



COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA

Provincia di Caserta

***PROCEDURA APERTA TELEMATICA ASP CONSIP PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRALE DI N. 2
ASILI NIDO COMUNALI PLESSI VIA AQUARO (N. 75 POSTI) E VIA
SERAIO (N. 30 POSTI)***

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e relativi Allegati

INDICE

Art. 1 – Premesse e finalità	3
Art. 2 – Oggetto dell'appalto.....	3
Art. 3 – Natura dell'affidamento e inquadramento giuridico	4
Art. 4 – Durata, calendario e orario.....	4
Art. 5 – Valore stimato, quadro economico e costo della manodopera.....	4
Art. 6 – Luoghi di esecuzione	5
Art. 7 – Plessi, dotazioni e consegna dei locali	5
Art. 8 – Ricettività programmata, capienza autorizzata e attivazione progressiva.....	6
Art. 9 – Soglia minima di attivazione, iscrizioni inferiori a 30 e attivazione di un solo plesso	6
Art. 10 – Remunerazione, riproporzionamento ed economie	7
Art. 11 – Prestazioni comprese nella gestione integrale	8
Art. 12 – Progetto educativo annuale.....	8
Art. 13 – Organizzazione pedagogica, routine e ambientamento	9
Art. 14 – Rapporti con le famiglie e continuità educativa	9
Art. 15 – Rapporti educatore/bambino e standard organizzativi.....	9
Art. 16 – Personale educativo.....	10
Art. 17 – Personale ausiliario.....	10
Art. 18 – Coordinatore pedagogico e responsabile del servizio.....	11
Art. 19 – Requisiti professionali, formazione, sostituzioni e continuità del personale	11
Art. 20 – Clausole sociali, occupazionali, CCNL e costo della manodopera	11
Art. 21 – Refezione, pappe, biberoneria e nutrizione	12
Art. 22 – Menu, diete speciali, allergie, HACCP e sicurezza alimentare	14
Art. 23 – Criteri Ambientali Minimi applicabili	15
Art. 24 – Materiali a carico dell'aggiudicatario, pulizie, sanificazione e lavanderia.....	17
Art. 25 – Software gestionale, presenze, comunicazioni e reportistica	18
Art. 26 – Privacy e trattamento dei dati personali dei minori	18
Art. 27 – Sicurezza sul lavoro, DUVRI e sicurezza dei bambini	18
Art. 28 – Manutenzioni, guasti, dotazioni e verde esterno	19
Art. 29 – Rapporti con il Comune, il RUP e il DEC.....	20
Art. 30 – Poteri del DEC, controlli, verifica di conformità e indicatori di qualità	20
Art. 31 – Corrispettivo, fatturazione e pagamenti	23
Art. 32 – Revisione dei prezzi	24
Art. 33 – Modifiche contrattuali, opzioni e proroghe	24
Art. 34 – Penali e procedimento di contestazione.....	24
Art. 35 – Sospensione, risoluzione e recesso	26
Art. 36 – Subappalto e divieto di cessione	27
Art. 37 – Garanzia definitiva e polizze assicurative	28

Art. 38 – Tracciabilità, anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	29
Art. 39 – Responsabilità, controversie e foro competente	29
Art. 40 – Norme finali e allegati	29

Art. 1 – Premesse e finalità

1. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito 'Capitolato') disciplina le condizioni e le modalità di esecuzione del servizio di gestione integrale dei n. 2 asili nido comunali del Comune di San Cipriano d'Aversa, ubicati nei plessi di Via Aquaro e di Via Serao, per complessivi n. 105 posti bambino nella fascia di età 0-3 anni.
2. Il servizio è qualificato come servizio educativo per la prima infanzia ai sensi del D.Lgs. n. 65/2017 e della normativa regionale campana vigente. La finalità primaria dell'appalto è garantire ai bambini e alle famiglie un servizio educativo di qualità, sicuro, inclusivo e coerente con i principi pedagogici della prima infanzia.
3. Il Capitolato è redatto ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e dei relativi Allegati. Integra il bando di gara, il disciplinare di gara e lo schema di contratto. In caso di contrasto tra documenti contrattuali, il disciplinare di gara prevale per i profili procedurali, di partecipazione, valutazione delle offerte e aggiudicazione; il presente Capitolato prevale per i profili tecnico-esecutivi del servizio.
4. L'accettazione del Capitolato è condizione di partecipazione alla gara. L'aggiudicatario è vincolato al rispetto di tutte le disposizioni del Capitolato dalla data di stipula del contratto.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto la gestione integrale dei servizi educativi, di cura, assistenziali e accessori dei n. 2 asili nido comunali di Via Aquaro e Via Serao, comprensiva di tutte le prestazioni necessarie al funzionamento ordinario e continuativo del servizio.
2. La gestione integrale include, in modo unitario e inscindibile:
 - servizio educativo: accoglienza, cura, vigilanza, attività ludico-educative strutturate e libere, routine quotidiane (pasto, riposo, igiene personale, gioco), progettazione e attuazione del progetto educativo;
 - coordinamento pedagogico: direzione educativa, supervisione del team, relazione con le famiglie, raccordo con l'Amministrazione;
 - refezione e nutrizione: gestione della refezione accessoria mediante pasti prodotti presso centro cottura esterno autorizzato o altra struttura produttiva alimentare conforme alla normativa vigente, trasportati presso i plessi in condizioni igienico-sanitarie idonee; ricezione, controllo temperature, mantenimento termico, eventuale rigenerazione mediante locale scaldavivande; scodellamento, porzionamento e somministrazione dei pasti ai bambini, nel rispetto delle grammature, delle fasce d'età, delle diete speciali, delle allergie, delle intolleranze, del menu approvato e del piano HACCP; gestione pappe, biberoneria per lattanti, diete speciali, allergie e intolleranze;
 - igiene e sanificazione: pulizia ordinaria e straordinaria di tutti i locali, delle attrezzature, degli arredi e delle superfici di contatto;
 - fornitura di materiali: tutti i materiali didattici, ludici, igienici, sanitari e di consumo necessari all'erogazione del servizio, inclusi i materiali igienici individuali dei bambini, secondo le previsioni dell'art. 24;

- gestione informatizzata del servizio: piattaforma software per presenze, comunicazioni con le famiglie e reportistica;
- adempimenti normativi: autocontrollo alimentare (HACCP), sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008), protezione dei dati personali (GDPR), anticorruzione;
- servizi accessori: lavanderia della biancheria di servizio, manutenzione ordinaria delle attrezzature in dotazione, gestione dei rifiuti prodotti nel servizio.

3. Le prestazioni sopra elencate costituiscono un servizio unitario. Non sono ammessi subappalti integrali di singole componenti essenziali, salvo quanto previsto all'art. 36.

Art. 3 – Natura dell'affidamento e inquadramento giuridico

1. L'affidamento è qualificato come appalto pubblico di servizi ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023. Il servizio rientra tra i servizi sociali e gli altri servizi specifici di cui all'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE, disciplinati dagli artt. 127 e 128 del D.Lgs. n. 36/2023, ed è di importo superiore alla soglia di cui all'art. 14, comma 1, lett. d), del medesimo decreto. CPV principale: 85312110-3 (Servizi di asili nido). CPV complementari: 55523000-2 (Preparazione pasti per altri enti); 90911200-8 (Pulizia edifici); 85312000-4 (Servizi di assistenza sociale).

2. Il servizio è ad alta intensità di manodopera ai sensi dell'art. 108 D.Lgs. n. 36/2023. Il costo del personale è la componente prevalente dell'importo contrattuale. Il criterio di aggiudicazione è l'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 D.Lgs. n. 36/2023. I criteri di valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sono stabiliti nel disciplinare di gara.

3. L'aggiudicatario svolge il servizio in proprio, con autonoma organizzazione d'impresa, sotto la propria responsabilità e con personale alle proprie dipendenze. Non sussiste tra l'aggiudicatario e il Comune un rapporto di pubblico impiego né di lavoro subordinato.

4. Il servizio è soggetto alla normativa statale sui servizi educativi per la prima infanzia (D.Lgs. n. 65/2017) e alla normativa regionale campana vigente in materia di asili nido e servizi educativi 0-3 anni. L'aggiudicatario è tenuto a operare nel rispetto di tale normativa e a segnalare alla stazione appaltante ogni sopravvenuta prescrizione rilevante.

Art. 4 – Durata, calendario e orario

1. La durata contrattuale è di 11 mesi educativi, con decorrenza dalla consegna del servizio con chiusura estiva oltre ai giorni di chiusura coincidenti con le festività nazionali e locali come da regolamento comunale del servizio.

2. Il servizio è erogato cinque giorni a settimana (lunedì-venerdì), per un totale stimato di 220 giorni lavorativi, con orario giornaliero di 8 ore. L'orario di apertura e chiusura dei plessi è definito dall'Amministrazione e comunicato all'aggiudicatario almeno 30 giorni prima dell'avvio.

3. Il calendario educativo, le sospensioni per festività nazionali e locali, le chiusure straordinarie e le eventuali modifiche dell'orario sono definiti dall'Amministrazione e comunicati per iscritto all'aggiudicatario con il maggior preavviso possibile. Sospensioni non imputabili all'aggiudicatario non danno diritto a corrispettivi aggiuntivi ma comportano la corrispondente riduzione del corrispettivo.

4. Eventuali servizi aggiuntivi (pre-accoglienza, post-accoglienza, servizio estivo) possono essere attivati nei limiti previsti dagli atti di gara e nel rispetto dell'art. 120 D.Lgs. n. 36/2023, previa comunicazione scritta del RUP con almeno 20 giorni di preavviso.

Art. 5 – Valore stimato, quadro economico e costo della manodopera

1. Il valore stimato dell'appalto, ai fini dell'art. 14 D.Lgs. n. 36/2023, è pari a euro 1.100.000,00 (unmilione centomila/00), oltre IVA, per la durata contrattuale di 11 mesi educativi. Il quadro economico complessivo dell'intervento, comprensivo delle somme a disposizione dell'Amministrazione, è riportato nella determina a contrarre.

2. L'importo si articola come segue:

- corrispettivo per la gestione del servizio: euro 1.095.000,00;
- oneri per la sicurezza da interferenze (DUVRI), non soggetti a ribasso: euro 5.000,00, come risultanti dal DUVRI definitivo allegato agli atti di gara.

Nello specifico si allega Quadro economico:

Voce	Importo (€)
Importo servizi soggetti a ribasso	1.095.000,00
Oneri sicurezza da interferenze/DUVRI non soggetti a ribasso	5.000,00
Totale base d'asta (IVA esclusa)	1.100.000,00
Costo della manodopera stimato ex art. 41, comma 13	793.578,58

3. Il costo della manodopera, determinato ai sensi dell'art. 41, comma 13, D.Lgs. n. 36/2023, è stimato in euro 793.578,58 per l'intera durata contrattuale, calcolato sulla base del CCNL Cooperative Sociali vigente (D.D. MLPS n. 30 del 14 giugno 2024, con decorrenza incrementi dal 1° gennaio 2026), per n. 15 educatori con compresenza piena nelle ore centrali e presidio ridotto in ingresso/uscita, n. 5 ausiliari e il Coordinatore Pedagogico al 60% di un tempo pieno. Il costo della manodopera è indicato separatamente negli atti di gara ai sensi dell'art. 41, comma 13, del Codice. L'operatore economico indica nell'offerta economica i propri costi della manodopera ai sensi dell'art. 108, comma 9, del Codice. Eventuali scostamenti rispetto alla stima della Stazione Appaltante sono oggetto di verifica ai sensi dell'art. 110 del Codice, fermo restando il rispetto dei minimi salariali, contributivi e contrattuali inderogabili.

4. L'operatore economico può indicare, in sede di offerta, un costo della manodopera inferiore a quello stimato, esclusivamente se dimostra che tale riduzione deriva da una più efficiente organizzazione aziendale, ferma restando l'applicazione integrale dei minimi salariali, contributivi e normativi del CCNL applicato. La stazione appaltante verifica tale circostanza in sede di valutazione dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 36/2023. Sono inammissibili le offerte che riportino un costo del lavoro inferiore ai minimi inderogabili del CCNL applicato per le qualifiche e gli orari previsti nel presente Capitolato.

