

# C.U.C.

**Centrale Unica di Committenza**  
per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



## ALLEGATO C SCHEMA TECNICA SERVIZIO NIDO D'INFANZIA "PETER PAN"

### **PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D' INFANZIA "PETER PAN" DEL COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO PER IL PERIODO 01/01/2021 – 31/08/2025 COMPRESIVO DI 1 ANNO DI POSSIBILE RINNOVO - C.I.G. PADRE 87626027EB.**

Oggetto dell'affidamento è il servizio educativo rivolto alla prima infanzia – Nido d'Infanzia "peter Pan" del Comune di Montopoli in Val d'Arno, così come definito dalla Legge Regionale del 26 luglio 2002, n. 32, "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", e successive modifiche; dal Regolamento, in esecuzione dell'art. 32 della L.R. n. 32/2002, che definisce le regole generali di funzionamento del sistema integrato disciplinato dalla citata legge regionale, e successive modifiche (Titolo III – Servizi educativi per la prima infanzia / Titolo IV – Caratteristiche strutturali ed organizzative del sistema di educazione non formale degli adolescenti, dei giovani e degli adulti) e dal "Piano di Indirizzo Generale Integrato", di cui all'art. 31 della L.R. n. 32/2002, che indica i criteri di programmazione generale degli interventi integrati e intersettoriali in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro.

I servizi destinati alla gestione del soggetto affidatario sono i seguenti:

- gestione complessiva delle attività educative e ausiliarie e di ristorazione.

I vincoli organizzativi sono da individuarsi nelle specificazioni di cui alle presenti schede tecniche e riferite, in particolare, a:

- descrizione delle tipologie organizzative;
- prospetto esemplificativo del fabbisogno minimo di personale del soggetto affidatario;
- specifiche per servizi ausiliari e altri servizi vari.

Si precisa che non sono compresi, negli orari sotto indicati, gli spostamenti per e da il luogo di svolgimento dei servizi, i cui costi sono da considerarsi a carico del soggetto affidatario.

<b>Struttura/ tipologia servizio</b>	<b>Figure necessarie per l'esecuzione del servizio</b> come indicato nel Capitolato Speciale di Gara	<b>Articolazione oraria del servizio</b>	<b>Totale ore annuale previste</b>
<b>Nido d'infanzia PETER PAN di San Romano via XXV Aprile, 8</b>	<b>coordinatore pedagogico</b> <b>educatore</b>	Dalle ore 7,30 alle ore 16,30  Fasce orarie di	Coordinatore pedagogico n° 240

<p>Apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16.30</p> <p>Il servizio sarà aperto 11 mesi su 12, con interruzione nel mese di agosto e senza previsione di pause per le vacanze pasquali, natalizie e di altre festività, per 48 settimane di apertura.</p> <p>Il servizio sospende le attività solo il 24, il 31 Dicembre ed i giorni festivi riconosciuti, patrono compreso. L'inizio delle attività è di norma previsto il 1° Settembre di ogni anno.</p> <p>Tipologia di iscrizione: bambini con età compresa tra i 12 ed i 36 mesi.</p> <p>Il servizio può accogliere un numero massimo di bambini pari a 28.</p>	<p><b>cuoco</b> addetto alla preparazione dei pasti degli utenti con età inferiore a 12 mesi ed alle attività connesse al pranzo, inclusa la distribuzione dei pasti, nonché il servizio di pulizia, riordino degli ambienti e lavaggio stoviglie scuola dell'infanzia, come meglio dettagliato nell'art. 6 del Capitolato Speciale di Gara.</p> <p><b>operatore ausiliario</b> addetto al servizio di refezione per i bambini, per il personale, nonché il servizio di pulizia e riordino degli ambienti nel corso e al termine della mattina; il pranzo viene condiviso da bambini, educatori e operatori.</p> <p><b>Il numero del personale deve essere rispondente a quanto previsto dal Regolamento Regionale 30/07/2013 n° 41/R</b></p>	<p>iscrizione:</p> <p>7,30/13,30 – 6 ore  7,30/16,30 – 9 ore  8,30/15,30 – 7 ore  9,30/15,30 – 6 ore  9,30/16,30 – 7 ore  7,30/15,30 – 8 ore  8,30/16,30 – 8 ore</p>	<p><b>educatori n° ore totali 5.940</b> comprensive delle ore di front office e quelle per la formazione, documentazione ecc....</p> <p><b>operatore/i ausiliario n° ore totali 1.728</b> comprensive delle ore di formazione</p> <p><b>cuoco n° ore totali 1.104</b> comprensive delle ore di formazione</p>
--	---	--	---

Nel caso di richiesta da parte del Committente, le **attività educative non frontali** potranno essere svolte anche in modalità online attraverso l'organizzazione di incontri di sezione, di coordinamento, di formazione, con le famiglie.

