per il proprio personale insegnante, concorda con l'impresa la partecipazione degli educatori a corsi di formazione e aggiornamento ed iniziative formative fino ad un massimo di dodici ore ad anno scolastico per ciascun insegnante, ad integrazione del Piano della formazione predisposto dall'impresa stessa. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico del Comune di Ravenna, mentre il costo orario degli operatori partecipanti resta a carico dell'Impresa.

L'Impresa aggiudicataria dovrà presentare al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro il 31 luglio di ogni anno, il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno scolastico.

L'impresa dovrà inoltre, in aggiunta a quanto sopra descritto, provvedere alla formazione degli addetti al primo soccorso e all'antincendio di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. che dovranno essere presenti durante l'esercizio dell'attività. In particolare gli addetti al primo soccorso dovranno essere formati in ottemperanza ai disposti dell'art. 45 del suddetto D.Lgs. 81/08 e D.M. 388/03, mentre relativamente alla formazione antincendio tutto il personale che opera nella struttura dovrà essere formato con il programma relativo alle attività di rischio medio ed un'aliquota, corrispondente a 4 persone presenti ogni 50 bambini, dovrà avere anche acquisito il relativo attestato di idoneità tecnica rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco in ottemperanza al Decreto 16 luglio 2014 (G.U. n. 174 del 29.07.2014).

Ai fini dell'attuazione delle procedure di emergenza efficaci, le prove di simulazione (prove di evacuazione) devono essere ripetute almeno tre volte l'anno. La prima deve essere effettuata entro due mesi dall'apertura dell'anno educativo.

## **Art. 16 Partecipazione delle famiglie**

La partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi deve rappresentare un'occasione di coinvolgimento e opportunità per le famiglie. In particolare l'Impresa deve assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie che garantiscano il dialogo e la condivisione intorno al progetto pedagogico ed educativo di ciascun plesso e modalità di accoglienza ed incontro che contribuiscano al sostegno del complesso ruolo genitoriale.

L'Impresa dovrà svolgere attività di rilevazione della soddisfazione percepita dall'utenza sulla qualità del servizio concordandola con l'Amministrazione Comunale

## **Art. 17 Obblighi e responsabilità dell'Impresa**

### **17.1 Assicurazioni**

L'Impresa si intende espressamente obbligata a tenere sollevato ed indenne il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia da qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o ad attrezzature, derivante da comportamenti di terzi estranei all'organico scolastico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose dall'attività del proprio personale in relazione al servizio oggetto dell'appalto. Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale sia stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'Impresa risponde interamente per ogni difetto di mezzi e attrezzature impiegati e/o utilizzati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento del servizio, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. L'Impresa risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria.

L'impresa che stipula il contratto, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Ravenna) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 4.000.000,00 per sinistro - 2.000.000,00 per persona, Euro 2.000.000,00 per animale/cosa e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica rinuncia alla rivalsa come sotto riportato.

La polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione appaltante, dei suoi dipendenti e amministratori.

B) **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto (inclusi soci, volontari, tirocinanti e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro e Euro 2.000.000,00 per persona.

C) **Polizza infortuni:** per infortuni sofferti dai minori iscritti o frequentanti i servizi oggetto del presente appalto, durante la frequenza e la partecipazione alle attività tutte organizzate, gestite, indette dall'impresa, senza eccezione alcuna.

La copertura dovrà essere prestata per ogni assicurato nei termini seguenti:

Morte	€ 30.000,00
Invalità Permanente	€ 65.000,00
Rimborso spese mediche	€ 3.000,00 (comprese eventuali rette di degenza per ricoveri) determinate da infortunio.

D) **Assicurazione dei fabbricati: assicurazione dell'incendio e garanzie accessorie** derivanti dall'utilizzo degli immobili e per responsabilità dell'appaltatore o da personale per il quale deve rispondere, per somme non inferiore a quelle di seguito riportate:

Nido Darsena - Via Capodistria n. 25 - 48122 Ravenna	€ 660.000,00
Nido Marina di Ravenna - Via M. Bartolotti n. 18 - 48122 Marina di Ravenna (Ra)	€ 875.000,00
Nido Orsa Minore - Via Isonzo n. 40 - 48121 Ravenna	€ 787.000,00
Nido Sant'Antonio - Via Canalazzo n. 209 - 48123 Sant'Antonio (Ra)	€ 626.000,00
Nido Sira - Via Agro Pontino n. 11/a - 48121 Ravenna	€ 330.000,00
Il Riccio - Via L. da Vinci n. 10 - 48125 San Pietro in Vincoli (Ra)	€ 745.000,00
Spazio Bimbi c/o Polo Lama Sud - Via Vitruvio n. 2 - 48121 Ravenna (Ra)	€ 500.000,00

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o non operatività di polizze RCT/O o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'Appaltatore - che invierà copia delle polizze al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia - non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

Nel caso il Comune eserciti l'opzione di proroga o di ripetizione di servizi analoghi, le polizze assicurative dovranno conseguentemente essere adeguate per durata e fabbricato.

Qualora le coperture sopra descritte prevedano scoperti e/o franchigie per sinistro, resta inteso che gli importi delle stesse restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore; pertanto gli importi degli indennizzi eventualmente dovuti ai danneggiati verranno risarciti integralmente.

### **17.2 Personale dedicato al servizio**

L'Impresa, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, compresi ordinanze, regolamenti del Comune di Ravenna, disposizioni del Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia.

L'impresa, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Ravenna (codice aziendale) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.01.2014.

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione trasmetterà al contraente, ai sensi dell'art. 17 del DPR 62/2013, copia del decreto stesso e del codice aziendale.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento (nazionale ed aziendale) può costituire causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione, riscontrata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del danno.

L'Impresa per sé e per eventuali sub-appaltatori assicura per il personale utilizzato la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali. Il personale - soci o dipendenti - viene regolarmente iscritto a libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi previdenziali, assicurativi e assistenziali. Nell'esecuzione dei servizi deducibili dal presente capitolato, l'Impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'Impresa si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali, anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo. Se l'Impresa riveste la forma giuridica di "cooperativa", la stessa dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

L'Impresa si impegna, altresì, a permettere la visione agli incaricati del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Gli incaricati del Servizio Nidi e Scuole

dell'Infanzia sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto sottoscritto con il Servizio stesso.

La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia di dichiarare la risoluzione del contratto.

L'Impresa, per il reclutamento e la successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale, è tenuta al rispetto del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246."

### **17.3 Sicurezza sui luoghi di lavoro**

L'Impresa dovrà garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche a cura del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna - Ravenna.

L'Impresa 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.

L'Impresa dovrà, inoltre, garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

L'Impresa deve assicurare il rispetto delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni svolte ed ai materiali utilizzati.

L'impresa assume ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 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 D.Lgs. 81/08.

L'impresa sarà quindi unico responsabile per gli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture (da parte dell'impresa) all'interno delle strutture affidate in gestione.

Per quanto riguarda la gestione dei nidi d'Infanzia: Darsena, Marina di Ravenna, Orsa Minore, Sant'Antonio, Sira e Il Riccio e dei relativi Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne, svolti all'interno delle suddette strutture nelle quali il Comune di Ravenna non opera con proprio

personale dipendente e la gestione è affidata all'impresa anche per quanto riguarda l'affidamento di lavori, servizi e forniture all'interno delle strutture stesse, non è prevista la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, ex art. 26 del D.Lgs. 81/08) e non sono previsti costi della sicurezza.

Per quanto riguarda la gestione dello Spazio Bimbi "**Tanti Bimbi**", poiché il servizio svolto può essere concomitante alla presenza di dipendenti dell'Amministrazione Comunale (insegnanti) all'interno della struttura e da dipendenti di ditte appaltatrici di servizi affidati dall'Amministrazione Comunale (ristorazione, pulizie, manutenzione, ecc..) così come per lo svolgimento dei Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne svolti all'interno di strutture gestite durante l'anno scolastico dal Comune di Ravenna, nelle quali potrebbero essere presenti dipendenti di ditte appaltatrici di servizi affidati dall'Amministrazione Comunale, è stato redatto dal Committente (Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia) il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, allegato al presente capitolato).

Relativamente alla gestione dei nidi d'Infanzia Darsena, Marina di Ravenna, Orsa Minore, Sant'Antonio, Sira, Il Riccio e dei relativi Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne, svolti all'interno delle suddette strutture, l'impresa si impegna a comunicare, elaborare e consegnare al Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro 60 gg. dall'aggiudicazione definitiva la seguente documentazione:

- a. nominativo del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- b. nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- c. nominativi degli addetti alle varie figure previste nel piano di emergenza;
- d. copia del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- e. copia del Piano di emergenza redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art. 12.0 e D.M. 10.03.1998;
- f. dichiarazione relativa al corretto mantenimento e regolare tenuta del Registro dei Controlli redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art. 12 (la cui tenuta è a carico dell'impresa).

Eventuali aggiornamenti della documentazione di cui alle lett. d) ed e) sopra dovranno essere presentati entro il 30/10 di ogni anno.

Relativamente alla gestione dello Spazio Bimbi all'interno del Polo Lama Sud e dei Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne in strutture gestite durante l'anno scolastico dal Comune, l'impresa si impegna a comunicare, elaborare e consegnare al Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro 60 gg. dall'aggiudicazione definitiva per lo Spazio Bimbi, ed

entro il 30/06 di ciascun anno per i Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne, la seguente documentazione:

- a. nominativo del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- b. nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
- c. nominativi degli addetti alle varie figure previste nel piano di emergenza.