Art. 6 – Luoghi di esecuzione

1. Il servizio è prestato presso i seguenti immobili di proprietà comunale, realizzati con risorse PNRR (M4C1, Investimento 1.1), messi a disposizione dell'aggiudicatario per tutta la durata del contratto:

- Plesso Via Aquaro: asilo nido comunale, n. 75 posti bambino. Spazi: atrio, aula lattanti, aula semi-divezzi, aule divezzi, locali riposo, locale scaldavivande/scodellamento, come risultante dalle planimetrie, bagni bambini e adulti, ufficio, depositi, locali accessori. I plessi non sono dotati di centro cottura interno per la preparazione completa dei pasti.
- Plesso Via Serao: asilo nido comunale, n. 30 posti bambino. Spazi: aule per fasce d'età, locale scaldavivande/scodellamento, come risultante dalle planimetrie, locali accessori, bagni, atrio. I plessi non sono dotati di centro cottura interno per la preparazione completa dei pasti.

2. Le planimetrie aggiornate dei locali, con indicazione delle superfici, degli impianti e delle attrezzature in dotazione, sono allegate al contratto (Allegato D). La stazione appaltante documenta, mediante apposito verbale tecnico, lo stato dei locali scaldavivande/scodellamento, degli eventuali spazi biberoneria se presenti e delle attrezzature e dotazioni effettivamente disponibili, integrando l'inventario di consegna.

3. L'aggiudicatario utilizza gli immobili esclusivamente per le finalità del contratto, senza modificare strutture, impianti o locali senza preventiva autorizzazione scritta del RUP. Le manutenzioni impiantistiche straordinarie degli edifici restano a carico del Comune, salvo la manutenzione ordinaria delle attrezzature in dotazione.

4. Prima dell'avvio del servizio, le parti redigono il verbale di consegna dei locali (Allegato M), con inventario delle attrezzature, descrizione dello stato dei luoghi e contestazione di eventuali carenze. La mancata contestazione nel verbale equivale ad accettazione dello stato dei luoghi.

Art. 7 – Plessi, dotazioni e consegna dei locali

1. L'aggiudicatario effettua il sopralluogo dei plessi prima dell'avvio del servizio e non può, dopo la stipula, eccepire ignoranza delle condizioni dei locali né delle attrezzature presenti.

2. Il verbale di consegna (Allegato M) riporta: stato dei locali; inventario delle attrezzature del locale scaldavivande/scodellamento, degli impianti e degli arredi; eventuali carenze o difetti; chiavi e accessi. Le carenze rilevate al momento della consegna devono essere contestate per iscritto nel verbale; quelle scoperte successivamente sono segnalate entro 5 giorni lavorativi dalla scoperta.

3. L'aggiudicatario è responsabile della conservazione e del corretto uso dei beni inventariati. I beni danneggiati per fatto imputabile all'aggiudicatario sono ripristinati a sue spese. Al termine del contratto, i beni sono riconsegnati nel medesimo stato di funzionamento risultante dall'inventario iniziale, salvo normale usura.

4. L'aggiudicatario può introdurre attrezzature e arredi integrativi di propria proprietà, previo accordo scritto con il DEC. Tali beni sono rimossi a cura e spese dell'aggiudicatario al termine del contratto e devono rispettare i requisiti di sicurezza per bambini 0-3 anni e i CAM arredi di cui all'art. 23.

Art. 8 – Ricettività programmata, capienza autorizzata e attivazione progressiva

1. La ricettività massima contrattuale è di n. 105 posti bambino, ripartiti come indicato nella seguente tabella di programmazione:

Plesso	Totale posti	Lattanti (3-11 mesi)	Semi-divezzi (12-23 mesi)	Divezzi (24-36 mesi)
Via Aquaro	75	15	20	40
Via Serao	30	6	8	16
Totale	105	21	28	56

2. I valori di cui al comma 1 costituiscono la ricettività programmata. La ricettività autorizzata effettiva per ciascun plesso e per ciascuna fascia d'età è determinata dai provvedimenti autorizzativi rilasciati dall'autorità competente ai sensi della normativa regionale campana. In caso di difformità tra la ricettività programmata e quella autorizzata, prevalgono i valori autorizzativi.

3. L'avvio del servizio può essere progressivo in funzione delle iscrizioni effettive, delle autorizzazioni al funzionamento e della disponibilità dei locali. L'attivazione di ciascun plesso o di ciascun gruppo di posti avviene su comunicazione formale del RUP, con almeno 15 giorni lavorativi di preavviso, indicante: plesso di riferimento, fascia d'età, numero di posti attivati, data di decorrenza.

4. L'aggiudicatario garantisce l'organizzazione del servizio in funzione dei posti effettivamente attivati, assicurando in ogni caso: il presidio organizzativo minimo del plesso aperto; il rispetto dei rapporti educatore/bambino di cui all'art. 15; la continuità e la qualità del servizio educativo.

Art. 9 – Soglia minima di attivazione, iscrizioni inferiori a 30 e attivazione di un solo plesso

1. I plessi di Via Aquaro e Via Serao sono di nuova costruzione. Al momento della pubblicazione della procedura non è prevedibile con certezza il numero di iscrizioni che perverranno prima dell'avvio del servizio. Il presente articolo disciplina le condizioni di avvio e le modalità di attivazione progressiva dei plessi in funzione della domanda effettiva, nel rispetto delle autorizzazioni al funzionamento, degli standard educativi e delle condizioni di sicurezza.

2. Qualora, nella fase iniziale del servizio, il numero di iscrizioni effettive risulti inferiore a n. 30 bambini complessivi tra i due plessi, la stazione appaltante può disporre, con provvedimento motivato del RUP, l'avvio del servizio mediante attivazione di un solo plesso (via Aquaro), differendo l'attivazione del secondo plesso al raggiungimento di un livello di domanda organizzativamente sostenibile. La soglia di n. 30 bambini non costituisce un automatismo contrattuale né un diritto dell'aggiudicatario a richiedere la concentrazione del servizio: essa rappresenta esclusivamente una soglia prudenziale di valutazione rimessa alla discrezionalità tecnica della stazione appaltante.

3. Il provvedimento del RUP di cui al comma 2 indica: il plesso prescelto per l'attivazione prioritaria; le motivazioni della scelta, con riferimento agli elementi di seguito elencati; il numero di posti attivati per fascia d'età; la data di decorrenza del servizio nel plesso attivato; le condizioni per l'attivazione del secondo plesso. Il provvedimento è comunicato all'aggiudicatario con almeno 20 giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data di avvio prevista.

4. Nella scelta del plesso prioritario, la stazione appaltante valuta i seguenti elementi: capienza autorizzata compatibile con le iscrizioni pervenute; idoneità del locale scaldavivande e degli spazi di

ricezione, scodellamento, porzionamento e somministrazione dei pasti; presenza e conformità degli impianti; fasce d'età prevalenti nelle iscrizioni e compatibilità con la gestione di lattanti, semi-divezzi e divezzi; accessi idonei per la consegna dei pasti dal centro cottura esterno; condizioni igienico-sanitarie dei locali; accessibilità per bambini con esigenze speciali; sostenibilità organizzativa in termini di personale minimo necessario; conformità agli standard educativi regionali campani; autorizzazioni al funzionamento già rilasciate o in iter avanzato.

5. In caso di attivazione di un solo plesso ai sensi del presente articolo, l'aggiudicatario: garantisce la gestione integrale del plesso attivato con le medesime qualità, standard e obblighi previsti dal Capitolato per la piena operatività; adegua l'organizzazione del personale e delle prestazioni ai posti effettivamente attivati, nel rispetto dei rapporti educatore/bambino di cui all'art. 15; non può opporre resistenza all'attivazione parziale né chiedere corrispettivi per il plesso non attivato o per posti non attivati.

6. Nessun corrispettivo è dovuto per il plesso non attivato o per i posti non attivati. Gli atti della presente procedura non prevedono costi organizzativi incompressibili autonomamente remunerati: nessun corrispettivo aggiuntivo, indennizzo o ristoro è dovuto per la fase di attivazione parziale o per il plesso non attivato.

7. Il secondo plesso è attivato con ordine scritto del RUP, non appena le iscrizioni raggiungano un livello organizzativamente sostenibile e compatibile con le autorizzazioni al funzionamento. Il preavviso per l'attivazione del secondo plesso è di almeno 20 giorni lavorativi dalla comunicazione formale del RUP. L'aggiudicatario è obbligato a garantire la piena operatività del secondo plesso entro il termine indicato nell'ordine di servizio, senza che l'attivazione progressiva iniziale possa essere invocata come causa di riduzione degli standard qualitativi o di limitazione degli obblighi contrattuali.

Art. 10 – Remunerazione, riproporzionamento ed economie

1. Il corrispettivo contrattuale remunera la gestione integrale del servizio di cui all'art. 2, comprensiva di tutte le prestazioni educative, assistenziali e accessorie descritte nel presente Capitolato.

2. In caso di avvio progressivo del servizio, di attivazione parziale dei posti o di attivazione di un solo plesso ai sensi dell'art. 9, il corrispettivo è riproporzionato in base: al plesso o ai plessi effettivamente attivati; ai posti bambino effettivamente attivati nel periodo di riferimento; al periodo di gestione effettiva. Il riproporzionamento è effettuato secondo la formula di cui al comma 3.

3. Il corrispettivo mensile è determinato con la seguente formula: $CM = (C \div 11) \times (Pa \div 105) \times (Ge \div Gp)$, dove: C è il corrispettivo contrattuale complessivo risultante dal ribasso di gara, al netto degli oneri di sicurezza; Pa è il numero di posti bambino attivati nel mese di riferimento ai sensi degli artt. 8 e 9; Ge sono i giorni di effettiva erogazione del servizio nel mese; Gp sono i giorni di apertura previsti dal calendario educativo per il medesimo mese. Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono liquidati in quote mensili costanti in proporzione ai mesi di servizio attivo. Nessun corrispettivo è dovuto per posti o plessi non attivati.

4. Non sono dovuti corrispettivi per posti o plessi non attivati. I giorni di chiusura del servizio per cause non imputabili all'aggiudicatario comportano la proporzionale riduzione del corrispettivo per la parte di servizio non erogata.

5. Le economie derivanti dall'esecuzione contrattuale – incluse quelle derivanti da attivazione parziale, sospensioni, chiusure o sottoutilizzo dei posti – rimangono nella piena disponibilità della stazione

appaltante. Il loro eventuale utilizzo avviene con ordine scritto del RUP, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 120 D.Lgs. n. 36/2023, ed esclusivamente per le seguenti finalità, se già previste negli atti di gara e nel quadro economico approvato: proroga tecnica del contratto; estensione temporale del servizio (servizio estivo, ulteriori periodi educativi); ampliamento dei posti bambino attivati; attivazione di servizi integrativi o complementari; potenziamento delle prestazioni contrattuali.

6. Ogni prestazione aggiuntiva rispetto all'oggetto originario del contratto richiede ordine scritto del RUP. L'aggiudicatario non può fatturare prestazioni aggiuntive in assenza di ordine scritto del RUP, né può richiedere compensi per prestazioni già comprese nell'oggetto contrattuale.