Le **attività ausiliarie** (personale ausiliario e cuoco) che si rilevano in relazione a ciascun ambito di gestione sono individuate nei seguenti termini:

- attività di pulizia e riordino degli ambienti. Per questo tipo di attività si specifica che i prodotti e i materiali necessari alla pulizia sono a carico del soggetto affidatario;
- attività di sporzionamento/distribuzione pasti e connesse attività di detersione e sanificazione stoviglie, utensili, contenitori e locali abiti a zona sporzionamento/consumazione oltre alla rigovernatura delle stoviglie della scuola dell'infanzia;
- attività di preparazione pasti.

## **SERVIZIO DI SPORZIONAMENTO/DISTRIBUZIONE PASTI**

Il servizio di sporzionamento e distribuzione pasti nel nido di infanzia si sostanzia nelle seguenti attività:

- i tavoli utilizzati per il momento del pranzo dovranno essere sanificati con idonei prodotti di sanificazione (detersione e disinfezione) prima dell'apparecchiatura;
- il personale dovrà essere dotato, a cura del soggetto affidatario, di vestaglie, cuffie e guanti monouso realizzati in materiale anallergico (nitrile) da utilizzare durante l'esecuzione del servizio;
- il servizio sarà erogato con piatti in ceramica, posate in acciaio inox, bicchieri in vetro, tovagliette e tovaglioli;
- l'intero stoviglie, i carrelli e gli utensili necessari per la distribuzione/somministrazione dei pasti saranno forniti dall'Amministrazione Comunale;

Una volta completata la distribuzione il personale del soggetto affidatario provvederà:

- allo sbarazzo dei tavoli ed alla corretta sanificazione dei tavoli e degli arredi (carrelli, armadi, etc. ...);
- al lavaggio di piatti, stoviglie, bicchieri e posate, anche per la scuola dell'infanzia, mediante l'uso delle apparecchiature elettro- meccaniche di dotazione (lavastoviglie) presenti nel servizio, nonché al lavaggio e al riordino dei contenitori isotermini utilizzati per il trasporto dei pasti della scuola dell'infanzia che provengono dal centro di cottura comunale;
- all'attività di pulizia, riordino e sanificazione dei locali adibiti a cucina, zona di ricevimento/sporzionamento/consumazione e lavaggio.

### **PRODOTTI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE**

In relazione al servizio di pulizia si precisa che sono da considerarsi a carico del soggetto affidatario, l'impiego dei materiali e prodotti necessari per la pulizia e sanificazione dei locali, degli arredi e dei materiali del servizio nella misura e quantità ritenute utili a garantire le perfette condizioni igieniche degli ambienti. I prodotti di detersione, disinfezione e sanificazione necessari all'espletamento delle attività richieste devono essere conformi alla normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni relative alle industrie alimentari (autocontrollo igienico-sanitario degli alimenti: Regg. (CE) 178-2002, 852/853/854/882-2004) e al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) adottati con D.M. 24/05/2012 – Piano di Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) per quanto vincolanti.

L'elenco completo dei prodotti impiegati per le sopra richiamate procedure di sanificazione (detergenti, disinfettanti e sanificanti), comprensivo delle schede tecniche di sicurezza e di impiego, deve essere fornito dal soggetto affidatario all'Amministrazione Comunale.

Per tutti i prodotti igienici/pulizia (detergenti/disinfettanti/sanificanti) dovrà essere fornita specifica dichiarazione di conformità alle normative vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, di prescrivere e richiedere all'Ente Gestore i prodotti aventi caratteristiche conformi alla normativa sopra citata senza che possano essere richiesti compensi aggiuntivi. Sono a carico del soggetto affidatario l'impiego di tutti gli ausili meccanici ed elettro-meccanici utili all'esecuzione delle predette procedure di sanificazione di locali ed attrezzature.

### **PROCEDURE H.A.C.C.P.**

Sempre relativamente ai servizi il soggetto affidatario dovrà fornire all'Amministrazione Comunale il manuale di autocontrollo igienico-sanitario, in formato cartaceo e digitale, redatto secondo il sistema HACCP ai sensi del Reg. (CE) 852-2004, specificamente finalizzato a monitorare le fasi di preparazione/sporzionamento/somministrazione dei pasti nonché le procedure di pulizia e sanificazione dei locali affidati alla gestione.

Per quanto attiene l'attività di produzione alimentare prevista, l'approvvigionamento delle derrate alimentari sarà a carico dell'Aggiudicatario secondo il menù predisposto dall'Aggiudicatario stesso e le prescrizioni impartite dalla A.S.L. Di competenza come meglio dettagliato nel Capitolato Speciale di Gara, tenendo conto degli eventuali certificati e autocertificazioni per allergie, intolleranze, motivi etici e/o religiosi che potranno essere presentati dalle famiglie direttamente all'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere altresì alla verifica delle procedure di corretta prassi igienica dell'intera filiera alimentare (stoccaggio, conservazione, produzione), essendo tale attività riconducibile all'ambito più esteso delle attività alimentari complesse, con specifico riferimento al DPR 327-1980 ed ai Regg. (CE) 178-2002, 852/853/854/882-2004 e 2073-2005.

Per quanto non espressamente riportato nella presente scheda tecnica di servizio si rimanda al Capitolato Speciale di Gara.