L'Amministrazione metterà a disposizione dell'Impresa, entro 60 gg. dall'aggiudicazione per lo Spazio Bimbi ed entro il 30/06 di ciascun anno per i centri estivi ricreativi nidi e materne svolti in strutture gestite durante l'anno scolastico dal Comune:

- d. copia del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.,;
- e. copia del Piano di emergenza redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art. 12.0 e D.M. 10.03.1998, armonizzato con quello messo a disposizione dal Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia;
- f. registro dei controlli periodici

Durante lo svolgimento del servizio dei Centri Ricreativi Estivi Nidi e Materne in strutture gestite durante l'anno scolastico dal Comune di Ravenna l'Impresa dovrà occuparsi della tenuta del Registro dei Controlli redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art. 12, presente nella struttura affidata temporaneamente in gestione. L'impresa dovrà controllare le dotazioni delle cassette di pronto soccorso integrandole del materiale necessario

I nominativi delle figure previste dal presente articolo devono essere comunicati annualmente entro il 30/10 di ciascun anno scolastico e aggiornati rispetto ad ogni variazione.

#### **17.4 Privacy**

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti dei servizi, trasmessi dal Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, l'Impresa è impegnata a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. L'Impresa appaltatrice è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'Impresa si impegna a comunicare entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati in relazione all'attività oggetto del presente appalto.

## **Art. 18 Utenze, consumi e altre spese**

Le spese per utenze e consumi relative a: energia elettrica, gas, acqua, telefono e telefax, etc., sono a carico dell'Impresa. L'Impresa è altresì tenuta all'attivazione di tutti i contratti di fornitura e di servizio nonché all'intestazione delle utenze. Restano esclusi i CREN e i CREM la cui sede è individuata presso scuole dell'infanzia o nidi in gestione diretta da parte del Comune di Ravenna.

Ulteriori spese relative a tasse e canoni etc., restano a carico dell'Impresa se e in quanto dovute.

Con riferimento alla **sede del nido Il Riccio**, per le utenze che necessariamente devono rimanere intestate al Comune di Ravenna in quanto riferite ai diversi plessi adiacenti il nido, le spese per consumi spettanti all'Impresa saranno addebitate successivamente con specifica richiesta di rimborso da parte dei Servizi competenti del Comune di Ravenna, in proporzione ai mq./millesimi afferenti alla struttura Il Riccio. In particolare le utenze risulteranno a carico dell'Impresa come segue:

1. per le bollette relative al riscaldamento nella percentuale del 10,42 (calcolo per riscaldamento effettuato in base ai volumi/millesimi degli edifici – nido, scuola infanzia statale, elementare e media, considerando la cucina dell'asilo al 50% con la scuola materna);
2. per le bollette relative all'acqua nella percentuale del 13,67 (calcolo per consumo acqua effettuato in base ai mq degli edifici del nido, della scuola dell'infanzia statale, dell'elementare e delle medie)
3. per le bollette relative all'energia elettrica nella percentuale del 52,65 (calcolo per consumo enel effettuato in base ai mq degli edifici del nido e della scuola dell'infanzia statale).

Con riferimento alla **sede del nido di S. Antonio**, per le utenze che necessariamente devono rimanere intestate al Comune di Ravenna in quanto riferite ai diversi plessi adiacenti il nido, le spese per consumi (Energia elettrica, acqua, riscaldamento) spettanti all'Impresa saranno addebitate successivamente nella misura del 50% con specifica richiesta di rimborso da parte dei Servizi competenti del Comune di Ravenna.

Con riferimento alla **sede del nido Sira**, le spese condominiali, fatta esclusione di quelle di manutenzione straordinaria, saranno addebitate in quota parte all'Impresa con specifica richiesta di rimborso da parte dei Servizio Patrimonio del Comune di Ravenna.

Con riferimento alla **sede dello spazio bimbi**, per le utenze che necessariamente devono rimanere intestate al Comune di Ravenna in quanto riferite alla struttura del Polo Lama Sud, le spese per consumi di riscaldamento, energia elettrica e acqua spettanti all'Impresa saranno

addebitate successivamente nella misura del 2,20% (calcolo effettuato in base ai volumi/millesimi dell'edificio) con specifica richiesta di rimborso da parte dei Servizi competenti del Comune di Ravenna.

#### **Art. 19 Oneri a carico dell'Impresa**

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell'Impresa tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune di Ravenna. In particolare è onere dell'Impresa sia nei servizi nido, sia nello spazio bimbi che nei centri estivi:

- a) ogni spesa inerente al personale;
- b) il riassetto e pulizia globale dei locali, delle aree cortilizie, degli arredi, dei tendaggi e delle attrezzature nonché l'attività di lavanderia e stireria, nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria a cura del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna di cui all'allegato 4;
- c) l'acquisto di prodotti per la pulizia a norma di legge ed i costi di lavanderia e stireria per la biancheria;
- d) l'acquisto e l'organizzazione di giochi e di materiali ludico-didattici, anche per i centri estivi svolti nelle strutture che sono gestite durante l'anno scolastico dal Comune di Ravenna, con le seguenti caratteristiche:
  - essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti;
  - conformità dei materiali alle normative vigenti;
  - quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti al servizio;
- e) l'acquisto della cancelleria, articoli di biancheria, materiale parafarmaceutico, materiale igienico sanitario (es. pannolini, etc.) compresi gli accessori per il bagno (porta sapone, porta salviette, sedili wc, scopini, etc.) ed attrezzature di pulizia, nonché tutti i beni di consumo necessari per il corretto svolgimento della gestione del servizio, garantendone la conformità alle normative vigenti;
- f) il ripristino della fornitura del materiale della cassetta del pronto soccorso eventualmente utilizzato nei centri estivi svolti nelle strutture che sono gestite durante l'anno scolastico dal Comune di Ravenna;
- g)** la sostituzione di giochi e/o attrezzature eventualmente danneggiati durante i centri estivi svolti nelle strutture che sono gestite durante l'anno dal Comune di Ravenna;

## **Art. 20 Manutenzione ordinaria e interventi di mantenimento**

L'Impresa sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali e degli impianti, degli oggetti, degli arredi e di quant'altro di proprietà dell'Amministrazione Comunale e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

L'impresa s'impegna alla redazione di un Piano di manutenzione ordinaria programmata biennale, che dovrà essere aggiornato annualmente, e trasmesso al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro il 30 novembre di ciascun anno.

Gli oneri descritti nel presente articolo riguardano esclusivamente le sedi di nido d'infanzia: Darsena, Sira, Marina di Ravenna, Sant'Antonio, Orsa Minore, Il Riccio anche quando vengono svolti i CREN e CREM.

Restano esclusi i locali adibiti a spazio bimbi e le sedi di CREN e CREM attivate presso i nidi e le scuole dell'infanzia in gestione diretta da parte del Comune di Ravenna nei quali la manutenzione ordinaria è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Per manutenzione ordinaria si intendono tutte le attività svolte sugli edifici o su loro parti, tese a conservare o ripristinare le condizioni in cui questi si trovavano al momento della consegna ed a garantirne la piena funzionalità.

All'Impresa spettano le manutenzioni ordinarie di seguito descritte:

### 1. Opere murarie

- Pulizia grondaie e pluviali e piccole riparazioni;
- Sistemazione di intonaci interni ed esterni nelle parti danneggiate e/o ammalorate per piccole superfici, compreso ripresa di tinta;
- Ripristino di piastrelle di pavimenti e rivestimenti staccate o danneggiate per piccole superfici;
- Tinteggiatura, delle pareti e delle zoccolature;
- Riparazione e/o sostituzione di parti rotte o deteriorate di paraspigoli e zoccolature già presenti;
- Installazione e sostituzione di strisce antiscivolo;
- Verifica delle porte e dei maniglioni antipanico situati sulle vie d'esodo e mantenimento in situazione funzionale e di sicurezza di tutti i serramenti (porte, finestre) anche mediante le riparazioni e/o sostituzione delle parti ammalorate e non correttamente funzionanti.

## 2. Opere di falegnameria e serramenti

- Manutenzione per il corretto funzionamento di tutti i serramenti compresa la riparazione/o sostituzione di parti ammalorate e/o non correttamente funzionanti (cardini, serrature, maniglie, molle chiudi porta, guarnizioni, ecc.) ;
- Sostituzione di serrature e copie chiavi, su tutti i serramenti interni ed esterni, sia in caso di rotture sia in caso di smarrimento e relativa consegna al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia della copia delle chiavi sostituite.
- Interventi di manutenzione volti a mantenere l'efficienza e l'integrità di infissi, tapparelle, tende e frangisole compresa la sostituzione di parti ammalorate.