Art. 11 – Prestazioni comprese nella gestione integrale

1. Rientrano nella gestione integrale, senza diritto ad alcun corrispettivo aggiuntivo, le seguenti prestazioni principali e accessorie:

- a) Servizio educativo. Accoglienza e congedo quotidiano dei bambini; attività di routine (pasto, riposo, igiene personale, gioco libero e strutturato); attività educative programmate per fasce d'età; ambientamento graduale; gestione delle transizioni tra fasce; produzione e aggiornamento del portfolio educativo individuale.
- b) Refezione e nutrizione. Gestione della refezione quale prestazione accessoria al servizio educativo, mediante pasti prodotti presso centro cottura esterno autorizzato o struttura produttiva idonea, trasportati presso i plessi nel rispetto della normativa igienico-sanitaria, ricevuti, controllati, mantenuti alla temperatura prescritta, eventualmente rigenerati nei locali scaldavivande, scodellati, porzionati e somministrati ai bambini. Lo scodellamento, il porzionamento e la somministrazione dei pasti ai bambini sono effettuati nel rispetto delle grammature previste dal menu approvato, delle fasce d'età, delle diete speciali, delle allergie e intolleranze certificate, delle procedure HACCP e delle prescrizioni dell'ASL/SIAN competente. Rientrano nella prestazione la gestione delle pappe, delle diete speciali, delle allergie, delle intolleranze, dei menu approvati, della tracciabilità e del piano HACCP.
- c) Igiene e sanificazione. Pulizia ordinaria giornaliera e sanificazione periodica di tutti i locali, superfici, attrezzature e giochi; smaltimento dei rifiuti prodotti nel servizio; igiene della biancheria di servizio.
- d) Fornitura di materiali. Tutti i materiali necessari alla gestione integrale del servizio, secondo le previsioni dell'art. 24, senza alcuna compartecipazione delle famiglie salvo diversa previsione espressa del disciplinare.
- e) Gestione informatizzata. Attivazione e gestione della piattaforma software per le presenze, le comunicazioni con le famiglie, la produzione della reportistica mensile, la gestione delle comunicazioni urgenti e la documentazione educativa.
- f) Adempimenti normativi. Predisposizione e aggiornamento del piano HACCP; adempimenti D.Lgs. 81/2008 con nomina del RSPP; adempimenti GDPR relativi ai dati dei minori; adempimenti L. 136/2010 (tracciabilità); adempimenti anticorruzione.
- g) Manutenzione ordinaria. Manutenzione ordinaria delle attrezzature in dotazione; segnalazione tempestiva al DEC di guasti e anomalie impiantistiche; collaborazione con i tecnici comunali per gli interventi manutentivi straordinari.

2. L'elenco di cui al comma 1 non è tassativo. Rientrano nella gestione integrale tutte le attività necessarie al corretto funzionamento del servizio, anche se non espressamente menzionate, purché riconducibili all'oggetto contrattuale.

Art. 12 – Progetto educativo annuale

1. L'aggiudicatario predispone, prima dell'avvio del servizio, il Progetto Educativo Annuale (PEA), che costituisce lo strumento pedagogico di programmazione delle attività educative per l'intero anno educativo. Il PEA è trasmesso al DEC almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio ed è approvato dalla stazione appaltante sentito il DEC.

2. Il PEA contiene almeno: obiettivi educativi per fascia d'età; metodologie e approcci pedagogici; organizzazione delle routine; programmazione delle attività laboratoriali e di esplorazione sensoriale; modalità di ambientamento; piano delle uscite didattiche; modalità di documentazione e valutazione degli apprendimenti; piano degli incontri con le famiglie.

3. Il PEA è aggiornato ogni anno educativo e può essere integrato nel corso dell'anno, previo accordo con il DEC, in funzione delle esigenze del gruppo dei bambini. Le variazioni significative al PEA sono comunicate al DEC per iscritto con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso.

4. La documentazione educativa – portfolio individuale, diario di bordo, schede di osservazione – è conservata in formato cartaceo e/o digitale, aggiornata con cadenza almeno mensile e messa a disposizione del DEC e delle famiglie. I dati personali dei minori sono trattati nel rispetto di quanto previsto all'art. 26.

Art. 13 – Organizzazione pedagogica, routine e ambientamento

1. L'organizzazione quotidiana del servizio è strutturata in routine ricorrenti e prevedibili, funzionali al benessere e allo sviluppo del bambino. Le routine principali sono: accoglienza; attività libera e strutturata; pasto; riposo; igiene personale; congedo.

2. Il personale educativo organizza il lavoro per gruppi di età omogenei o eterogenei, nel rispetto dei rapporti educatore/bambino di cui all'art. 15, e adotta metodologie pedagogiche coerenti con i principi della prima infanzia (gioco, esplorazione, relazione, autonomia).

3. L'ambientamento è graduale e personalizzato. Ogni bambino di nuova iscrizione beneficia di un periodo di inserimento progressivo, concordato con la famiglia. Il Coordinatore Pedagogico coordina il processo di ambientamento e ne monitora l'andamento.

4. Le attività educative sono documentate con cadenza settimanale nel diario di bordo e con cadenza mensile nel portfolio individuale. Il DEC può richiedere in qualsiasi momento l'accesso alla documentazione educativa e verificare l'aderenza delle attività al PEA.

Art. 14 – Rapporti con le famiglie e continuità educativa

1. Il servizio garantisce una relazione continuativa e trasparente con le famiglie dei bambini iscritti. Le modalità di comunicazione comprendono: colloquio individuale di ambientamento all'avvio; colloqui intermedi a richiesta della famiglia o dell'educatore di riferimento; assemblea di sezione almeno una volta per anno educativo; comunicazioni quotidiane tramite piattaforma digitale.

2. Ogni bambino ha un educatore di riferimento. Il Coordinatore Pedagogico è il punto di contatto istituzionale con le famiglie per le questioni di carattere generale.

3. L'aggiudicatario garantisce la continuità del personale educativo di riferimento per tutta la durata del contratto. I cambiamenti non programmati di educatore di riferimento sono comunicati alle famiglie interessate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso, salvo cause di forza maggiore. Il DEC è informato contestualmente.

4. La stazione appaltante può istituire un organismo di partecipazione e monitoraggio della qualità del servizio, anche con funzioni di verifica della refezione, con partecipazione delle famiglie secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione. L'aggiudicatario è tenuto a collaborare con tale organismo, fornire la documentazione richiesta, partecipare alle riunioni programmate e dare riscontro per iscritto alle segnalazioni pervenute entro 5 giorni lavorativi.

Art. 15 – Rapporti educatore/bambino e standard organizzativi

1. L'aggiudicatario garantisce, in ogni momento di erogazione del servizio in presenza dei bambini, i seguenti rapporti numerici minimi tra educatori e bambini presenti:

Fascia d'età	Età indicativa	Rapporto min. (educatore : bambini)
Lattanti	3-11 mesi	1 : 5
Semi-divezzi	12-23 mesi	1 : 8
Divezzi	24-36 mesi	1 : 10

2. I rapporti di cui al comma 1 si intendono come numero massimo di bambini per ogni educatore presente. Nelle fasi critiche della giornata (accoglienza, pasto, cambio, riposo, congedo), i rapporti devono essere garantiti con personale aggiuntivo ove necessario per la sicurezza e il benessere dei bambini.

3. Per la programmazione dell'organico, sulla base della ricettività massima contrattuale di n. 105 posti, il servizio prevede l'impiego di almeno n. 15 educatori, n. 5 ausiliari e un Coordinatore Pedagogico al 60% di un tempo pieno, salva la modulazione in funzione dei posti effettivamente attivati.

4. Il mancato rispetto dei rapporti educatore/bambino configura inadempimento grave e comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 34. Nei casi di ripetuta violazione, la stazione appaltante può attivare la procedura di risoluzione ai sensi dell'art. 35.

Art. 16 – Personale educativo

1. Il personale educativo è composto da educatori in possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa vigente per l'esercizio della professione di educatore di asilo nido, ai sensi del D.Lgs. n. 65/2017 e della normativa regionale campana. Sono ammessi: laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione (classe L-19); laurea magistrale in Scienze Pedagogiche (classe LM-50 o LM-85); titolo equipollente ai sensi della normativa vigente.

2. Gli educatori svolgono le funzioni di: accoglienza e congedo dei bambini; progettazione e realizzazione delle attività educative nel rispetto del PEA; documentazione educativa individuale e di gruppo; gestione delle routine; somministrazione assistita dei pasti, in coordinamento con il personale addetto alla refezione/scodellamento; igiene personale del bambino; relazione con le famiglie.

3. L'aggiudicatario garantisce che il personale educativo possieda, al momento dell'impiego e per tutta la durata del contratto: attestato di primo soccorso pediatrico aggiornato; formazione obbligatoria in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008); formazione in materia di protezione dei dati personali dei minori (GDPR); formazione specifica sulle allergie alimentari e sulle procedure HACCP per la somministrazione dei pasti.

4. Il nominativo, il titolo di studio e gli aggiornamenti formativi di ciascun educatore sono comunicati al DEC entro 5 giorni dall'avvio e aggiornati ad ogni variazione.

Art. 17 – Personale ausiliario

1. Il personale ausiliario svolge le funzioni di supporto alle attività educative, di pulizia e sanificazione dei locali, di supporto alla refezione, di gestione della lavanderia, di sorveglianza degli ingressi e di collaborazione con gli educatori nelle fasi delle routine quotidiane.

2. Il personale ausiliario possiede: attestato di formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per le mansioni assegnate; formazione specifica sull'igiene degli alimenti (HACCP) per coloro che operano nelle aree di ricezione, scodellamento, porzionamento e somministrazione dei pasti; formazione sulla tutela dei dati personali dei minori.

3. Il numero minimo di ausiliari impiegati nel servizio è n. 5, distribuiti tra i due plessi in funzione delle attività e dell'orario. L'organizzazione degli ausiliari è descritta nel Piano del Lavoro allegato all'offerta tecnica.

4. Il personale ausiliario non può essere lasciato solo con i bambini, salvo in situazioni di stretta necessità e per il tempo strettamente indispensabile ad assicurare il presidio del gruppo.

Art. 18 – Coordinatore pedagogico e responsabile del servizio

1. L'aggiudicatario designa, per tutta la durata del contratto, un Coordinatore Pedagogico con funzioni di responsabile del servizio. Il Coordinatore Pedagogico opera in misura non inferiore al 60% di un tempo pieno, con presenza fisica distribuita in modo equilibrato tra i due plessi.

2. Il Coordinatore Pedagogico possiede: laurea magistrale in Scienze Pedagogiche (LM-50 o LM-85) o titolo equipollente; esperienza documentata di almeno 3 anni in ruoli di coordinamento di servizi educativi per la prima infanzia; comprovata conoscenza della normativa nazionale e regionale campana sui servizi 0-3 anni.

3. Le funzioni del Coordinatore Pedagogico includono: direzione del team educativo e degli ausiliari; supervisione e aggiornamento del PEA; relazione con le famiglie, la stazione appaltante e il DEC; coordinamento dei processi di ambientamento; monitoraggio della qualità del servizio; predisposizione della reportistica mensile; gestione delle segnalazioni di disagio o bisogno speciale; raccordo con i servizi sociali e sanitari del territorio.

4. La sostituzione del Coordinatore Pedagogico in caso di assenza prolungata (oltre 5 giorni consecutivi) è assicurata da un sostituto di pari qualifica. Il nominativo del sostituto è comunicato al

DEC entro 2 giorni lavorativi dall'assenza. Il Coordinatore Pedagogico indicato nell'offerta tecnica può essere sostituito in via definitiva solo previa comunicazione al DEC e con il consenso scritto del RUP.

Art. 19 – Requisiti professionali, formazione, sostituzioni e continuità del personale

1. Tutto il personale impiegato nel servizio deve essere in possesso dei requisiti soggettivi e professionali richiesti dalla normativa vigente per l'impiego in attività a contatto diretto e regolare con minori, inclusa l'assenza di condanne, misure interdittive o situazioni incompatibili con lo svolgimento del servizio, da verificare mediante acquisizione, prima dell'impiego e per ogni sostituzione, del certificato del casellario giudiziale ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. n. 313/2002 (D.Lgs. n. 39/2014). L'aggiudicatario attesta al DEC l'avvenuto adempimento prima dell'avvio del servizio e a ogni variazione del personale; l'impiego di personale privo della verifica costituisce inadempimento gravissimo ai sensi dell'art. 34 e causa di risoluzione ai sensi dell'art. 35.
2. L'aggiudicatario predispone, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, il Piano Annuale della Formazione, trasmesso al DEC. Il piano prevede almeno: 8 ore annue di aggiornamento pedagogico; 4 ore annue di formazione sulla sicurezza alimentare; 4 ore annue di formazione sulla sicurezza sul lavoro; 2 ore annue di formazione sulla protezione dei dati personali dei minori.
3. Le sostituzioni del personale assente sono garantite entro le prime 2 ore di servizio della giornata. Le sostituzioni prolungate (oltre 5 giorni consecutivi) sono effettuate con personale in possesso degli stessi requisiti professionali del sostituito.
4. Il DEC può richiedere la sostituzione di qualsiasi unità del personale risultata inidonea, inadempiente, priva dei requisiti o oggetto di provvedimenti giudiziari incompatibili con l'impiego con minori. L'aggiudicatario provvede entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Art. 20 – Clausole sociali, occupazionali, CCNL e costo della manodopera

1. Considerato che il servizio riguarda plessi di nuova costruzione e che non risulta personale stabilmente impiegato in un precedente affidamento del medesimo servizio, non trova applicazione una clausola di assorbimento del personale uscente. Resta ferma l'applicazione delle clausole sociali e occupazionali di cui all'art. 57 D.Lgs. n. 36/2023, con obbligo dell'aggiudicatario di garantire stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio, corretto inquadramento contrattuale, continuità delle unità assegnate ai bambini, applicazione integrale del CCNL indicato o di un CCNL equivalente e rispetto delle tutele economiche, normative e contributive previste dalla contrattazione collettiva di riferimento.
2. L'aggiudicatario applica integralmente il CCNL Cooperative Sociali – sottoscritto dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative – nella versione vigente alla data di pubblicazione della gara e nelle successive versioni aggiornate durante l'esecuzione. Sono inderogabili: i minimi retributivi tabellari; la 13^a mensilità; il trattamento di malattia; le ferie e i permessi contrattuali; la previdenza complementare di settore.
3. È ammessa l'applicazione di un CCNL diverso dal CCNL Cooperative Sociali, purché l'operatore dimostri l'equivalenza delle tutele economiche e normative rispetto al predetto CCNL, con specifico riferimento alle voci di cui al comma 2. La dichiarazione di equivalenza è resa in sede di offerta, nella documentazione amministrativa, con le modalità indicate nel disciplinare di gara e nell'Allegato I.01 al D.Lgs. n. 36/2023, corredata da tabella comparativa analitica per categoria e livello; la stazione appaltante ne verifica la

fondatezza prima dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato I.01, anche nell'ambito della verifica di anomalia.