## 3. Gestione aree verdi/cortili

- Sfalciio dei manti erbosi, irrigazione e loro mantenimento in condizioni di miglior funzionalità mediante pulizia e concimazione anche in funzione dell'andamento stagionale, con esecuzione di piccole semine;
- Potatura delle siepi e degli arbusti;
- Battitura delle pigne;
- Taglio dei rami secchi e pericolanti;
- Raccolta da terra di fogliame, rami e ogni altro prodotto vegetale e loro conferimento negli appositi contenitori di raccolta differenziata per rifiuti vegetali;
- Verifica della stabilità degli alberi e, qualora appurate criticità, loro comunicazione al Comune di Ravenna (potature ed abbattimenti rimangono a carico del Comune in quanto lavori di manutenzione straordinaria, ai sensi del Regolamento Comunale del Verde).
- Controllo ed eventuale sostituzione e messa in quota dei chiusini e delle caditoie rotte;
- Sistemazione degli avvallamenti e/o di eventuali ostacoli o dislivelli pericolosi;
- Riparazione cancelli e recinzioni e messa in tiro reti metalliche;
- Cospargimento di sale nelle aree cortilizie in quanto necessario a seguito di eventi climatici;
- Disinfestazioni;

## 4. Attrezzature ludiche e arredi

- Manutenzione degli arredi e loro riparazione compresa la sostituzione di parti rotte e parti soggette ad usura, garantendo il mantenimento delle conformità di legge;

- Controlli trimestrali delle attrezzature ludiche presenti nell'area cortilizia, e loro riparazione compresa la sostituzione di parti rotte e parti soggette ad usura, garantendo il mantenimento delle conformità di legge;
- Rimozione completa e sostituzione della sabbia presente nelle sabbiere e suo smaltimento con tutte le precauzioni igienico-sanitarie almeno una volta all'anno e rastrellamento settimanale della sabbia come da prescrizione regionale di cui al punto 2.3 del documento "Sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche" di cui allegato n. 4 del capitolato.
- Impregnatura di tutte le parti lignee delle strutture ludiche e di tutti gli arredi con appositi prodotti almeno una volta ogni due anni nel periodo di durata del presente appalto;

#### 5. Impianti elettrici

Interventi di riparazione su impianti elettrici per mantenere l'impianto funzionante nello stato in cui viene consegnato comprese le sostituzioni dei materiali di consumo o riparazione di parti non funzionanti:

- sostituzione di lampade, tubi fluorescenti, reattori, starter, condensatori;
- sostituzione di frutti componibili, tipo prese, interruttori, ecc. e loro accessori;
- sostituzione di placche e coperchi delle scatole elettriche;
- sostituzione di dispositivi di comando e protezione entro quadri elettrici (interuttori, differenziali, ecc.) comunicando all'Ufficio Tecnico del Comune di Ravenna gli interventi eseguiti;
- sostituzione di componenti di impianti citofonici e videocitofonici, comprese elettroserrature;
- riparazione e sostituzione componenti degli impianti di impianti di allarme e/o antintrusione;
- sostituzioni di corpi illuminanti, per illuminazione ordinaria e di sicurezza o loro componenti quali batterie, lampade, etc. concordando con l'Ufficio tecnico del Comune di Ravenna il materiale da installare;
- primo intervento per ricerca ed eliminazione di guasti o anomalie, con eventuale riparazione o sostituzione dei componenti sopraindicati;
- verifiche periodiche sugli impianti di messa a terra e sugli impianti di protezione dalle scariche atmosferiche ai sensi del D.P.R. 462/2001 (in subordine valutazione del rischio contro i fulmini ai sensi delle normative CEI vigenti);

## 6. impianti idraulici

Interventi di riparazione su impianti termoidraulici per mantenerli funzionanti nello stato in cui vengono consegnati, comprese le sostituzioni dei materiali di consumo o di parti non funzionanti:

- riparazione o sostituzione di rubinetterie e sifoni, accessori, fissaggi e guarnizioni, rubinetti a tempo, flussometri e loro componentistica;
- riparazioni idrauliche di cassette wc, sostituzione cassette e loro componenti, tubi di raccordo al wc, guarnizioni e manicotti, sostituzione di wc e loro sedili;
- sostituzione apparecchi sanitari quali bidet, lavabi, lavabi a canale, lavatoi;
- Installazione e manutenzione di accessori per il bagno (porta sapone, porta salviette, ecc.)
- svuotamento e pulizia vasche biologiche e pozzetti degrassatori;
- ripristino scarichi bagni otturati;
- espurgo delle condotte fognarie, delle fosse biologiche e dei pozzi neri.

## 7. Antincendio

Manutenzione ed eventuale sostituzione di tutti i presidi antincendio, quali estintori, manichette, naspi, idranti soprassuolo, ecc., da effettuarsi secondo le norme vigenti e comprensiva dei collaudi periodici alle attrezzature stesse e alla sostituzione periodica delle polveri per gli estintori.

## 8. Gestione calore

L'aggiudicatario dovrà farsi carico di tutti gli oneri necessari per la gestione degli impianti termici, essendo a proprio carico ogni responsabilità in conformità a quanto indicato all'art. 17 in particolare dovrà:

- assumersi gli obblighi in qualità spettanti al "terzo responsabile" ai sensi del DPR 412 del 26/08/1993;
- assumersi gli oneri per la fornitura del combustibile;
- curare la manutenzione ordinaria di tutte le parti degli impianti sostituendo eventuali componenti soggetti ad usura periodica;
- eseguire i controlli periodici degli impianti ad esso affidati prescritti dalle leggi vigenti;
- mantenere i rapporti con gli enti di controllo quali ISPESL, ASL, VVF, ASL Comune, Provincia, ecc. assumendosene a proprio carico gli oneri relativi;

## 9. Servizio di sorveglianza esterna dei fabbricati

- L'aggiudicatario dovrà farsi carico di tutti gli oneri necessari per assicurare il servizio di vigilanza notturna presso le strutture di nido e spazio bimbi oggetto del presente capitolato. Tale servizio dovrà prevedere almeno un passaggio notturno con il controllo delle aree esterne e la verifica delle porte e delle finestre nonché, il servizio di collegamento alla centrale dell'istituto di vigilanza dell'impianto di allarme, dove presente.

#### 10. Altri oneri

- Verifica e mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura, compresa verifica periodica della corretta visibilità della segnaletica stessa;
- Contratto di manutenzione per l'uso delle piattaforme elevatrici/ascensori di collegamento fra i piani della struttura;
- Rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'amministrazione comunale sia a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- Ogni altra spesa inerente alla gestione del servizio.

#### **Art. 20 bis Migliorie con oneri dell'appaltatore**

Qualora l'impresa intenda eseguire delle modifiche alle strutture in argomento, con ogni onere a proprio carico, dovrà richiedere preventiva autorizzazione agli uffici comunali.

Sarà inoltre a carico del gestore ogni onere tecnico e amministrativo per produrre la documentazione necessaria all'istruttoria, all'eventuale richiesta di autorizzazione se necessaria e all'esecuzione delle opere.

I lavori dovranno essere eseguiti in conformità e nel rispetto dei disposti del D.Lgs. 163/2006 previsti per il committente ai sensi dell'art 32 comma 1 lett f) del citato Dlgs 163/2006, nonché il ruolo di committente e responsabile dei lavori ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. titolo IV.

A fine lavori l'impresa dovrà produrre tutta la documentazione necessaria compreso le certificazioni e le dichiarazioni previste per legge, nonché i collaudi statici, se e in quanto necessari ed il collaudo tecnico funzionale degli impianti installati.

Qualora le modifiche vengano eseguite in attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco ai sensi del D.P.R 151/2011, sarà onere dell'impresa predisporre nuova pratica al Comando Provinciale Vigili del Fuoco per l'ottenimento del parere di conformità sul progetto e successivamente presentare la scia (segnalazione certificata di inizio attività) al Comando Provinciale Vigili del Fuoco **per tutta la struttura**. Copia di tutta la documentazione (comprensiva di copia delle pratiche presentate ai Vigili del Fuoco, dichiarazioni di conformità,

collaudi, certificati dei materiali, scia, ecc...) dovrà essere trasmessa ai competenti uffici dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 21 Arredi e attrezzature**

L'Impresa ha l'obbligo di dotare i locali destinati a cucina/dispensa e lavanderia/stireria di tutti gli arredi, le attrezzature ed i materiali di consumo necessari al corretto funzionamento dei servizi.

I nidi dotati di cucina (Darsena, Marina di Ravenna, Orsa Minore, Il Riccio), dovranno essere provvisti di tutte le attrezzature e i materiali di cui all'allegato 1) "*Elenco attrezzature minime necessarie per nidi dotati di cucina*", se mancanti. Si precisa che l'attuale dotazione delle cucine non è di proprietà comunale.

I nidi non dotati di cucina (Sira, S. Antonio) dovranno comunque essere provvisti di tutte le attrezzature e i materiali di cui all'allegato 2) "*Elenco attrezzature minime necessarie per nidi non dotati di cucina*", se mancanti. Si precisa che l'attuale dotazione delle cucine non è di proprietà comunale.

Per le attività inerenti alla lavanderia/stireria, l'Impresa ha l'obbligo di provvedere all'acquisizione di tutte le attrezzature e i materiali di cui all'allegato 3) "*Elenco attrezzature minime necessarie per lavanderia/stireria*", se mancanti.

L'Impresa è tenuta al mantenimento a proprie spese delle dotazioni minime di cui agli allegati 1), 2) e 3) per tutta la durata del contratto provvedendo anche alle opportune manutenzioni e/o alle eventuali sostituzioni in caso di rottura nonché a tutti gli adempimenti obbligatori connessi all'utilizzo degli stessi.

Tali arredi e attrezzature sono vincolati, nel loro posizionamento, agli scarichi, agli impianti elettrici ed agli impianti di gas acqua esistenti.

L'Impresa ha inoltre l'obbligo di richiedere preventiva autorizzazione ai competenti uffici comunali, qualora intenda procedere alla variazione della potenza degli apparecchi installati nei locali, ponendo particolare attenzione nei casi di superamento delle soglie dei 35KW e 116 KW per gli apparecchi a gas.

L'Impresa dovrà provvedere alle autorizzazioni previste dalle vigenti normative relative alla cappa e al punto di cottura nonché agli adempimenti obbligatori connessi all'utilizzo.

L'Impresa ha altresì l'obbligo di provvedere all'acquisizione di tutti i materiali e le attrezzature necessari per l'irrigazione delle aree verdi e per il mantenimento delle aree cortilizie in condizioni di pulizia, sicurezza e funzionalità.