4. Il costo della manodopera indicato nell'offerta economica non può essere inferiore ai minimi inderogabili del CCNL applicato, per le qualifiche, gli orari e le anzianità di contratto previsti nel presente Capitolato. La verifica è condotta ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 21 – Refezione, pappe, biberoneria e nutrizione

1. Il servizio di refezione è prestazione accessoria e strumentale alla gestione educativa del nido. Considerato che i plessi non dispongono di centro cottura interno per la preparazione completa dei pasti, l'aggiudicatario organizza il servizio alimentare mediante produzione dei pasti presso centro cottura esterno autorizzato o altra struttura produttiva alimentare idonea, nel rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente, dei CAM applicabili e delle prescrizioni dell'ASL competente. Presso i plessi sono svolte le attività di ricezione, controllo, mantenimento termico, eventuale rigenerazione mediante locale scaldavivande, scodellamento, porzionamento e somministrazione. Il centro cottura esterno non costituisce autonomo oggetto principale dell'appalto, ma modalità organizzativa della prestazione accessoria di refezione, ferma restando la responsabilità unitaria dell'aggiudicatario per l'intera gestione del servizio. Il costo dello scodellamento e della somministrazione è compreso nel corrispettivo complessivo della gestione integrale; non è previsto alcun prezzo pasto, tariffa mensa o pagamento a consumo.

2. Il centro cottura esterno può essere di diretta proprietà/gestione dell'aggiudicatario ovvero di soggetto terzo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 36 in materia di subappalto, contratti continuativi di cooperazione e fornitura. Il centro cottura esterno deve essere registrato o autorizzato ai sensi della normativa sanitaria vigente (Reg. CE 852/2004; Reg. CE 853/2004; D.Lgs. n. 193/2007 e s.m.i.) e idoneo alla produzione di pasti per la fascia d'età 0-3 anni.

3. Il centro cottura esterno deve essere organizzato in modo da garantire il rispetto delle temperature, della sicurezza alimentare, dei tempi di trasporto e della qualità organolettica dei pasti al momento della somministrazione, senza che ciò si traduca in requisiti territoriali discriminatori. L'idoneità del centro cottura è valutata in base alla capacità tecnica e sanitaria di assicurare il servizio nei tempi e con le modalità prescritte, non in base alla mera distanza chilometrica.

4. Rientrano nella gestione alimentare le seguenti categorie di preparazioni:

- pappe e pasti solidi per semi-divezzi e divezzi, prodotti presso il centro cottura esterno, articolati in primo piatto, secondo piatto e frutta/merenda secondo il menu approvato, trasportati ai plessi in condizioni termiche idonee e somministrati previo scodellamento, porzionamento e controllo della temperatura;
- latte in formula o biberon personalizzati per lattanti, secondo le indicazioni pediatriche delle famiglie, preparati presso il centro cottura esterno o gestiti nell'area lattanti/biberoneria del plesso qualora tecnicamente disponibile e autorizzata dall'ASL;
- spuntini mattutini e pomeridiani secondo il menu;
- diete speciali per allergie, intolleranze certificate, patologie, esigenze religiose o etiche documentate, prodotte con identificazione individuale, confezionamento separato e tracciabilità dalla produzione alla somministrazione, con procedura di doppio controllo in fase di scodellamento.

5. Il trasporto dei pasti dal centro cottura ai plessi avviene con mezzi idonei e contenitori isotermitici certificati che garantiscono il mantenimento delle temperature prescritte dalla normativa alimentare, nel rispetto dei tempi di consegna necessari a preservare la qualità organolettica e la sicurezza alimentare al momento della somministrazione. Ogni consegna è documentata da documento di trasporto (DDT) recante almeno: data e ora di consegna, tipologia e numero dei pasti, temperatura in partenza.

6. Presso i plessi, dopo la ricezione e il controllo dei pasti provenienti dal centro cottura esterno autorizzato, l'aggiudicatario provvede al mantenimento termico e/o all'eventuale rigenerazione mediante il locale scaldavivande, nonché allo scodellamento, porzionamento e somministrazione dei pasti ai bambini. Lo scodellamento deve avvenire nel rispetto delle grammature previste dal menu approvato, delle fasce d'età, delle diete speciali, delle allergie e intolleranze certificate, delle procedure HACCP e delle prescrizioni dell'ASL/SIAN competente. In sequenza, l'aggiudicatario svolge le seguenti operazioni:

- apertura dei contenitori termici e verifica visiva dell'integrità e della presentazione dei pasti;
- controllo e registrazione della temperatura all'arrivo con termometro certificato; in caso di temperatura non conforme, rifiuto del pasto e attivazione della procedura di emergenza/sostituzione;
- mantenimento termico mediante locale scaldavivande e/o frigorifero/conservatore presente, in attesa della somministrazione;
- eventuale rigenerazione, con secondo controllo e registrazione della temperatura post-rigenerazione;
- identificazione e separazione delle diete speciali mediante doppio controllo: verifica dell'etichettatura del contenitore e abbinamento nominativo bambino-dieta registrata; le diete speciali sono gestite con contenitori, utensili e vassoio dedicati per prevenire la contaminazione crociata;
- porzionamento per fascia d'età e per bambino, con rispetto rigoroso delle grammature previste dal menu approvato e delle indicazioni nutrizionali per bambini 0-3 anni;
- preparazione dei vassoi o delle porzioni individuali con identificazione visiva positiva (etichetta/cartellino nome) per bambini con dieta speciale;
- somministrazione assistita ai bambini con supervisione continua del personale addetto;
- registrazione delle porzioni somministrate, degli eventuali pasti rifiutati o sostituiti, e delle non conformità riscontrate;
- gestione dei residui alimentari e pulizia/sanificazione dell'area scodellamento e delle attrezzature utilizzate, secondo il protocollo HACCP.

7. Il personale addetto allo scodellamento, al porzionamento e alla somministrazione deve: essere in possesso di adeguata formazione in materia di igiene alimentare e HACCP ai sensi del Reg. CE 852/2004 (attestato rilasciato o riconosciuto dall'ASL competente); conoscere le procedure aziendali sugli allergeni, sulla gestione delle contaminazioni crociate e sulle diete speciali; indossare DPI idonei durante tutte le operazioni (guanti monouso, mascherina, grembiule, copricapo); operare in condizioni igieniche adeguate in conformità alle procedure HACCP adottate; registrare le temperature, le non conformità, le sostituzioni di pasti e qualsiasi evento rilevante ai fini della tracciabilità alimentare.

L'aggiudicatario garantisce la presenza di almeno un addetto formato HACCP durante tutta la fase di scodellamento e somministrazione in ciascun plesso attivo.

8. Le diete speciali devono essere identificate in modo chiaro e separato sin dalla produzione presso il centro cottura esterno e devono essere gestite, nella fase di ricezione, scodellamento e somministrazione, mediante procedura di doppio controllo, al fine di evitare errori di consegna, contaminazioni crociate o somministrazioni non conformi. La procedura di doppio controllo prevede: (i) prima verifica all'atto della ricezione (corrispondenza tra DDT/etichetta e registro diete speciali del bambino); (ii) seconda verifica al momento dello scodellamento/porzionamento (abbinamento nominativo bambino/dieta speciale/vassoio). L'esito di entrambe le verifiche è annotato nel registro giornaliero. In caso di discordanza o dubbio, il pasto è trattenuto e non somministrato sino a conferma; il DEC è avvisato immediatamente.

9. La gestione dei lattanti avviene con latte in formula o latte materno fornito dalla famiglia, con biberon individuali identificati per nome e data. Il latte fornito dalla famiglia è gestito secondo le procedure HACCP e le prescrizioni dell'ASL/SIAN, con conservazione in frigorifero dedicato e tracciabilità individuale. Eventuali alimenti o prodotti forniti dalle famiglie sono ammessi solo nei limiti consentiti dal protocollo sanitario dell'ASL e dalle procedure HACCP adottate.

10. Il registro giornaliero dei pasti ricevuti, mantenuti e somministrati per ciascun plesso e fascia d'età è tenuto dall'aggiudicatario e messo a disposizione del DEC con cadenza mensile, unitamente ai registri delle temperature, ai DDT e alla documentazione del centro cottura. In caso di non conformità alimentare, l'aggiudicatario adotta immediatamente le misure correttive HACCP e ne dà comunicazione scritta al DEC entro l'orario del pasto successivo.

11. Lo scodellamento costituisce fase ordinaria e necessaria della refezione accessoria nei plessi, conseguente alla produzione dei pasti presso centro cottura esterno autorizzato e alla loro ricezione presso i locali scaldavivande. Esso comprende il controllo dei pasti ricevuti, la verifica delle temperature, il mantenimento o la rigenerazione termica, il porzionamento secondo grammature e fasce d'età, la gestione separata delle diete speciali, la somministrazione assistita ai bambini, la registrazione delle operazioni e la pulizia/sanificazione delle aree utilizzate. Tutte le attività di scodellamento sono svolte da personale formato in materia HACCP, allergeni, igiene alimentare e sicurezza, sotto la responsabilità dell'aggiudicatario.

12. Le derrate alimentari e i pasti rispettano i CAM di cui all'art. 23. L'aggiudicatario resta responsabile della conformità ai CAM anche quando la produzione sia affidata a centro cottura esterno o subappaltatore. Le offerte tecniche dei concorrenti dovranno illustrare l'organizzazione del servizio pasti veicolato, l'idoneità del centro cottura proposto, il sistema di controllo delle temperature, la gestione delle diete speciali e il protocollo di doppio controllo, le procedure di scodellamento, porzionamento e somministrazione, i DPI del personale, le procedure di emergenza alimentare, l'applicazione dei CAM e il sistema HACCP, senza che possano essere valorizzati criteri basati sulla mera distanza chilometrica del centro cottura esterno.

Art. 22 – Menu, diete speciali, allergie, HACCP e sicurezza alimentare

1. Il menu è elaborato dall'aggiudicatario e presentato al DEC almeno 30 giorni prima dell'avvio, con tabelle nutrizionali, grammature e schede tecniche delle derrate principali. Il menu è articolato su base stagionale (menu estivo e invernale) con rotazione settimanale su almeno quattro settimane.