## **Art. 22 Oneri a carico del Comune di Ravenna**

Il Comune di Ravenna si impegna, oltre a quanto stabilito in altri articoli a mettere a disposizione dell'Impresa i locali e a concedere l'uso degli arredi e delle attrezzature esistenti al momento dell'affidamento del servizio, ad esclusione di quelli espressamente indicati al precedente art. 21, nonché gli arredi per gli spazi esterni. Il Comune di Ravenna garantisce l'eventuale sostituzione, semprechè non imputabile ad incuria dell'Impresa su richiesta scritta, motivata e dettagliata dell'impresa stessa. Il Comune di Ravenna, verificata l'effettiva necessità ed urgenza, provvederà al riguardo in coerenza con il piano generale degli acquisti.

Il Comune di Ravenna, predispone prima dell'avvio della gestione del servizio, apposito verbale di consegna di beni e attrezzature che dovrà essere sottoscritto dalle parti.

Il Comune di Ravenna provvederà a programmare il fabbisogno di personale educativo di sostegno ai bambini con bisogni speciali con le modalità in essere per i servizi comunali a gestione diretta.

Il Comune di Ravenna provvederà inoltre a programmare l'effettuazione degli adeguamenti e/o interventi normativi relativi all'immobile previsti dal D.M. 26.08.1992, dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., etc. che verranno segnalati dall'impresa.

## **Art. 23 Corrispettivi – Pagamenti – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

Per la gestione dei nidi d'infanzia e dello spazio bimbi, è riconosciuto all'Impresa per 10 mesi l'anno, un corrispettivo mensile unitario per posto-bimbo attivato annualmente, in relazione all'art. 5 del presente Capitolato.

Per la gestione dei CREN e dei CREM è riconosciuto all'Impresa un corrispettivo per ogni turno-bimbo attivato annualmente in relazione all'art. 5 del presente Capitolato.

I corrispettivi saranno quelli relativi all'importo di aggiudicazione determinato in sede di gara per le diverse tipologie di servizio: NIDI D'INFANZIA, SPAZIO BIMBI, CREN E CREM.

Il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, intestata al Comune di Ravenna - Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia Via M. d'Azeglio, 2 - 48121 Ravenna, unica mensile per i nidi e per lo SPAZIO BIMBI, unica per i turni CREN e unica per i turni CREM, semprechè non sia stata constatata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) l'irregolarità del servizio. La liquidazione dei corrispettivi avviene comunque previa verifica da parte dell'ufficio della regolarità contributiva dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori (Durc).

Entro 20 giorni dal pagamento l'impresa deve presentare al Responsabile del procedimento copia quietanzata delle fatture emesse dai subappaltatori che hanno svolto attività di riferimento a quel mese: a tal fine devono essere prodotte le relative fatture quietanzate che

devono contenere il periodo nel quale sono state effettuate le relative attività ed una sintetica descrizione dell'attività svolta. In mancanza non si potrà procedere al pagamento del mese successivo. Di tali disposizioni si deve dare atto nei contratti di subappalto che l'impresa intenda sottoscrivere.

Il valore del canone mensile in pagamento potrà essere decrementato in base alle trattenute sul corrispettivo determinate dall'applicazione delle penali previste dal presente capitolato applicate dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e confermate dal responsabile del procedimento.

Ai fini di fornire data certa al ricevimento delle fatture, le stesse dovranno pervenire alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna ([comune.Ravenna@legalmail.it](mailto:comune.Ravenna@legalmail.it)) dalla casella di posta elettronica certificata del creditore con chiara indicazione del Servizio Comunale competente alla liquidazione. In caso di spedizione dall'indirizzo di posta elettronica NON certificata del creditore o con altri mezzi (posta ordinaria, fax, ...), farà fede la data di acquisizione al protocollo generale dell'Ente. Le modalità di inoltro sopra descritte si intenderanno sostituite dalle nuove modalità previste dalla normativa vigente al momento dell'emissione delle fatture stesse ed in particolare dal Decreto Ministero dell'Economia e delle finanze n. 55 del 3.4.2013 e art 25 del DL 24.04.2014 n. 66 [fattura elettronica]

Le fatture inviate dovranno:

- riportare, in ottemperanza all'art. 191, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 TUEL, impegno di spesa , capitolo, esercizio;
- riportare, in ottemperanza alla vigente normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m in vigore dal 07.09.2010 il codice identificativo di gara (CIG).
- il conto corrente dedicato indicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari sul quale il Comune effettuerà il bonifico

L'impresa a cui sarà affidato il servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.

L'impresa si impegna quindi a trasmettere tempestivamente alla Stazione appaltante, nella persona del Dirigente firmatario del contratto d'appalto nonché responsabile unico del procedimento Dott.ssa Laura Rossi, i contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori nei quali dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'impresa si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ravenna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'impresa si impegna a comunicare tempestivamente al Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'infanzia, eventuali variazioni che dovessero intervenire, relativamente agli estremi del "conto corrente dedicato" alle commesse pubbliche cui effettuare i pagamenti inerenti il presente affidamento, alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

### **Art 23 bis Verifica di conformità del servizio**

Ai sensi dell'art. 313 del DPR 207/2010 il DEC procederà con verifica di conformità in corso di esecuzione al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con cadenza mensile in sede di pagamento delle relative fatture.

Qualora la Stazione Appaltante entro il 31.05.2021 eserciti l'opzione di proroga del contratto così come previsto dal precedente art. 1, anche la verifica di conformità relativa all'ultimo mese del sesto anno sarà eseguita quale conformità in corso d'opera ai sensi dell'art. 313 del DPR 207/2010.

La Stazione Appaltante procederà quindi alla **verifica di conformità finale** che attesti la regolare esecuzione delle attività dell'Impresa svolte durante l'appalto entro i sei mesi successivi alla chiusura del Contratto. La verifica riguarderà, in particolare anche se non in via esaustiva:

1. l'accertamento dello stato del patrimonio messo a disposizione per la gestione del servizio
2. la verifica degli atti tecnici e contabili relativi ai servizi svolti e della relazione del DEC sul regolare svolgimento dei servizi e sul conto finale di essi
3. l'accertamento della correttezza dei pagamenti svolti, anche con riferimento ai presupposti documentali e contabili degli stessi.

Alla scadenza contrattuale, prima di procedere allo svincolo della cauzione definitiva, nel caso non siano state riscontrate irregolarità nell'adempimento dei servizi stessi, il DEC, entro 6 (sei) mesi dalla data del verbale di ultimazione del servizio, emetterà il Certificato di verifica di conformità dei servizi ai sensi di quanto disposto dagli artt.312-322 del DPR 207/2010.

#### **Art. 24 Revisione prezzi**

I corrispettivi determinati in sede di gara, restano invariati fino al 31.08.2016. Successivamente, a partire dal 1 settembre 2016 e a cadenza annuale il Comune di Ravenna riconosce, su richiesta dell'Impresa appaltatrice, la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/06, sulla base delle rilevazioni ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, riferita alla media dell'anno precedente (luglio-giugno), previa dimostrazione da parte dell'impresa dell'effettivo aumento dei costi connessi all'erogazione del servizio di cui trattasi.

#### **Art. 25 Servizi aggiuntivi**

L'impresa ha la disponibilità degli immobili di cui all'art. 1 let a) e b) del presente capitolato pertanto può realizzare servizi aggiuntivi per i bambini iscritti a ciascun servizio. Gli eventuali servizi aggiuntivi, non costituiscono onere alcuno per il Comune di Ravenna e saranno concordati direttamente tra l'Impresa e le famiglie utenti.

L'impresa inoltre potrà utilizzare le stesse strutture anche per attività o iniziative rivolte all'utenza esterna, compatibili con la destinazione delle strutture stesse e con rapporto economico diretto con l'utenza.

L'Impresa, dovrà trasmettere al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, il piano di utilizzo delle strutture al di fuori dell'orario di attività e del calendario scolastico così come disciplinato dal presente capitolato speciale, evidenziando gli eventuali costi a carico delle famiglie.

Il piano di utilizzo proposto, dovrà essere approvato dalla Dirigente del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia.

#### **Art. 26 Sistema di monitoraggio e controllo dei servizi**

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

1. il diritto di accesso ai locali destinati ai servizi oggetto del presente appalto, al fine di verificare il rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;
2. la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti dei servizi;
3. la facoltà di richiedere relazioni intermedie durante l'anno scolastico aggiuntive rispetto a quelle previste dal presente articolo;
4. la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento e per giusta causa, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per le mansioni a cui è preposto o che non

mantenga un comportamento corretto e professionale indispensabile per la specificità del servizio.

In tal caso, l'impresa, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal Servizio Nidi e scuole dell'infanzia.

La richiesta di sostituzione di personale sarà effettuata tramite regolare contestazione scritta notificata all'impresa.

L'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie motivate controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica, trascorsi i quali, in carenza di controdeduzioni, la richiesta s'intende accolta.

L'Impresa dovrà concordare con il Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia le modalità di applicazione del D.Lgs. 150/09 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" relativa ai servizi pubblici. In ogni caso, è fatta salva la facoltà del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia di somministrare questionari ed interviste agli utenti per la verifica della qualità.

All'Impresa spetta, attraverso il proprio coordinatore pedagogico, la supervisione e il controllo dei diversi servizi e la stesura annuale di una relazione di verifica, per ciascuna struttura di nido/spazio bimbi da consegnare al Servizio Nidi e scuole dell'infanzia entro il 31 luglio di ogni anno, contenente i seguenti punti:

- verifica del progetto educativo
- verifica dell'attività del gruppo di lavoro educativo
- verifica della partecipazione delle famiglie (incontri di sezione, laboratori, colloqui, etc.)
- verifica dei processi di valutazione e autovalutazione;

Per i servizi estivi CREN e CREM, il coordinatore pedagogico dovrà redigere una relazione di verifica delle attività svolte, dei percorsi di inserimento dei bimbi con bisogni speciali, delle eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi estivi, da consegnare al Servizio Nidi e scuole dell'infanzia, entro il 30 settembre di ogni anno.