2. Prima dell'approvazione definitiva, il menu è sottoposto alla verifica del SIAN dell'ASL competente o di un dietista/nutrizionista abilitato incaricato dalla stazione appaltante. Il menu approvato è pubblicato sul sito del Comune e comunicato alle famiglie all'avvio di ciascun periodo stagionale.
3. Le diete speciali sono predisposte su richiesta della famiglia, con certificazione medica per allergie, intolleranze, celiachia e patologie. Le diete per motivi religiosi o etici sono gestite sulla base della dichiarazione familiare, senza necessità di certificazione medica. Eventuali regimi alimentari particolari, inclusi regimi vegetariani o vegani richiesti dalla famiglia, sono valutati e gestiti previa verifica di compatibilità nutrizionale e sanitaria da parte del professionista competente e/o dell'ASL, nel rispetto dell'interesse primario del minore.
4. L'aggiudicatario predispone, prima dell'avvio, il Piano di Autocontrollo HACCP ai sensi del Reg. CE 852/2004, comprensivo dell'intera filiera alimentare: produzione dei pasti presso il centro cottura esterno (analisi dei pericoli e CCP); trasporto in legame caldo/freddo (controllo temperature in partenza e all'arrivo); ricezione presso i plessi (accettazione/rifiuto dei pasti non conformi); mantenimento termico e eventuale rigenerazione nel locale scaldavivande; scodellamento e porzionamento (verifica grammature, identificazione diete speciali, separazione pasti allergici/intolleranti); somministrazione assistita ai bambini (controllo temperatura di servizio); gestione allergeni (protocollo doppio controllo per diete speciali); pulizia e sanificazione del locale scaldavivande/scodellamento e delle attrezzature; gestione rifiuti e residui alimentari; schede di registrazione delle temperature e delle operazioni; procedure di gestione delle non conformità; campioni pasto ove richiesti dall'ASL/SIAN. Il Piano HACCP è aggiornato ad ogni variazione significativa del ciclo produttivo-distributivo, anche in caso di cambio del centro cottura esterno o di modifica delle procedure di scodellamento.
5. L'errore nella gestione della dieta speciale di un bambino allergico o intollerante configura inadempimento gravissimo soggetto alle penali di cui all'art. 34 e comporta la segnalazione del caso al RUP per la valutazione di eventuali ulteriori provvedimenti, inclusa la risoluzione del contratto.
6. I registri obbligatori del Piano HACCP comprendono almeno:
 - registro consegna pasti (orario, temperatura in partenza dichiarata, temperatura all'arrivo rilevata, numero pasti consegnati, eventuali non conformità);
 - registro temperature in partenza, all'arrivo e alla somministrazione, con firma dell'addetto e annotazione di eventuali non conformità e azioni correttive;
 - registro scodellamento e grammature: annotazione giornaliera delle porzioni effettuate per fascia d'età, dei pasti rifiutati o sostituiti, degli esiti del doppio controllo diete speciali;
 - registro non conformità alimentari e azioni correttive adottate;
 - registro diete speciali aggiornato per bambino (allergia/intolleranza/patologia, data certificato medico, menu alternativo, firme doppio controllo);
 - registro allergeni con verifica per ogni pasto servito;
 - DDT e bolle di consegna pasti/derrate, conservati per almeno 12 mesi;
 - schede tecniche dei menu e dei singoli ingredienti principali, disponibili su richiesta del DEC o dell'ASL/SIAN.
7. Le diete speciali su prescrizione medica (allergie e intolleranze certificate) sono gestite attraverso procedura di doppio controllo documentata. La procedura è descritta nel Piano HACCP e deve essere

conosciuta da tutto il personale addetto allo scodellamento e alla somministrazione. Qualora nel corso dell'anno educativo vengano aggiunte nuove diete speciali, l'aggiudicatario aggiorna immediatamente il registro e comunica per iscritto al centro cottura esterno le nuove esigenze, garantendo l'adeguamento della produzione entro il giorno lavorativo successivo alla comunicazione.

8. Qualora l'ASL/SIAN competente prescriva il prelievo di campioni pasto, l'aggiudicatario provvede al campionamento e alla conservazione secondo le modalità prescritte, sia presso il centro cottura esterno che, ove richiesto, presso i plessi nel locale scaldavivande/scodellamento.

Art. 23 – Criteri Ambientali Minimi applicabili

1. Il servizio è soggetto all'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui all'art. 57 D.Lgs. n. 36/2023, secondo il quadro sintetico seguente:

Ambito	Decreto CAM di riferimento	Applicabilità	Prova/Certificazione	Verifica DEC
Ristorazione, produzione pasti e derrate (centro cottura esterno)	D.M. 10/03/2020 (CAM ristorazione collettiva)	Obbligatoria	Scheda CAM Derrate (Allegato R); DDT fornitori; certificazioni bio/DOP/IGP; piano menu con percentuali conformi CAM; documentazione centro cottura	Mensile su campione DDT/menu; semestrale documentazione centro cottura
Prodotti per pulizie e detergenti	D.M. 29/01/2021 n. 51 (CAM pulizie)	Obbligatoria	Schede tecniche; Ecolabel/equivalente; etichette	Trimestrale su schede tecniche
Tessili e biancheria di servizio	D.M. 07/02/2023 (CAM prodotti tessili)	Obbligatoria	Certificazioni GOTS/Oeko-Tex o equivalente	Annuale
Carta e materiali tissue	CAM o requisiti ambientali vigenti applicabili alla specifica categoria merceologica; ove non applicabili, schede tecniche e certificazioni ambientali equivalenti.	Obbligatoria nei limiti di applicabilità della categoria merceologica.	Schede tecniche; certificazioni ambientali applicabili; DDT	Semestrale
Pannolini, salviette e materiali igienici individuali	Requisiti tecnici di sostenibilità, sicurezza, atossicità e schede tecniche di prodotto; non qualificati come CAM obbligatori in	Obbligatoria come prescrizione tecnica di sicurezza e sostenibilità; CAM solo ove	Schede tecniche; certificazioni di sicurezza e atossicità; dichiarazioni del produttore; norme di prodotto applicabili.	Semestrale

Ambito	Decreto CAM di riferimento	Applicabilità	Prova/Certificazione	Verifica DEC
	assenza di decreto CAM specifico pertinente.	espressamente applicabili.		
Arredi integrativi (se forniti dall'aggiudicatario)	D.M. 23/06/2022 (CAM arredi per interni)	Condizionata – se l'aggiudicatario fornisce arredi	Certificazioni emissione VOC; schede tecniche	All'atto della fornitura
Verde esterno (se incluso con atto espresso)	D.M. 63 del 10/03/2020 (CAM verde pubblico)	Condizionata – solo se incluso nel contratto con atto espresso	Piano manutenzione; schede prodotti fitosanitari	Semestrale se applicabile

2. Le percentuali minime di prodotti biologici, DOP, IGP e a ridotto impatto ambientale per fascia merceologica sono definite nella Scheda CAM Derrate (Allegato R), secondo i valori minimi del D.M. 10 marzo 2020 vigenti alla data di pubblicazione.

3. L'aggiudicatario resta responsabile della conformità ai CAM ristorazione anche quando la produzione dei pasti sia affidata a centro cottura esterno, fornitore o subappaltatore autorizzato. La documentazione CAM (derrate, menu, DDT, certificazioni, schede tecniche) deve essere resa disponibile al DEC su richiesta.

4. Il DEC verifica la conformità ai CAM secondo le scadenze indicate nella tabella. Le difformità sono contestate per iscritto e sanate entro i termini prescritti dall'art. 34.

Art. 24 – Materiali a carico dell'aggiudicatario, pulizie, sanificazione e lavanderia

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i materiali necessari alla corretta gestione del servizio, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: materiali didattici, ludici, giochi, libri, cancelleria e materiali di laboratorio; materiali igienico-sanitari di uso comune; prodotti per la pulizia e la sanificazione dei locali, delle superfici e in particolare del locale scaldavivande/scodellamento; carta e materiali tissue; derrate alimentari e materiali di consumo alimentare per la produzione dei pasti presso il centro cottura esterno; contenitori isotermici e carrelli coibentati per il trasporto pasti; termometri digitali certificati per il controllo temperature (partenza, arrivo, somministrazione); registri delle temperature e DDT; utensili per scodellamento (mestoli, pinze, spatole, contenitori da porzionamento); stoviglie e accessori per la somministrazione conformi alle norme di sicurezza per bambini 0-3 anni (piatti, bicchieri, posate ergonomiche per bambini, vassoi individuali, bavagli); DPI per il personale addetto allo scodellamento, porzionamento e somministrazione (guanti monouso, mascherine, grembiuli, copricapi idonei); prodotti per la sanificazione dell'area scodellamento; materiali monouso ammessi solo se conformi alla normativa applicabile e, ove possibile, biodegradabili/compostabili o a ridotto impatto ambientale; biancheria di servizio; pannolini, salviette umidificate, creme protettive e materiali igienici individuali. Sono parimenti a carico dell'aggiudicatario le spese per la lavanderia della biancheria di servizio.

2. Tutti i materiali individuali ordinari necessari alla cura dei bambini, inclusi pannolini, salviette e creme protettive, restano a carico dell'aggiudicatario e si intendono compresi nel corrispettivo contrattuale.

3. I materiali utilizzati nel servizio devono essere:

- sicuri per bambini nella fascia d'età 0-3 anni, conformi alle norme di prodotto applicabili (D.Lgs. 206/2005, norme EN sulla sicurezza dei giocattoli e dei prodotti per l'infanzia);
- atossici e privi di sostanze pericolose nella composizione e nel processo produttivo;
- conformi ai CAM applicabili di cui all'art. 23 e, per pannolini, salviette e creme, ai requisiti di sicurezza, atossicità, sostenibilità e alle schede tecniche di prodotto;
- disponibili in quantità e qualità adeguate al numero di bambini presenti e alle esigenze del servizio;
- non scaduti e in buone condizioni di conservazione;
- tracciabili attraverso DDT e schede tecniche, messe a disposizione del DEC su richiesta.

4. L'aggiudicatario esegue le pulizie ordinarie giornaliere e le sanificazioni periodiche di tutti i locali, delle superfici, delle attrezzature e degli arredi di entrambi i plessi. Il Piano di Pulizie e Sanificazione è parte integrante dell'offerta tecnica, specifica frequenze, prodotti (conformi ai CAM) e responsabile per area, ed è consegnato al DEC nella versione definitiva all'avvio del servizio.

5. La lavanderia della biancheria di servizio (lenzuolini, asciugamani, bavaglie, teli, uniformi del personale) è svolta dall'aggiudicatario con frequenza adeguata alla disponibilità di ricambio e alle esigenze igieniche. La biancheria è identificata per plesso e, ove necessario, per bambino.

Art. 25 – Software gestionale, presenze, comunicazioni e reportistica

1. L'aggiudicatario gestisce, per tutta la durata del contratto, una piattaforma digitale per la gestione del servizio, con le seguenti funzionalità minime: rilevazione e registrazione delle presenze giornaliere per bambino e per plesso; comunicazioni in tempo reale con le famiglie; registro dei pasti e delle diete speciali; gestione delle assenze e delle variazioni di frequenza; produzione automatica della reportistica mensile per il DEC.

2. I dati gestiti dalla piattaforma sono trattati nel rispetto di quanto previsto all'art. 26. La piattaforma non può trasmettere dati a terzi senza il consenso esplicito del titolare del trattamento e senza informativa adeguata alle famiglie.

3. L'aggiudicatario trasmette al DEC, entro il 5 del mese successivo, la reportistica mensile contenente: presenze distinte per plesso e fascia d'età; giorni di apertura effettiva; giornate con sostituzione del personale; segnalazioni o criticità emerse; stato di avanzamento del PEA; conformità ai CAM derrate.

4. Al termine del contratto, la piattaforma e i dati in essa contenuti sono trasferiti alla stazione appaltante o al nuovo gestore in formato interoperabile, entro 30 giorni dalla cessazione. I dati personali dei minori sono trattati e cancellati secondo le disposizioni del DPO e le istruzioni del titolare del trattamento.

Art. 26 – Privacy e trattamento dei dati personali dei minori

1. La stazione appaltante è titolare del trattamento dei dati personali dei bambini iscritti e delle loro famiglie, ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003. L'aggiudicatario è designato

Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, con specifica nomina allegata al contratto (Allegato L).

2. L'aggiudicatario adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza appropriato al rischio connesso al trattamento di dati personali di minori di età inferiore ai 3 anni. Le misure adottate sono descritte nel Documento di Valutazione dei Rischi Privacy (DVRP) allegato all'offerta tecnica.

3. È fatto divieto assoluto di: condivisione di immagini o dati personali dei minori senza il consenso esplicito della famiglia; pubblicazione di immagini sui canali social dell'aggiudicatario; trattamento dei dati per finalità diverse da quelle contrattuali; comunicazione dei dati a terzi senza istruzione scritta del titolare.

4. Il personale è istruito annualmente sugli obblighi in materia di protezione dei dati. L'attestazione della formazione è trasmessa al DEC entro 30 giorni dall'avvio e, successivamente, entro il 31 ottobre di ciascun anno educativo.

5. Ogni violazione dei dati personali (data breach) è notificata alla stazione appaltante entro 24 ore dalla scoperta. La notifica all'Autorità Garante è effettuata a cura del titolare del trattamento sulla base delle informazioni fornite dall'aggiudicatario.

Art. 27 – Sicurezza sul lavoro, DUVRI e sicurezza dei bambini

1. L'aggiudicatario è datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 per tutto il personale impiegato. Provvede alla nomina del RSPP, del Medico Competente ove previsto, del RLS e all'adozione del DVR.

2. Il DUVRI è predisposto dalla stazione appaltante prima dell'avvio, in collaborazione con l'aggiudicatario, per quantificare e gestire i rischi da interferenza, ivi inclusi i rischi specifici derivanti dalla consegna giornaliera dei pasti dal centro cottura esterno e dalle operazioni di scodellamento: accesso di mezzi/furgoni alle aree di consegna; carico e scarico dei contenitori termici con rischio di urti, cadute e ustioni; percorsi interni di movimentazione dei contenitori caldi; orari di consegna e possibili interferenze con l'ingresso/uscita dei bambini; rischio ustioni da manipolazione di alimenti e contenitori caldi durante lo scodellamento; rischio di sversamenti di liquidi caldi; rischio scivolamento da pavimento bagnato nell'area scodellamento; rischio di contaminazione crociata in fase di porzionamento tra diete standard e diete speciali; uso dello scaldavivande e delle attrezzature per la rigenerazione termica; pulizia e sanificazione del locale scaldavivande/scodellamento. Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono quantificati in euro 5.000,00, non soggetti a ribasso, come da DUVRI allegato agli atti di gara.

3. L'aggiudicatario adotta procedure specifiche per la tutela dei bambini: sorveglianza continua nelle aree di gioco interne ed esterne; verifiche quotidiane dell'assenza di oggetti pericolosi negli spazi frequentati dai bambini; procedure di gestione degli accessi (ingresso e uscita solo a soggetti autorizzati); procedure di emergenza ed evacuazione adattate alla presenza di bambini 0-3 anni; presidio di primo soccorso pediatrico.

4. La consegna di un bambino a soggetto non autorizzato dalla famiglia, o l'abbandono non protetto di un bambino, configurano inadempimento gravissimo soggetto alle penali di cui all'art. 34 e sono segnalati all'autorità giudiziaria dalla stazione appaltante.

5. L'aggiudicatario dispone di un piano di emergenza sanitaria per la gestione di incidenti, traumi, reazioni allergiche gravi e situazioni critiche che coinvolgano i bambini. Il piano è condiviso con le famiglie e il DEC all'avvio del servizio.

Art. 28 – Manutenzioni, guasti, dotazioni e verde esterno

1. L'aggiudicatario provvede alla manutenzione ordinaria delle attrezzature in dotazione: pulizia, piccole riparazioni, lubrificazione, verifica periodica del funzionamento. Le manutenzioni straordinarie degli impianti e delle strutture edilizie sono a carico del Comune.

2. I guasti alle attrezzature del locale scaldavivande/scodellamento (scaldavivande/rigeneratore termico, frigoriferi/conservatori, piani di lavoro, carrelli riscaldanti) che impediscano la regolare esecuzione dello scodellamento, del porzionamento o della somministrazione dei pasti sono segnalati per iscritto al DEC entro 2 ore dalla scoperta. L'aggiudicatario adotta immediatamente le misure necessarie a garantire la continuità del servizio (es. porzionamento diretto da contenitori isotermitici, utilizzo di DPI aggiuntivi, riorganizzazione della somministrazione, attivazione procedure di emergenza) e collabora con i tecnici comunali per la risoluzione del guasto.

3. La manutenzione ordinaria e straordinaria del verde esterno è esclusa dall'oggetto ordinario dell'appalto e resta a carico del Comune o di separato affidamento, salvo diversa espressa previsione degli atti di gara supportata da relativa copertura economica nel quadro economico approvato. In assenza di tale previsione, nessun obbligo manutentivo sul verde è imputabile all'aggiudicatario.

4. L'aggiudicatario è comunque tenuto a vigilare sull'utilizzo sicuro degli spazi esterni durante l'orario di servizio e a segnalare immediatamente al DEC, per iscritto, qualsiasi criticità, pericolo, danneggiamento, presenza di corpi estranei, degrado o condizione che possa incidere sulla sicurezza dei bambini negli spazi esterni. La segnalazione non sostituisce l'obbligo di intervento del Comune o del soggetto affidatario del verde.

5. Qualora la manutenzione del verde esterno sia inclusa nell'oggetto contrattuale con atto espresso degli atti di gara, si applicano i CAM verde pubblico di cui al D.M. 63 del 10 marzo 2020 (e successive versioni vigenti alla data di pubblicazione) per i prodotti e le pratiche di manutenzione impiegati.

6. Le dotazioni di attrezzature gioco per spazi interni ed esterni rispettano le norme UNI EN sulla sicurezza dei prodotti per bambini. L'aggiudicatario effettua, con cadenza semestrale, ispezione visiva sistematica di tutte le attrezzature gioco, redigendo apposito verbale di verifica e segnalando immediatamente al DEC ogni attrezzatura da riparare o sostituire.

Art. 29 – Rapporti con il Comune, il RUP e il DEC

1. Il RUP (Responsabile Unico del Progetto) è designato dalla stazione appaltante ai sensi dell'Allegato I.2 del D.Lgs. n. 36/2023. Il RUP esercita le funzioni di supervisione sull'esecuzione del contratto, coordina il DEC e adotta i provvedimenti contrattuali rilevanti: ordini di servizio, contestazioni, autorizzazioni, riduzioni di corrispettivo, penali, sospensioni, risoluzioni.

2. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è designato dalla stazione appaltante ai sensi dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023. Il DEC esercita le funzioni di controllo sull'esecuzione delle prestazioni, verifica la qualità del servizio, acquisisce e approva la reportistica mensile, emette gli ordini di servizio ordinari, contesta le inadempienze e propone al RUP l'applicazione delle penali. I poteri del DEC sono descritti in dettaglio all'art. 30.

3. L'aggiudicatario designa il Coordinatore Pedagogico come referente unico per i rapporti con il DEC. Ogni comunicazione rilevante ai fini del contratto avviene per iscritto, tramite posta elettronica certificata o consegna a mano con ricevuta. Le comunicazioni verbali non hanno valore contrattuale.

4. Il DEC e il RUP hanno diritto di accesso in qualsiasi momento ai plessi, alla documentazione educativa, ai registri HACCP, ai registri delle presenze, agli atti contabili del contratto e alle certificazioni del personale, senza preavviso e senza che l'aggiudicatario possa ostacolarne l'esercizio.

Art. 30 – Poteri del DEC, controlli, verifica di conformità e indicatori di qualità

1. Il DEC, anche se interno all'Amministrazione ai sensi dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023, esercita tutti i poteri di controllo, verifica e direzione dell'esecuzione previsti dalla legge. In particolare, il DEC esercita, anche mediante controlli a campione, sopralluoghi, verifiche documentali e ordini di servizio, i seguenti poteri:

- accedere ai plessi in qualsiasi momento durante l'orario di servizio, senza preavviso, per verificare lo svolgimento del servizio, la presenza e le qualifiche del personale, le condizioni dei locali scaldavivande/scodellamento, delle aree di ricezione, porzionamento e somministrazione, degli eventuali spazi biberoneria se presenti, delle attrezzature e dei materiali;
- effettuare sopralluoghi annunciati e non annunciati, con o senza la presenza del Coordinatore Pedagogico;
- verificare il rispetto dei rapporti educatore/bambino di cui all'art. 15, i turni del personale, le presenze in servizio e i titoli professionali mediante esame dei documenti;
- acquisire e trattenere copia di qualsiasi registro, documento, report, attestato, scheda tecnica o certificazione attinente al contratto, inclusi Piano HACCP, documenti CAM, registri presenze, documentazione privacy, DVR, piani formativi e verbali di sanificazione;
- verificare il locale scaldavivande/scodellamento e le aree di ricezione, scodellamento, porzionamento e somministrazione, con accesso alle attrezzature, ai registri delle temperature (partenza, arrivo, somministrazione), ai DDT e alla documentazione HACCP; verificare il rispetto delle grammature e delle diete speciali mediante ispezione alle ore dei pasti; richiedere la documentazione del centro cottura esterno (autorizzazione/registrazione sanitaria, piano HACCP, certificazioni); verificare i DPI del personale addetto allo scodellamento; verificare le condizioni igieniche dell'area di scodellamento e porzionamento; verificare i mezzi di trasporto dei pasti, anche mediante accompagnamento di tecnico dell'ASL/SIAN;
- sentire il Coordinatore Pedagogico, gli educatori e il personale ausiliario, anche in assenza del responsabile dell'aggiudicatario;
- raccogliere segnalazioni scritte delle famiglie e trasmetterle al RUP con propria valutazione motivata;
- impartire ordini di servizio scritti per l'adeguamento delle modalità di esecuzione alle prescrizioni contrattuali;
- prescrivere azioni correttive con indicazione del termine entro cui devono essere adottate, non inferiore a 24 ore per le carenze urgenti né superiore a 5 giorni lavorativi per le carenze non urgenti;

- sospendere cautelativamente singole modalità operative non sicure o non conformi alle prescrizioni del Capitolato, informando immediatamente il RUP e l'aggiudicatario per iscritto;
- proporre al RUP l'applicazione delle penali di cui all'art. 34, corredata di verbale motivato;
- proporre al RUP la sospensione del contratto, la risoluzione per inadempimento, l'esecuzione in danno o l'attivazione di prestazioni sostitutive;
- subordinare la liquidazione del corrispettivo mensile alla verifica positiva della regolare esecuzione delle prestazioni del periodo di riferimento.

2. Il DEC redige la relazione mensile di esecuzione, trasmessa al RUP entro il 10 del mese successivo, con valutazione del servizio erogato, segnalazione delle difformità rilevate, esito delle verifiche di conformità e proposta motivata per le penali da applicare.