La verifica del mantenimento dell'efficienza logistica e la stesura del consuntivo degli interventi di manutenzione realizzati nell'anno coerentemente alla pianificazione della manutenzione ordinaria di cui all'art. 20 deve essere inviata al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.

Ogniqualvolta il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia o l'Impresa lo ritengano necessario andranno concordati incontri organizzativi e/o di monitoraggio; al termine

di ogni anno scolastico è prevista una verifica congiunta sulla gestione complessiva dei servizi oggetto del presente appalto.

### **Art. 27 Scioperi**

Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'Impresa si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

L'Impresa, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti, nonché, tramite e-mail o telefax, al Servizio Nidi e scuole dell'infanzia, nei termini previsti dall'art.2 della Legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni, garantendo, comunque, le modalità di prestazioni previste dalla legge stessa, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi decentrati/territoriali. L'Impresa dovrà comunque garantire il rispetto delle normative o dei contratti decentrati/territoriali che nel corso dell'appalto verranno emanate in materia.

### **Art. 28 Divieto di cessione**

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto di servizio di cui trattasi. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto per il Comune di Ravenna , salvo alla stessa la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto alla rifusione non solo di ogni eventuale danno, ma con la conseguente perdita della cauzione, previo il semplice accertamento del fatto.

### **Art. 29 Disciplina del subappalto**

Il subappalto relativo alle prestazioni di servizio del presente capitolato, è ammesso nei limiti e nei termini di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/06.

I concorrenti, in sede di presentazione di istanza di ammissione alla gara, devono indicare le parti del servizio che intendono subappaltare.

L'autorizzazione al subappalto sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte dal suddetto articolo 118.

Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità dell'appaltatore, che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice. Copia delle condizioni di subappalto, sottoscritte dalle parti, dovranno essere consegnate al Comune di Ravenna .

L'Impresa eventualmente indicata per assumere quote del servizio di cui trattasi, dovrà dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità richiesti all'appaltatore per l'esecuzione del servizio.

### **Art. 30 Penalità**

Qualora si verificassero da parte dell'Impresa inadempienze e/o violazioni e ritardi agli obblighi contrattuali, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

1. una penalità pari a Euro 600,00:
  - a) per ogni singola inosservanza giornaliera dell'obbligo di mantenere un organico di personale che consenta il rispetto dei rapporti adulti/bambini previsti dalla normativa vigente;
  - b) per ciascun giorno qualora l'Impresa agisca in difformità alle disposizioni prescritte dalla legge 146/90 e s.m.i. o comunque di inosservanza del calendario di apertura dei servizi;
2. una penalità pari a Euro 300,00:
  - a) per ogni giorno di ritardo, rispetto alla richiesta del Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia, nella sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;
  - b) per ogni ora di inosservanza degli orari di apertura o chiusura giornaliera in relazione alle diverse tipologie di servizio;
  - c) nel caso in cui l'Impresa non provveda entro i termini indicati dall'Amministrazione alla sostituzione dei prodotti e/o delle attrezzature che, a seguito di controlli e/o analisi, siano stati riscontrati non conformi alle disposizioni normative vigenti.

L'applicazione della/e penalità sarà preceduta da regolare contestazione Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'inadempienza, alla quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. L'applicazione della/e penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune di Ravenna per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

### **Art. 31 Risoluzione del rapporto contrattuale**

Il Comune di Ravenna – Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni.

Sono causa di risoluzione espressa del contratto:

- a. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamenti relativi alla gestione del servizio, si applicano le disposizioni di cui all'art 136 del Dlgs 163/2006;
- b. quando l'impresa appaltatrice si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o in caso di fallimento ovvero di sottoposizione a procedura concorsuale, ovvero si realizzi la perdita di requisiti soggettivi di cui all'art 38 comma 1 lett b) e c) del Dlgs 163/2006;
- c. quando cede ad altri, sia direttamente che indirettamente, e senza la preventiva autorizzazione del Comune di Ravenna, i diritti e gli obblighi inerenti il presente appalto;
- d. il mancato mantenimento dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'art. 17 e per l'accreditamento di cui all'art. 19 della L.R. 1/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa, in aggiunta alle penalità sopra menzionate, dovrà risarcire i danni prodotti al Comune di Ravenna o a terzi.

Il Comune di Ravenna fatti salvi i maggiori danni, potrà inoltre rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'Impresa;
- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento della gestione del servizio oggetto dell'appalto, in caso di risoluzione anticipata del contratto.

### **Art. 32 Deposito cauzionale e spese contrattuali**

Le imprese partecipanti alla gara dovranno produrre una cauzione provvisoria con le caratteristiche disciplinate dall'art. 75 del D.Lgs 163/06. L'Impresa aggiudicataria dovrà produrre una cauzione definitiva secondo quanto prescritto all'art. 113 del D.lgs 163/06.

Nel caso il Comune eserciti l'opzione di proroga o di ripetizione di servizi analoghi, la cauzione definitiva dovrà essere conseguentemente adeguata per importo e durata.

Nel caso il comune eserciti l'opzione relativa all'affidamento di ripetizione di servizi analoghi (art 57 comma 5 lett b) del D.lgs 163/2006) per detto ulteriore contratto dovrà essere presentata idonea cauzione definitiva ai sensi dell'art 113 del medesimo Dlgs 163/2006.

Tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto ed il relativo contratto (spese di segreteria, bolli, registrazione e quant'altro), ivi incluse tasse ed imposte (IVA esclusa) che potessero colpire a qualsiasi titolo il contratto o il soggetto del medesimo sono a carico dell'Impresa.

### **Art. 33 Vincoli dell'aggiudicatario**

L'impresa, a seguito dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, è vincolata all'avvio delle prestazioni del servizio a far data dal 1 settembre 2015 anche nel caso in cui per tale data non sia ancora stato stipulato il relativo contratto, si procederà in tal caso all'avvio dell'esecuzione in via d'urgenza ai sensi dell'art 11 comma 9 del D.Lgs 163/2006.

### **Art. 34 Foro competente**

Le controversie di natura civile che dovessero eventualmente insorgere in conseguenza del contratto sono esclusivamente devolute alla competenza del Foro di Ravenna.

### **Art. 35 Rinvio alle norme generali**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore. Le parti si rimettono alle vigenti disposizioni di Legge in materia.

L'Impresa è tenuta comunque, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante tutto il rapporto contrattuale.

### **Art. 36 Allegati**

1. Elenco attrezzature minime necessarie per nidi dotati di cucina".
2. Elenco attrezzature minime necessarie per nidi non dotati di cucina".
3. Elenco attrezzature minime necessarie per lavanderia/stireria
4. Stralcio del documento del Servizio Sanitario Regionale Emilia - Romagna - Sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche

## SOMMARIO

<b>Art. 1 Oggetto e durata dell'appalto</b> .....	2
<b>Art. 2 Ripetizione di servizi analoghi</b> .....	3
<b>Art. 3 Normativa di settore</b> .....	3
<b>Art. 4 Tipologie di servizi</b> .....	3
<b>Art. 5 Articolazione dei servizi</b> .....	4
<b>Art. 6 Organizzazione dei servizi</b> .....	7
<b>Art. 7 Rette di frequenza</b> .....	8
<b>Art. 8 Servizio di ristorazione</b> .....	8
<b>Art. 9 Organizzazione dell'Impresa</b> .....	9
<b>Art. 10 Contributi</b> .....	9
<b>Art. 11 Personale utilizzato e continuità dei servizi</b> .....	9
<b>Art. 12 Compiti del personale</b> .....	11
<b>Art. 13 Progetto pedagogico dei servizi</b> .....	12
<b>Art. 14 Coordinamento pedagogico</b> .....	14
<b>Art. 15 Formazione</b> .....	15
<b>Art. 16 Partecipazione delle famiglie</b> .....	16
<b>Art. 17 Obblighi e responsabilità dell'Impresa</b> .....	16
<b>Art. 18 Utenze, consumi e altre spese</b> .....	22
<b>Art. 19 Oneri a carico dell'Impresa</b> .....	23
<b>Art. 20 Manutenzione ordinaria e interventi di mantenimento</b> .....	24
<b>Art. 20 bis Migliorie con oneri dell'appaltatore</b> .....	28
<b>Art. 21 Arredi e attrezzature</b> .....	29
<b>Art. 22 Oneri a carico del Comune di Ravenna</b> .....	30
<b>Art. 23 Corrispettivi – Pagamenti – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</b> .....	30
<b>Art. 23 bis Verifica di conformità del servizio</b> .....	32
<b>Art. 24 Revisione prezzi</b> .....	33
<b>Art. 25 Servizi aggiuntivi</b> .....	33
<b>Art. 26 Sistema di monitoraggio e controllo dei servizi</b> .....	33
<b>Art. 27 Scioperi</b> .....	35
<b>Art. 28 Divieto di cessione</b> .....	35
<b>Art. 29 Disciplina del subappalto</b> .....	35
<b>Art. 30 Penalità</b> .....	36
<b>Art. 31 Risoluzione del rapporto contrattuale</b> .....	36
<b>Art. 32 Deposito cauzionale e spese contrattuali</b> .....	37
<b>Art. 33 Vincoli dell'aggiudicatario</b> .....	38
<b>Art. 34 Foro competente</b> .....	38
<b>Art. 35 Rinvio alle norme generali</b> .....	38
<b>Art. 36 Allegati</b> .....	38
1. ELENCO ATTREZZATURE MINIME NECESSARIE PER I NIDI DOTATI DI CUCINA	40
2. ELENCO ATTREZZATURE MINIME NECESSARIE PER I NIDI NON DOTATI DI CUCINA .....	41
3. ELENCO ATTREZZATURE MINIME NECESSARIE PER LAVANDERIA/STIRERIA.....	42
4. STRALCIO DEL DOCUMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA SORVEGLIANZA SANITARIA NELLE COMUNITA' INFANTILI E SCOLASTICHE AGGIORNAMENTO 2006 .....	43