3. Le verifiche del DEC sono svolte secondo il seguente quadro minimo, fermo restando il diritto del DEC di effettuare ispezioni aggiuntive in qualsiasi momento:

Tabella DEC – Parte I: Verifiche educative, documentali, alimentari e reportistica

Area di controllo	Oggetto della verifica	Strumenti	Frequenza minima	Conseguenze in caso di non conformità
Personale e rapporti numerici	Presenza fisica degli educatori; rapporti educatore/bambino per fascia d'età; titoli di studio; attestati formativi	Accesso fisico al plesso; registro presenze; documentazione nominativa	Mensile (annunciata) + almeno 1 sopralluogo a sorpresa per trimestre	Contestazione immediata; penale grave; segnalazione al RUP; eventuale ordine di sostituzione e personale
Progetto educativo e documentazione	Adeguamento delle attività al PEA; portfolio individuale; diari di bordo; schede di osservazione	Esame della documentazione educativa; colloquio con il Coordinatore Pedagogico	Trimestrale	Diffida scritta; penale media; richiesta aggiornamento entro 5 giorni
Refezione veicolata, scodellamento e HACCP	Documentazione centro cottura (autorizzazione sanitaria, piano HACCP); mezzi di trasporto e contenitori idonei; temperature partenza/arrivo/somministrazione	Accesso al locale scaldavivande/scodellamento; esame registri temperature e DDT; verifica grammature e diete speciali; richiesta documentazione centro	Mensile: temperature/DDT/grammature; trimestrale: DPI e igiene locale; semestrale: doc centro cottura; a evento per NC	Penale da lieve a gravissima secondo la criticità; eventuale richiesta

Area di controllo	Oggetto della verifica	Strumenti	Frequenza minima	Conseguenze in caso di non conformità
	azione; DDT e tracciabilità; registro scodellamento e grammature; conformità diete speciali; DPI personale addetto; condizioni igieniche locale scaldavivande/scodellamento; pulizia attrezzature	cottura; eventuale accompagnamento tecnico ASL/SIAN; verifica DPI e formazione personale		sostituzione e del centro cottura; segnalazione e ad ASL/SIAN per non conformità alimentari gravi
Materiali e CAM	Conformità ai CAM dei materiali in uso (detergenti, tessili, carta, materiali igienici); disponibilità e idoneità dei materiali	Esame schede tecniche; verifica etichette e certificazioni; ispezione visiva	Semestrale per i materiali; trimestrale per CAM derrate	Penale media; prescrizione e sostituzione entro 5 giorni

Tabella DEC – Parte II: Verifiche su materiali/CAM, igiene/sanificazione, sicurezza e privacy

Area di controllo	Oggetto della verifica	Strumenti	Frequenza minima	Conseguenze in caso di non conformità
Igiene, sanificazione e sicurezza	Stato di pulizia e sanificazione dei locali; condizioni igieniche del locale scaldavivande/scodellamento, dei servizi e delle aree utilizzate per il servizio; verifica applicazione piano sanificazione; condizioni DPI personale addetto	Ispezione visiva; esame registro sanificazione; verifica prodotti utilizzati	Mensile	Ordine immediato di sanificazione; penale da media a grave
Sicurezza bambini e accessi	Procedure di consegna/ritiro bambini; registro ingressi e uscite; assenza oggetti pericolosi; presidi di primo soccorso	Ispezione visiva; verifica registro accessi; verifica kit primo soccorso	Trimestrale + a evento in caso di segnalazione	Penale grave o gravissima secondo la condotta; eventuale segnalazione all'autorità giudiziaria

Area di controllo	Oggetto della verifica	Strumenti	Frequenza minima	Conseguenze in caso di non conformità
Privacy e dati personali	Rispetto del disciplinare privacy; assenza di condivisioni non autorizzate; formazione del personale	Acquisizione attestati formativi; verifica procedure interne	Annuale + a evento in caso di data breach	Penale da media a grave; segnalazione al DPO e al titolare; eventuale notifica al Garante
Reportistica e comunicazioni	Trasmissione puntuale della reportistica mensile; comunicazioni al DEC; aggiornamento PEA; fatturazione corretta	Verifica data di trasmissione report; verifica conformità del contenuto	Mensile	Penale lieve per ritardo; penale media per report incompleto o non veritiero

4. Gli indicatori di qualità del servizio e i relativi standard minimi sono: rispetto dei rapporti educatore/bambino in ogni momento (zero violazioni); sostituzione del personale assente entro 2 ore; zero non conformità critiche in HACCP; reportistica mensile trasmessa entro il 5 del mese; almeno un aggiornamento del PEA per quadrimestre; documentazione CAM aggiornata e conforme; survey annuale di soddisfazione delle famiglie con media non inferiore a 7/10; formazione del personale rispettata per almeno il 90% delle unità previste dal piano.

Art. 31 – Corrispettivo, fatturazione e pagamenti

1. Il corrispettivo contrattuale, determinato in sede di aggiudicazione applicando il ribasso offerto sull'importo a base di gara di euro 1.095.000,00 (al netto degli oneri per la sicurezza di euro 5.000,00 non soggetti a ribasso), è liquidato mensilmente posticipato, sulla base del servizio effettivamente erogato nel mese di riferimento, detratte le eventuali riduzioni per periodi di chiusura, posti non attivati e penali applicate.
2. L'aggiudicatario emette fattura elettronica entro il giorno 10 del mese successivo al mese di competenza, indicando: periodo di riferimento; plessi attivi nel periodo; posti bambino effettivamente attivati; giornate di servizio effettivo; importo del corrispettivo mensile proporzionato; detrazione di eventuali penali già formalizzate. La fattura è trasmessa tramite il Sistema di Interscambio (SDI) al Codice Univoco Ufficio della stazione appaltante.
3. Il regime IVA applicabile al contratto è indicato nel disciplinare di gara e nello schema di contratto, sulla base della verifica fiscale effettuata dall'Amministrazione.
4. Il pagamento è disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica positiva di conformità mensile del DEC. In caso di difformità, il DEC trasmette al RUP motivata relazione di sospensione del pagamento entro 10 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di irregolarità contributiva (DURC negativo), il pagamento è sospeso fino alla regolarizzazione ai sensi dell'art. 119, commi 7 e 8, e dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023.

5. Sui pagamenti in ritardo si applicano gli interessi di mora ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002, nella misura del tasso di riferimento maggiorato di otto punti percentuali, ai sensi degli artt. 2 e 5 del D.Lgs. n. 231/2002, calcolati sul corrispettivo dovuto e sul numero di giorni di ritardo.
6. L'aggiudicatario non può fatturare prestazioni aggiuntive non autorizzate con ordine scritto del RUP, né corrispettivi per posti o plessi non attivati. La fatturazione di importi non dovuti è contestata dal DEC al RUP e comporta l'avvio del procedimento di contestazione di cui all'art. 34.
7. La cessione del credito derivante dal contratto è ammessa nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente applicabile, previa comunicazione alla stazione appaltante.

Art. 32 – Revisione dei prezzi

1. Ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato II.2-bis, il contratto include clausole di revisione dei prezzi, applicabili in caso di variazioni dei costi del servizio che superino la soglia di rilevanza prevista dalla legge. Tali clausole operano sia in aumento che in diminuzione del corrispettivo.
2. Per i contratti di servizi e forniture, le clausole di revisione prezzi si attivano al verificarsi di una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo contrattuale complessivo. La revisione opera nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5%, con applicazione alle sole prestazioni ancora da eseguire al momento dell'attivazione.
3. L'indice di riferimento per la misurazione della variazione dei costi è l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabacchi. Il RUP monitora l'andamento dell'indice con cadenza semestrale, confrontando l'ultimo valore pubblicato con quello vigente alla data di presentazione dell'offerta. Al superamento della soglia di cui al comma 2, la variazione è applicata, nella misura ivi indicata, al corrispettivo delle prestazioni ancora da eseguire, con conguaglio in sede di fatturazione mensile.
4. La revisione è attivata d'ufficio dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 60, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, al verificarsi dei presupposti di cui al comma 2, anche in diminuzione del corrispettivo; l'aggiudicatario può in ogni caso presentare istanza scritta al RUP, corredata dalla documentazione a supporto.
5. In considerazione della durata contrattuale di 11 mesi, la clausola di revisione opera esclusivamente sulle prestazioni ancora da eseguire nel momento in cui la variazione superi la soglia di rilevanza. L'aggiudicatario non ha diritto alla revisione per variazioni verificatesi prima della stipula del contratto o per il periodo già eseguito al momento dell'attivazione della revisione.
6. La revisione del corrispettivo per sopravvenuto rinnovo contrattuale del CCNL applicato, con decorrenza retroattiva degli incrementi salariali, è regolata nello schema di contratto, tenendo conto dei criteri di cui al comma 2 e della quota parte di prestazioni interessate dagli incrementi.

Art. 33 – Modifiche contrattuali, opzioni e proroghe

1. Le modifiche al contratto sono ammesse nei casi e nei limiti previsti dall'art. 120 D.Lgs. n. 36/2023. Ogni modifica non prevista da tale norma è nulla. Ogni ordine di servizio che comporti una variazione del corrispettivo o dell'oggetto contrattuale è adottato dal RUP con provvedimento motivato.
2. La proroga tecnica del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 11, D.Lgs. n. 36/2023, è attivabile per il tempo strettamente necessario al completamento della nuova procedura di affidamento, e comunque

per non più di 6 mesi. È disposta con provvedimento del RUP e remunerata alle stesse condizioni economiche del contratto originario.

3. Le opzioni di estensione del servizio (estensione temporale, ampliamento dei posti, attivazione di servizi integrativi), se previste nel disciplinare di gara e nel quadro economico approvato, sono attivabili con ordine scritto del RUP nei limiti dell'art. 120 D.Lgs. n. 36/2023.

4. L'aggiudicatario non può richiedere corrispettivi aggiuntivi per prestazioni rientranti nell'oggetto contrattuale, anche se non espressamente menzionate, purché riconducibili alla gestione integrale del servizio.

Art. 34 – Penali e procedimento di contestazione

1. In caso di inadempimento o di inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, la stazione appaltante applica penali in misura proporzionata alla gravità della condotta, nei limiti del 10% dell'importo contrattuale netto. Il limite del 10% non pregiudica il diritto al risarcimento del maggior danno.

2. Le penali sono graduate secondo la seguente classificazione:

Livello	Importo per evento	Condotte tipiche
Lieve	da € 100 a € 500	Ritardo nella trasmissione della reportistica mensile; omissione di comunicazione non urgente al DEC; irregolarità formali nella documentazione educativa; mancato aggiornamento del registro presenze entro i termini.
Media	da € 500 a € 1.500	Mancata trasmissione del piano formativo o del PEA aggiornato nei termini; personale privo degli aggiornamenti formativi previsti; mancata sostituzione del personale assente entro 4 ore; utilizzo di materiali non conformi ai CAM senza autorizzazione; mancata consegna dei registri delle temperature al DEC per più di 3 giorni lavorativi consecutivi; mancata apposizione di etichetta identificativa sui vassoi/porzioni delle diete speciali per più di 2 episodi nel mese; mancata registrazione delle operazioni di scodellamento per più di 3 giorni consecutivi; lieve disordine reiterato dell'area scodellamento senza impatto igienico-sanitario accertato; irregolarità nella documentazione HACCP non critica
Grave	da € 1.500 a € 5.000	Mancato rispetto dei rapporti educatore/bambino di cui all'art. 15; assenza del Coordinatore Pedagogico senza sostituzione; mancata consegna dei registri temperature (partenza, arrivo, somministrazione) per più di 2 giorni consecutivi; scodellamento effettuato in condizioni igieniche non conformi (locale sporco, attrezzature non sanificate, DPI assenti o inadeguati); mancato controllo della temperatura prima dello scodellamento con somministrazione di pasto a temperatura non conforme; errato porzionamento reiterato (> 3 episodi nel mese) con mancato rispetto delle

Livello	Importo per evento	Condotte tipiche
		grammature; mancata produzione della documentazione sanitaria del centro cottura; mezzo di trasporto non idoneo; mancata tracciabilità DDT per un intero mese; mancata sanificazione dell'area scodellamento per più di 3 giorni consecutivi documentata dal DEC; assenza di personale con formazione HACCP durante le operazioni di scodellamento
Gravissima	da € 5.000 a € 20.000	Errata somministrazione di alimento non consentito a bambino con allergia o intolleranza certificata (anche per mancata separazione nella fase di scodellamento/porzionamento); contaminazione crociata tra pasto standard e dieta speciale durante lo scodellamento con conseguente rischio per la salute del bambino; utilizzo di centro cottura esterno non autorizzato/non registrato; mancata sostituzione del pasto non conforme con conseguente rischio per la salute del bambino; temperatura di arrivo dei pasti fuori soglia senza misure correttive e somministrazione comunque effettuata; mancata applicazione del doppio controllo sulle diete speciali in fase di scodellamento con conseguente errore di consegna; consegna di un bambino a soggetto non autorizzato; abbandono non protetto di un bambino

3. Il procedimento di contestazione segue le seguenti fasi: il DEC contesta per iscritto l'inadempimento al Coordinatore Pedagogico entro 5 giorni lavorativi dalla rilevazione; l'aggiudicatario presenta controdeduzioni scritte entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione; il RUP, valutate le controdeduzioni, adotta il provvedimento di applicazione o non applicazione della penale entro 10 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni o dallo spirare del termine per presentarle. Le penali sono recuperate sul primo pagamento utile o escusse sulla garanzia definitiva.

4. La reiterazione di inadempimenti gravi (almeno tre contestazioni dello stesso tipo nel corso dell'anno educativo) o il superamento del limite del 10% dell'importo contrattuale netto in penali applicate costituiscono presupposto per la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 35.

Art. 35 – Sospensione, risoluzione e recesso

A. SOSPENSIONE

1. Il contratto può essere sospeso nei casi previsti dall'art. 121 D.Lgs. n. 36/2023. La sospensione è disposta dal RUP con ordine scritto motivato, comunicato all'aggiudicatario con il maggior preavviso possibile. I periodi di sospensione sono documentati nel registro dell'esecuzione tenuto dal DEC.

2. Le sospensioni per cause imputabili alla stazione appaltante – inclusi lavori straordinari sugli edifici, prescrizioni delle autorità, indisponibilità dei locali per cause non attribuibili all'aggiudicatario – producono gli effetti economici eventualmente previsti dalla normativa applicabile e dallo schema di contratto, senza automatismi ulteriori rispetto a quanto consentito dalla legge, e comportano la

corrispondente proroga dei termini contrattuali. Le sospensioni per cause di forza maggiore o per fatto dell'aggiudicatario non danno diritto ad alcun indennizzo.

3. L'aggiudicatario non può sospendere il servizio unilateralmente, neppure in caso di ritardi nei pagamenti, salvo i casi espressamente previsti dalla legge. La sospensione unilaterale del servizio configura inadempimento grave e causa di risoluzione.

B. RISOLUZIONE

4. La stazione appaltante può risolvere il contratto nei casi e con le modalità di cui all'art. 122 D.Lgs. n. 36/2023 e, per le ipotesi qualificate come clausola risolutiva espressa dal presente Capitolato o dalla legge, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nelle seguenti ipotesi: grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere la regolare esecuzione del servizio; frode nell'esecuzione o nella documentazione presentata; perdita sopravvenuta dei requisiti di partecipazione; mancato rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010); superamento del limite del 10% dell'importo contrattuale in penali applicate; reiterazione di inadempimenti gravi ai sensi dell'art. 34, comma 4; insolvenza o sottoposizione a procedure concorsuali dell'aggiudicatario; cessione del contratto non autorizzata; subappalto non autorizzato di prestazioni essenziali; impiego di personale a contatto con minori senza la preventiva verifica di cui all'art. 19, comma 1; esito interdittivo della documentazione antimafia.

5. Nei casi di cui al comma 4, la stazione appaltante avvia il procedimento di risoluzione con comunicazione formale al RUP, notifica all'aggiudicatario la contestazione motivata e assegna un termine non inferiore a 15 giorni per le controdeduzioni. Valutate le controdeduzioni, il RUP adotta il provvedimento di risoluzione. Nelle more della procedura, la stazione appaltante può disporre l'esecuzione in danno a spese dell'aggiudicatario, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno.

6. In caso di risoluzione per inadempimento dell'aggiudicatario, la stazione appaltante incamera la garanzia definitiva, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

C. RECESSO

7. La stazione appaltante può recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 D.Lgs. n. 36/2023 per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, con preavviso scritto di almeno 30 giorni. In caso di recesso, la stazione appaltante corrisponde all'aggiudicatario: il corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite fino alla data di efficacia del recesso, nonché il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite, determinato ai sensi dell'art. 123, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, con esclusione di ogni ulteriore indennizzo o rimborso.

8. In caso di risoluzione o recesso, l'aggiudicatario garantisce la continuità del servizio fino all'effettivo subentro del nuovo gestore, per un periodo non superiore a 60 giorni dalla data di efficacia del provvedimento. In tale periodo, le prestazioni sono remunerate alle condizioni economiche del contratto.

Art. 36 – Subappalto e divieto di cessione

1. Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 119 D.Lgs. n. 36/2023. L'aggiudicatario indica, in sede di offerta, le prestazioni o le parti di prestazione che intende affidare in subappalto, nonché le qualifiche e l'esperienza del subappaltatore proposto. Le prestazioni subappaltate non possono formare oggetto di ulteriore subappalto ai sensi dell'art. 119, comma 17,

D.Lgs. n. 36/2023, per le ragioni indicate nel disciplinare di gara. I contratti di subappalto e i subcontratti comunicati contengono la clausola di revisione dei prezzi di cui all'art. 119, comma 2-bis, D.Lgs. n. 36/2023; al subappaltatore sono riconosciuti senza ribasso i costi della sicurezza e della manodopera relativi alle prestazioni affidate.

2. Non sono subappaltabili le prestazioni educative costituenti il nucleo essenziale dell'appalto: la progettazione e l'attuazione del PEA; l'accoglienza, la cura quotidiana e l'igiene personale dei bambini; le funzioni del Coordinatore Pedagogico. Le predette limitazioni sono giustificate dalla natura educativa, fiduciaria e ad alta intensità di manodopera del servizio, nonché dall'esigenza di garantire continuità pedagogica, tutela dei minori e controllo diretto della qualità dell'esecuzione. La stazione appaltante può individuare ulteriori prestazioni non subappaltabili nel disciplinare di gara, motivando tale scelta ai sensi dell'art. 119, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023.

3. Il subappaltatore deve possedere i requisiti di ordine generale e tecnico-professionale richiesti per la prestazione subappaltata. La stazione appaltante verifica i requisiti del subappaltatore prima di autorizzare il subappalto. Il subappalto non autorizzato configura inadempimento grave e comporta l'avvio della procedura di risoluzione.

4. La produzione/preparazione dei pasti presso centro cottura esterno può essere eseguita direttamente dall'aggiudicatario, qualora disponga di proprio centro cottura registrato o autorizzato, ovvero organizzata tramite soggetto terzo. Qualora la produzione/preparazione dei pasti sia affidata a soggetto terzo con organizzazione e mezzi propri, l'aggiudicatario indica tale circostanza in sede di offerta e la stazione appaltante valuta la qualificazione del rapporto ai fini della disciplina sul subappalto, dei contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura, e dei relativi obblighi autorizzativi ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. In ogni caso, le operazioni di scodellamento, porzionamento e somministrazione dei pasti ai bambini presso i plessi sono eseguite direttamente dall'aggiudicatario con proprio personale formato HACCP e non possono essere subappaltate. La responsabilità verso la stazione appaltante per la qualità, la sicurezza alimentare e la conformità normativa dei pasti, nonché per la corretta esecuzione dello scodellamento, rimane esclusivamente in capo all'aggiudicatario.

5. È assolutamente vietata la cessione del contratto. Ogni atto di cessione, anche parziale, è nullo di diritto e configura causa di risoluzione immediata.

Art. 37 – Garanzia definitiva e polizze assicurative

1. L'aggiudicatario presta, prima della stipula del contratto, la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 D.Lgs. n. 36/2023, pari al 10% dell'importo contrattuale netto, salvo gli incrementi previsti dalla legge per ribassi elevati. La garanzia è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa autorizzata, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c. e operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

2. La garanzia è svincolata progressivamente in ragione e in misura dell'avanzamento dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 117 D.Lgs. n. 36/2023. Il saldo è svincolato previa emissione del certificato di regolare esecuzione del DEC.

3. L'aggiudicatario stipula, prima dell'avvio del servizio, le seguenti polizze assicurative con i massimali minimi indicati:

Polizza / Rischio	Massimale minimo	Note
Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e verso i Prestatori di Lavoro (RCO)	€ 5.000.000,00	Copertura per danni a persone e cose. Deve includere espressamente i bambini da 0 a 3 anni quale categoria di terzi. Copertura per fatto del personale durante il servizio.
Intossicazione alimentare, contaminazione e reazioni allergiche	€ 1.500.000,00 per sinistro	Copertura per danni derivanti dalla somministrazione di alimenti, incluse le reazioni allergiche gravi. Sezione integrativa della RCT o polizza autonoma.
Danni a immobili, arredi e attrezzature comunali	€ 500.000,00	Copertura per danni agli immobili comunali e alle attrezzature in dotazione, inclusi danni da incendio e allagamento.

4. Le polizze sono intestate all'aggiudicatario, con vincolo a favore della stazione appaltante. Le copie con quietanza di avvenuto pagamento del premio sono consegnate alla stazione appaltante almeno 5 giorni prima dell'avvio. Le polizze hanno validità almeno pari alla durata del contratto, proroghe incluse.
5. La mancata presentazione delle polizze nel termine di cui al comma 4 è causa di risoluzione del contratto per inadempimento, con incameramento della garanzia definitiva.

Art. 38 – Tracciabilità, anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento

1. L'aggiudicatario e i subappaltatori rispettano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto avvengono tramite conti correnti bancari o postali dedicati, con indicazione del CIG in ogni transazione.
2. L'aggiudicatario adotta misure organizzative idonee a prevenire la corruzione e i conflitti di interesse nell'esecuzione del contratto, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e al PTPCT dell'Amministrazione.
3. Il personale dell'aggiudicatario è tenuto al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del Codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, nello svolgimento delle funzioni contrattuali. La violazione di tali codici è causa di contestazione formale e, nei casi più gravi, di risoluzione del contratto.
4. L'aggiudicatario comunica tempestivamente alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di estorsione, corruzione o altra condotta illecita che si verifichi in connessione con l'esecuzione del contratto.

Art. 39 – Responsabilità, controversie e foro competente

1. L'aggiudicatario è l'unico responsabile nei confronti della stazione appaltante, delle famiglie e dei terzi per tutti i danni derivanti dall'esecuzione del contratto o dalla mancata/inesatta esecuzione delle prestazioni. La stazione appaltante è manlevata da qualsiasi pretesa risarcitoria derivante da fatto o negligenza dell'aggiudicatario o del suo personale.
2. La responsabilità dell'aggiudicatario si estende agli atti e alle omissioni dei subappaltatori e dei fornitori, nonché del personale comunque impiegato, indipendentemente dalla natura del rapporto di lavoro.
3. Per le controversie relative all'interpretazione, all'esecuzione e alla cessazione del contratto, le parti possono avvalersi, ove applicabili, delle forme di risoluzione alternativa delle controversie previste dal D.Lgs. n. 36/2023, ferma restando la competenza giurisdizionale indicata nel presente articolo.
4. Per le controversie devolute all'Autorità Giudiziaria Ordinaria è competente in via esclusiva il Tribunale di Napoli Nord. È esclusa la competenza di qualsiasi altro foro, anche convenzionale, nonché il ricorso ad arbitrati, salvo diversa espressa previsione di legge.

Art. 40 – Norme finali e allegati

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si applicano il D.Lgs. n. 36/2023 e i relativi Allegati, il Codice Civile, il D.Lgs. n. 65/2017, la normativa regionale campana vigente in materia di asili nido e servizi 0-3 anni, e le norme di settore in materia di sicurezza alimentare, sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali e contratti pubblici.
2. La normativa sopravvenuta nel corso dell'esecuzione si applica automaticamente ove abbia natura imperativa. L'aggiudicatario segnala al DEC ogni nuova disposizione rilevante entro 30 giorni dalla sua entrata in vigore.
3. Il presente Capitolato, unitamente al disciplinare di gara, allo schema di contratto e agli allegati, forma parte integrante del contratto. In caso di contrasto tra documenti, il disciplinare di gara prevale per i profili procedurali, di partecipazione, valutazione delle offerte e aggiudicazione; il presente Capitolato prevale per i profili tecnico-esecutivi del servizio.
4. Sono allegati al contratto i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante:

All.	Denominazione	Predisposizione
A	Offerta tecnica dell'aggiudicatario	Aggiudicatario
B	Offerta economica dell'aggiudicatario	Aggiudicatario
C	Progetto Educativo Annuale (PEA)	Aggiudicatario, entro 10 gg avvio
D	Planimetrie plessi e inventario attrezzature	Stazione appaltante
E	Piano di pulizie e sanificazione	Aggiudicatario
F	Piano HACCP e autocontrollo alimentare	Aggiudicatario

All.	Denominazione	Predisposizione
G	Menu stagionali (estivo e invernale)	Aggiudicatario
H	Piano annuale della formazione del personale	Aggiudicatario
I	Elenco nominativo personale con titoli e qualifiche	Aggiudicatario
L	Nomina Responsabile del Trattamento (GDPR)	Stazione appaltante
M	Verbale di consegna dei locali	Parti, prima dell'avvio
N	Modello verbale di verifica DEC	Stazione appaltante
O	DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze	Stazione appaltante
P	Polizze assicurative RCT/RCO e integrativa	Aggiudicatario
Q	Garanzia definitiva	Aggiudicatario
R	Scheda CAM Derrate Alimentari	Stazione appaltante, con dietista

San Cipriano d'Aversa, 05/10/2026

Il RUP
Dr.ssa Mariateresa Iodice