**1.ELENCO ATTREZZATURE MINIME NECESSARIE  
PER I NIDI DOTATI DI CUCINA**

- Nr 01 Armadio frigorifero inox ventilato da -2° +8° da lt 650 ad una porta
- Nr 01 Congelatore a pozzetto
- Nr 01 Frullatore elettrico
- Nr 01 Lavello inox armadiato a 2 vasche e 2 ante scorrevoli completo di kit di scarico e rubinetteria a gomito
- Nr 01 Lavello inox a giorno a 2 vasche con ripiano di fondo completo di kit di scarico e rubinetteria a gomito
- Nr 01 Tavolo inox a giorno con 2 cassette e ripiano di fondo
- Nr 01 Bilancia ad orologio inox portata kg. 20
- Nr 01 Stufa inox a 6 fuochi con forno
- Nr 01 Lavastoviglie inox da 400 piatti ora completa di supporto in inox
- Nr 01 Tavolo inox a giorno con cassetto e ripiano di fondo
- Nr 01 Cappa inox centrale completa di canali e raccordi e batteria filtrante
- Nr 01 Affettatrice elettrica inox inclinata diametro mm 300 completa di accessori di sicurezza
- Nr 01 Motoriduttore elettrico inox con accessori tritacarne e grattugia
- Nr 01 Armadio frigorifero inox ventilato da -2° +8° a 2 celle separate da lt 700+700 a 2 porte
- Nr 01 Tagliaverdure elettrico inox completo di dischi
- Nr 01 Armadio portastoviglie inox a 4 ante scorrevoli
- Nr 01 Tavolo inox a giorno con ripiano di fondo
- Nr 01 Tavolo inox a giorno con cassetto e ripiano di fondo
- Nr 01 Bermixer completo di asta e frusta con pulsante a rilascio
- Nr 01 Tavolo inox armadiato a 2 ante scorrevoli
- Nr 01 Pattumiera carrellata da lt 100 con coperchio a pedale
- Nr 01 Scaffalatura inox a 2 luci e 5 ripiani
- Nr 01 Apriscatole da banco
- Nr 06 Carrello inox a 2 piani da cm 100x50x90h
- Nr 01 Armadio mantentore di calore inox elettrico a vapore termoventilato da nr 10 teglie Gn 2/1
- Nr 12 Conternitori inox GN1/2 con coperchio con guarnizione in gomma a tenuta
- Nr 04 Conternitori inox GN1/1 con coperchio con guarnizione in gomma a tenuta
- Nr 01 Spremiagrumi inox elettrico
- Nr 01 Centrifuga per verdure manuale

-.-.-.-.-

**2. ELENCO ATTREZZATURE MINIME NECESSARIE PER  
I NIDI NON DOTATI DI CUCINA**

- Nr. 1 Forno a microonde
- Nr. 1 Lavello inox a due vasche (armadiato a due ante scorrevoli completo di kit di scarico e rubinetteria a gomito da cm. 190x70x85 h.)
- Nr. 1 Tavolo inox armadiato a due ante scorrevoli da cm. 190x70x85 h.
- Nr. 1 Lavastoviglie inox da 400 piatti/ora (completa di supporto inox da cm. 60x60x130 h.)
- Nr. 1 Armadio frigorifero da lt. 205
- Nr. 1 Pattumiera carrellata da lt. 100 con coperchio a pedale
- Nr. 2 Carrello inox a due piani da cm. 100x50x90 h.
- Nr. 1 Tavolo inox a giorno con ripiano di fondo da cm. 120x70x85 h.
- Nr. 1 Armadio pensile inox a due ante scorrevoli
- Nr. 1 Spremi agrumi inox elettrico con comando a leva
- Nr. 1 Portarotoli in metallo
- Nr. 8 Contenitori inox GN 1/2 con coperchio con guarnizione in gomma a tenuta
- Nr. 5 Contenitori inox GN 1/1 con coperchio con guarnizione in gomma a tenuta
- Nr. 1 Frullatore
- Nr. 1 Armadio mantenitore di calore

-.-.-.-.-

**3. ELENCO ATTREZZATURE MINIME NECESSARIE PER  
LAVANDERIA/STIRERIA**

Nr	1	lavatrice
Nr	1	essiccatoio/asciugatrice minimo 7 Kg.
Nr	1	ferro da stiro
Nr	1	asse da stiro
Nr	2	stendipanni
catini, secchi, ceste e mollette		

-----

#### **4. STRALCIO DEL DOCUMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA SORVEGLIANZA SANITARIA NELLE COMUNITA' INFANTILI E SCOLASTICHE AGGIORNAMENTO 2006**

##### **1.INTRODUZIONE**

I lattanti e i bambini più piccoli, quando frequentano comunità pedagogiche o scolastiche, sono maggiormente esposti al rischio di contrarre infezioni, il cui controllo dipende da numerosi fattori:

1. Adeguatezza degli ambienti (caratteristiche strutturali e dimensioni);
2. Adeguatezza dei comportamenti igienici relativi agli ambienti e alle persone;
3. Età e stato immunitario dei bambini;
4. Stato immunitario del personale;
5. Rapporto numerico tra bambini e personale;
6. Frequenza delle terapie antimicrobiche;
7. Tecniche di preparazione e somministrazione dei pasti;
8. Interventi specifici sui singoli bambini, in particolare nei momenti dell'inserimento, dell'allontanamento e della riammissione.

D'altronde, anche i bambini più grandi e gli adolescenti a scuola possono essere esposti ad un aumentato rischio di infezioni e di epidemie.

La probabilità che l'infezione di uno o più alunni ponga a rischio la collettività dipende da:

1. caratteristiche dell'agente patogeno: modalità di diffusione, via di trasmissione, contagiosità, dose infettante, capacità di sopravvivenza nell'ambiente esterno;
2. frequenza di infezioni misconosciute o asintomatiche;
3. frequenza di portatori sani;
4. età dei frequentanti;
5. stato immunitario nei confronti del patogeno (immunità naturale o vaccinale);
6. caratteristiche della comunità e misure di igiene ambientale applicate.

In genere, il rischio di introdurre un particolare agente infettivo, in una comunità infantile o scolastica, è proporzionale alla sua prevalenza nella popolazione generale e al numero di soggetti suscettibili presenti all'interno della comunità medesima.

La decisione di intervenire, per prevenire il diffondersi di una epidemia in qualsiasi collettività, deve essere presa dopo aver valutato la disponibilità e l'efficacia dei metodi preventivi e i rischi di complicanze gravi legati alla patologia.

Gli strumenti principali per controllare la diffusione delle infezioni e prevenire le epidemie sono:

1. Per le malattie prevenibili con vaccinazione: valutazione dello stato immunitario degli alunni e degli operatori e offerta della vaccinazione, quando indicata;
2. Esclusione degli alunni e degli operatori infetti o ammalati dalla struttura, fino a che siano considerati contagiosi;
3. Limitazione dell'ammissione ai nuovi alunni quando indicato;
4. Terapia o profilassi antimicrobica:
  - in molti casi può limitare il diffondersi di una epidemia (es. pertosse);
  - in alcune situazioni è utile per i contatti stretti dei bambini infetti (es. infezione meningococcica).

E' comunque importante non sottoporre la frequenza scolastica a restrizioni inutili.

## **MISURE GENERALI**

Sono misure universalmente raccomandate per ridurre il rischio di trasmissione degli agenti infettivi all'interno della comunità, senza che questa perda le caratteristiche ideali per la cura, lo sviluppo e la formazione dei bambini e dei ragazzi.

### **2. AMBIENTI** **(strutture, arredi, ecc.)**

#### **2.1 LE STRUTTURE**

Particolare attenzione va posta al controllo del microclima.

E' problematico stabilire degli indici oggettivi (il benessere termico è soggettivo e influenzato dall'abbigliamento e dall'attività fisica) ed è difficile misurare i parametri di temperatura e umidità, non essendo uguali in tutti i punti dei locali.

E' comunque opportuno:

- a) mantenere una temperatura costante, tra +18° e + 22°C; i sistemi di regolazione consistono in impianti di riscaldamento, ombreggiamento degli ambienti, adeguata aerazione, climatizzazione.
- b) Mantenere l'umidità ambientale tra il 40 e il 60%. I sistemi di regolazione consistono in umidificatori, cappe aspiranti, aerazione, climatizzazione.
- c) Garantire una corretta ventilazione: il ricambio d'aria evita odori sgradevoli, eccessiva umidità e diluisce le cariche microbiche. I sistemi di regolazione consistono in vasistas, ventilazione forzata, ventole, apertura delle finestre.

#### **2.2 GLI ARREDI E I MATERIALI**

Il materiale che compone fasciatoi, mobili e giocattoli deve essere lavabile e facilmente disinfettabile. I giocattoli possono essere di legno, plastica o altro materiale di facile lavaggio e disinfezione. Per i rivestimenti sono consigliabili materie plastiche o linoleum. I tappeti devono essere piccoli e perciò facilmente asportabili e lavabili e non devono accumulare polvere.

Nei servizi igienici, che devono essere sempre tenuti in buono stato di manutenzione e pulizia, dovrebbero esistere rubinetterie a gomito o a pedale ed erogatori di sapone liquido.

L'area destinata al cambio dei pannolini deve essere fornita di un proprio lavandino, per consentire all'operatore di lavarsi le mani agevolmente dopo ogni cambio. Inoltre, il raccoglitore per pannolini usati deve essere situato nei pressi del fasciatolo, dotato di apertura a pedale e di un sacchetto contenitore impermeabile, che va frequentemente e adeguatamente rimosso e sostituito con uno nuovo.

I cestini portarifiuti devono essere di plastica, lavabili e dotati di sacchetti a perdere.

Tutto il materiale da toilette e quello destinato alla zona del riposo deve essere a perdere o monouso o rigorosamente individuale (teli per fasciatoi, salviette, biancheria dei lettini, fazzoletti, ecc.).

#### **2.3 LE AREE ESTERNE E GLI ANIMALI**

E' opportuno che le aree cortilizie siano adeguatamente recintate per ostacolare l'ingresso di animali.

La loro eventuale presenza deve essere segnalata agli uffici competenti.

Le sabbiere, qualora esistano, devono essere provviste di copertura, devono essere rastrellate settimanalmente e cambiate almeno una volta all'anno.

### **3. COMPORAMENTI IGIENICI**

#### **3.1 IGIENE DEGLI AMBIENTI**

La prevenzione delle infezioni si ottiene anche attraverso una buona igiene ambientale. I cardini sono: pulizia e disinfezione.

La pulizia è una operazione che prevede l'uso di detersivi, per asportare le impurità e ridurre il numero di contaminanti batterici su superfici e oggetti.

La disinfezione è una metodica che si avvale dell'uso di disinfettanti, per mantenere la carica microbica, su superfici e oggetti, a livelli di sicurezza per un certo tempo.

a) Prodotti di pulizia:

per una adeguata pulizia servono acqua e detersivo. Il detersivo riduce la tensione superficiale e permette all'acqua di penetrare nelle sostanze da eliminare, spezzando lo sporco e asportandolo.

Sono consigliabili:

- Un detersivo universale per superfici lavabili e pavimenti;
- Una crema abrasiva per i bagni;

E' sconsigliato l'uso delle polveri perché lasciano molti residui.

b) Attrezzature e sistemi di pulizia:

la prima operazione da compiere è la rimozione della polvere. Per non sollevare quella che si è già depositata, l'operazione va eseguita con un panno umido per le superfici in genere e con una scopa rivestita di stracci umidi per i pavimenti; la scopa va sempre spinta lungo il pavimento in un solo senso; deve essere accuratamente pulita ogni volta dopo l'uso e periodicamente deve essere lavata.

Tra i sistemi più efficaci di raccolta a umido della polvere ricordiamo:

- Le scope a trapezio con suola di caucciù, a cui vanno applicate garze in cotone opportunamente umidificate;
- Le scope a trapezio lamellari, dotate di lamelle flessibili che raccolgono, una dopo l'altra, le particelle di sporco, grazie ad uno speciale sistema di fissaggio. A queste scope vengono applicate minigarze pretrattate con olii minerali, che garantiscono un'ottimale raccolta della polvere. Le minigarze devono essere cambiate ogni 12 - 24 mq. di superficie, a seconda del grado di sporco.

Dopo la rimozione della polvere, si procede al lavaggio delle superfici e dei pavimenti con acqua e detersivo e al successivo risciacquo:

- Per le superfici si utilizzano panni monouso oppure panni-spugna diversificati per codice - colore a seconda dell'utilizzo: tavoli, lavandini o servizi igienici.
- Per i pavimenti si consiglia il sistema MOP, composto da un carrello metallico con doppio secchio e strizzatore manuale, più una frangia in cotone corredata di manico. Ove il sistema MOP non sia disponibile, si consiglia l'uso di due secchi di plastica di colore diverso, uno dei quali contiene acqua pulita e detersivo, mentre l'altro raccoglie l'acqua dei risciacqui.

Completata la pulizia di ciascun ambiente, l'acqua va rinnovata.

Tutto il materiale deve essere accuratamente lavato dopo l'uso, asciugato e riposto in un apposito spazio.

c) Periodicità delle pulizie:

Pulizie quotidiane:

- Rimozione della polvere da superfici, arredi e pavimenti;

- Detersione delle superfici lavabili di tavoli e piani di lavoro;
- Detersione dei pavimenti col sistema MOP;
- Detersione e disinfezione dei servizi igienici, da effettuarsi due volte al giorno.

Pulizie periodiche:

- Detersione ogni trenta giorni di vetri, sedie, armadi, lampadari. Per questo tipo di pulizia può essere utile l'asta pulivetro con aspiraliquidi.

Pulizie straordinarie:

- Prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- In caso di intrusione con scasso;
- In caso di utilizzo non convenzionale dell'edificio (seggio elettorale, riunioni, feste, ecc.);
- In caso di infezione da virus dell'epatite A.

d) Uso dei disinfettanti:

i disinfettanti vanno applicati sulle superfici già pulite e asciutte.

Si consiglia ipoclorito di sodio allo 0,5 – 1% di cloro attivo.

Poiché la varechina, o candeggina del commercio, contiene ipoclorito di sodio al 5 – 6% di cloro attivo, va correttamente diluita, preparando una soluzione con un bicchiere di varechina (100 cc.) ogni litro d'acqua.

La soluzione deve essere preparata poco prima dell'uso, perché si inattiva nel tempo.

Quando si utilizza il disinfettante è importante aerare l'ambiente, perché i vapori inalati possono essere irritanti per le mucose.

E' sconsigliato l'uso di acidi forti, quali l'acido cloridrico o l'acido solforico, perché sprigionano vapori molto irritanti e sono inoltre aggressivi per il cemento, l'ardesia, le superfici di gomma e il linoleum.

L'uso dei disinfettanti è limitato alle seguenti situazioni:

- Disinfezione giornaliera dei servizi igienici;
- Versamento di materiale organico (feci, urine, sangue, vomito, ecc.) sulle superfici;
- Opere di pulizia straordinaria.

Qualora si presentino in comunità malattie infettive diffuse, non è necessario procedere alla disinfezione chimica degli ambienti. Fa eccezione l'infezione da virus dell'epatite A.

## **3.2 IGIENE DELLE PERSONE**

### **LAVAGGIO DELLE MANI**

Nelle collettività infantili la singola misura più importante per la prevenzione delle infezioni è il lavaggio delle mani.

E' stata osservata una riduzione del 50% degli episodi di diarrea, nelle collettività infantili che adottavano idonee procedure di lavaggio delle mani.

Per consentire un'accurata igiene, è necessario che il personale non porti anelli alle dita, perché ricettacoli di germi.

Le mani vanno prima di tutto bagnate, poi si applica il sapone e, sfregando vigorosamente, se ne insapona per alcuni secondi tutta la superficie; quindi si risciacquano abbondantemente sotto l'acqua corrente e si asciugano.

Le mani vanno sempre lavate in caso di contaminazione visibile con feci o altri materiali biologici, dopo l'uso della toilette, dopo il cambio dei pannolini, prima di mangiare.

Si raccomanda l'uso di sapone liquido con dispenser e di asciugamani monouso.

I lavandini devono essere attigui alle zone di cambio dei pannolini e ai servizi igienici. Dovrebbero essere dotati di rubinetto a comando non manuale, preferibilmente a pedale. Non

devono mai essere utilizzati per pulire i vasini o per lavare indumenti sporchi di feci. Devono essere lavati e disinfettati almeno giornalmente.

### **LAVAGGIO DEI DENTI**

Gli spazzolini da denti devono essere conservati in appositi contenitori chiusi, riconoscibili da ogni bambino e usati solo sotto la diretta sorveglianza dell'adulto.

Le stesse cautele devono essere applicate anche a pettini e ad altri strumenti che possano provocare lesioni alla cute o alle mucose, anche di minima entità.

### **CAMBIO DEL PANNOLINO**

Durante tutte le fasi del cambio devono essere usati guanti monouso e monopersona; è indispensabile un accurato lavaggio delle mani, prima e dopo l'operazione; è tassativo che la zona del cambio non si trovi nell'area deputata alla preparazione del cibo.

Le superfici non devono essere porose e devono essere ricoperte di materiale monouso, da rinnovare ad ogni cambio. Qualora tali superfici dovessero sporcarsi con feci, urine o altro materiale biologico, vanno pulite e disinfettate in modo idoneo.

Devono essere usati pannolini usa e getta.

I pannolini sporchi di feci devono essere immediatamente posti in un contenitore apposito con coperchio, apribile a pedale e rivestito internamente con plastica.

Non è consigliabile l'uso di vasini; è preferibile il water a misura di bambino.

Qualora i vasini vengano utilizzati, devono essere sottoposti a una accurata pulizia : vanno svuotati in un water, puliti in un lavello apposito e disinfettato ogni volta.

Le procedure di cambio del pannolino devono essere illustrate con precisione al personale, devono essere scritte e affisse nella zona ove avvengono.

### **SONNO**

L'equipaggiamento per dormire deve essere strettamente individuale; qualora venga utilizzato da un altro bambino, deve essere lavato in modo idoneo.

Lenzuola e federe devono essere lavati settimanalmente.

Lenzuola, coperte, materassi devono essere accuratamente lavati tutte le volte che si sporcano con feci o urine.

### **GIOCATTOLI**

Idealmente, i giocattoli che i bambini mettono in bocca dovrebbero essere accuratamente trattati prima che siano maneggiati da altri: lavati con acqua e detergente, disinfettati e sciacquati.

In pratica tale misura è irrealizzabile.

E' però indispensabile che i giocattoli utilizzati frequentemente dai bambini più piccoli (da 0 a 3 anni) siano lavati e disinfettati giornalmente.

Sono sconsigliabili i giocattoli morbidi non lavabili, per i bambini più piccoli. I giocattoli usati da bambini più grandi devono essere lavati settimanalmente.

I giocattoli sporchi di feci o altro materiale biologico devono essere lavati e disinfettati immediatamente.

### **BIBERON E CIUCCIO**

Il biberon va lavato con acqua e detergente aiutandosi con uno scovolino, poi disinfettato a freddo; può essere lavato in lavastoviglie a 90°.

Il ciuccio deve essere personale e quello usato al nido non deve essere portato a casa.

La disinfezione a freddo va fatta quotidianamente, seguendo scrupolosamente le indicazioni riportate sulla etichetta del prodotto utilizzando (diluizione e tempo di esposizione)

### **3.3 TRATTAMENTO DI MATERIALI CONTAMINATI CON SANGUE E LIQUIDI BIOLOGICI**

Il personale deve essere in grado di trattare materiali contaminati con sangue o liquidi biologici, adottando misure preventive generali che servono a ridurre il rischio di trasmissioni di patogeni e che vanno sotto il nome di "precauzioni standard":

- a) indossare guanti impermeabili ed eventualmente altri strumenti di barriera quali occhiali, mascherine, camici quando vi è la possibilità di essere, direttamente o indirettamente esposti a sangue, liquidi, biologici, secrezioni, escrezioni. Questa misura deve essere applicata in ogni occasione, indipendentemente dal fatto che il soggetto origine del sanguinamento, sia o meno conosciuto come portatore di malattia trasmissibile attraverso il sangue.  
Ogni individuo, anche per evitare discriminazioni, va sempre considerato come potenzialmente infetto;
- b) i guanti devono essere tolti subito dopo l'esecuzione dell'intervento e, sempre, prima di toccare persone, oggetti e superfici non contaminate;
- c) procedere, immancabilmente, al lavaggio delle mani con acqua e sapone subito dopo essersi tolti i guanti. E' importantissimo compiere questa operazione, perché le mani potrebbero essersi contaminate per la rottura inapparente dei guanti o durante la fase di svestimento degli stessi;
- d) tutti gli strumenti utilizzati devono essere maneggiati in modo tale da evitare il contatto con le proprie mucose o la propria cute e la contaminazione degli indumenti;
- e) la biancheria sporca di sangue o di altri fluidi corporei, secrezioni ed escrezioni, deve essere maneggiata, trattata e trasportata in modo tale da evitare l'esposizione di mucose, cute e la contaminazione degli indumenti e dell'ambiente;
- f) si devono seguire corrette modalità per la pulizia e la decontaminazione delle superfici imbrattate di sangue:  
in caso di versamento ematico abbondante, è opportuno, naturalmente dopo aver indossato i guanti, circoscrivere la zona mediante l'utilizzo di segatura o di altro materiale assorbente. Versare poi un'abbondante quantità di varechina pura e attendere cinque minuti, in modo che il prodotto espliciti la sua azione disinfettante virucida. Quindi rimuovere il tutto e riporlo in un sacco per i rifiuti, successivamente ben chiuso. Infine, passare sulla superficie così trattata uno straccio imbevuto di varechina.  
Per piccole contaminazioni (poche gocce o schizzi) è sufficiente limitarsi all'ultima operazione descritta.
- g) Si raccomanda di porre la massima attenzione a non ferirsi, qualora siano presenti strumenti o oggetti taglienti o appuntiti, oppure cocci di vetro. In questo caso si possono utilizzare guanti spessi di pelle o, ancora meglio, raccogliere gli oggetti o i frammenti con scopa e paletta.  
Si deve prendere ogni precauzione nel maneggiare aghi, forbici, strumenti affilati in genere.

### **3.4 PRECAUZIONI PER LA TRASMISSIONE DI PATOGENI ATTRAVERSO IL SANGUE DURANTE L'ATTIVITA' GINNICO-SPORTIVA**

Queste precauzioni devono essere adottate negli sport che comportano contatto diretto tra le persone, oppure nei casi in cui possa verificarsi una contaminazione con sangue della pelle o delle mucose.

Tutti devono sapere che dovranno segnalare ogni loro ferita per tempo.

Sia gli alunni che gli insegnanti devono coprire le zone di cute lesa o abrasa con bende occlusive, prima e dopo l'attività.

Lesioni o abrasioni che non sanguinano non devono indurre a interrompere l'attività, ma vanno comunque pulite e coperte.

Tutti gli addetti devono saper gestire le situazioni che comportano contaminazione con sangue e devono saper trattare il materiale a perdere contaminato.

- In caso di assistenza a ferite, indossare guanti impermeabili per evitare il contatto diretto con sangue o altri liquidi corporei, o il contatto con bende, tute, equipaggiamenti contaminati.
- Lavare immediatamente le mani con acqua e sapone, non appena si tolgono i guanti.
- I soggetti che sanguinano devono interrompere l'attività ed essere allontanati. Le ferite vanno pulite con acqua e sapone e/o disinfettanti.
- Poi, le ferite devono essere coperte con bende occlusive per tutta la durata dell'attività.
- Gli indumenti eventualmente imbrattati di sangue devono essere puliti e disinfettati, per cui vanno tolti, posti in un sacchetto di plastica ben chiuso, e prontamente sostituiti con altri puliti.
- Attrezzi ed aree contaminate da sangue o da altri liquidi biologici devono essere lavati e poi disinfettati (fino a che non si veda traccia di sangue): v. punto g)/paragrafo 3.3.

### **3.5. MISURE IGIENICHE PER IL PORZIONAMENTO E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI ALL'INTERNO DELLE COLLETTIVITA' INFANTILI E SCOLASTICHE.**

Il cibo deve essere sempre maneggiato in modo sicuro e attento, per prevenire la crescita di microrganismi patogeni.

Caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature:

Un ambiente pulito e ordinato limita di fatto la possibile contaminazione degli alimenti;

- Pavimenti e pareti, costituiti di materiale facilmente lavabile, devono essere puliti prima di iniziare le operazioni di porzionamento del cibo;
- I tavoli devono essere:
  - Tenuti in ordine e puliti,
  - Costituiti da materiale in grado di essere lavato, sgrassato e disinfettato (es.: acciaio, formica)
- Gli attrezzi usati per il porzionamento degli alimenti devono essere sempre puliti e, dopo l'uso, lavati a caldo con detergente e adeguatamente riposti, al riparo da polveri e contaminanti ambientali;
- Lo sgombero dei rifiuti va effettuato servendosi degli appositi recipienti con coperchio e sacco intercambiabile;
- Questi recipienti devono essere distanziati dai punti di lavoro;
- I frigoriferi, se presenti, devono essere tenuti in buono stato di manutenzione, controllando sempre la temperatura di esercizio;
- La macchina lavastoviglie, se presente, deve essere tenuta pulita e disincrostata e controllata nel filtro;
- Nel locale destinato al porzionamento deve trovarsi un lavandino di servizio dotato di comandi non manuali, con dispenser di sapone e salviette monouso;
- Le stoviglie usate devono essere integre (non annerite né graffiate), di materiale idoneo al contatto con gli alimenti e sempre lavate in lavastoviglie. Se questa non è disponibile, devono essere usate stoviglie a perdere. Le aperture del locale di porzionamento devono essere protette dall'entrata di mosche, insetti o altri animali nocivi;
- Qualora vi sia sosta di alimenti finiti, caldi o freddi, devono essere presenti attrezzature idonee a mantenere una temperatura compresa tra 60° - 65° C per i cibi caldi e inferiore a 10° C per i cibi freddi. Qualora vi sia cottura e/o riscaldamento di cibi quali pasta, sughi, ecc., i fuochi devono essere dotati di cappa idonea alla raccolta dei

prodotti di combustione, collegata a un condotto fumario sfociante oltre il colmo del tetto dell'edificio;

- Deve esistere un servizio igienico utilizzabile esclusivamente dal personale di cucina, dotato di lavabo con comandi non manuali, erogatori automatici di sapone e salviette monouso.

Comportamento del personale addetto al porzionamento del cibo:

- Usare sempre abiti e/o copriabiti puliti, destinati esclusivamente a questo scopo. Utilizzare tutti i tipi di protezione individuale ritenuti utili (es.: guanti, eventualmente mascherine in caso di infezioni delle prime vie aeree, copricapi per raccogliere i capelli);
- Controllare la pulizia e il taglio delle unghie;
- Evitare di portare anelli, bracciali e orologi;
- Non fumare durante il lavoro;
- Non umettare le dita con la saliva per prendere oggetti leggeri come tovaglioli, bustine, ecc.;
- Proteggere sempre le ferite delle mani in modo appropriato;
- Non usare le mani al posto degli utensili;
- Lavarsi le mani in tutte le occasioni che lo richiedono:
  - All'inizio del lavoro;
  - Prima e dopo l'uso della toilette;
  - Prima di maneggiare cibi cotti;
  - Dopo aver toccato rifiuti o cose sporche;
  - Dopo aver starnutito o essersi soffiati il naso;
  - Dopo aver toccato parti del corpo (naso, bocca, capelli);
- Il corretto lavaggio delle mani comprende le seguenti operazioni:
  - Prolungato lavaggio con sapone;
  - Risciacquatura completa con acqua calda;
  - Asciugatura solo con dotazione di carta e teli monouso.