



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Comune di Gergei –Ufficio: Servizi Socio-culturali

Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per l'Affidamento in Concessione del Servizio di Gestione del Nido d'Infanzia

ART. 1 OGGETTO DELLA GARA

Oggetto della gara è la concessione, affidata tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 187, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, del servizio di gestione del Nido d'Infanzia comunale, ubicato in Via Resistenza n. 1. a Gergei.

La capacità recettiva della struttura è di 20 bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi.

Il Nido d'Infanzia è un servizio rivolto alla prima infanzia con finalità di socializzazione ed educazione di bambini e bambine, nel Quadro di una politica integrate di tutela e promozione dei diritti dell'infanzia, di armonizzare il tempo di lavoro e di cura in risposta alle esigenze del nucleo familiare. Rappresenta un servizio di interesse pubblico e rappresenta un investimento sociale ed educativo per una politica di prevenzione e riconoscimento dei diritti del più piccolo in quanto individui sociali e attivi.

L'immobile e l'area ad esso contigua vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Il servizio di gestione della struttura dovrà essere espletato dal concessionario nel pieno rispetto del presente capitolato, del contratto, del Regolamento di funzionamento del Nido d'Infanzia, del progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia. L'operatore economico aggiudicatario dovrà accettare qualunque regolamento e disposizione che verranno adottati dall'Amministrazione ed eventuali modifiche regolamentari che potranno essere adottate, nonché nuove disposizioni nazionali e regionali che potrebbero essere emanate nel corso della concessione.

ART. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere eseguito in osservanza:

- **Prima Infanzia e Servizi Socio-Assistenziali:** Legge 8 novembre 2000, n. 328; Legge regionale n. 23 del 23/12/2005 (e successive modifiche); D.P.G.R. n. 4 del 22 luglio 2008; D.G.R. n. 62 del 14 novembre 2008; Regolamento per l'istituzione e funzionamento del nido d'infanzia comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 09/10/2024).
- **Appalti e Concessioni:** Il nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023 Parte II Titolo II e III artt. dal 176 al 192), con riferimento alla Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, ai sensi dell'art. 187, comma 1e al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108).
- **Sicurezza e Salute sul Lavoro:** D.lgs. . 81/2008 (Testo Unico, aggiornato al D.L. 19/2024, al D.Lgs. 135/2024 e alla Legge 203/2024).
- **Trasparenza e Protezione dei Dati:** Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e Legge 241/1990.
- **Anticorruzione:** Legge 190/2012 e il relativo Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
- Norme del Codice Civile in quanto applicabili;
- Regolamenti e ogni altra normative in vigore nel periodo contrattuale.

Ogni ulteriore norma emanata durante il periodo contrattuale si applicherà automaticamente.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

ART. 3 LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune di Gergei, per la gestione del Nido d'Infanzia e dei servizi annessi, concede in uso, dietro corresponsione di un canone di concessione, la struttura ubicata in Via Resistenza n. 1. attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Per la descrizione della struttura si rimanda alle planimetrie dei locali allegate alla documentazione di gara.

Il gestore dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. È responsabile della loro conservazione in perfetto stato di funzionamento e dovrà comunicare tempestivamente per iscritto ammanchi e/o distruzioni di beni in dotazione. Detti ammanchi e/o distruzioni, se dovuti a negligenza, imprudenza o imperizia, verranno addebitati al concessionario al costo di riacquisto o di reintegro dei beni con le stesse caratteristiche qualitative. In caso di inadempienza, il relativo importo verrà detratto dalla cauzione.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario acquisire ogni autorizzazione necessaria al suo funzionamento, tramite gli uffici competenti conformemente alla normativa in vigore. Il concessionario dovrà, inoltre, munirsi di tutte le licenze ed autorizzazioni amministrative (sanitarie e commerciali) necessarie per poter avviare l'attività e del Piano di sicurezza. Gli adempimenti di cui ai precedenti punti sono a carico esclusivo della ditta aggiudicataria, senza alcun onere per il Comune di Gergei. All'atto dell'avvio delle attività verrà redatto lo stato di consistenza degli immobili, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature contenente tutti gli elementi utili a documentare lo stato di fatto e diritto in cui si trovano. Lo stato di consistenza, sottoscritto dai rappresentanti del Comune e del concessionario costituirà parte integrante del verbale di consegna della struttura.

ART. 4 MODALITA' DI AFFIDAMENTO

La concessione del Nido d'Infanzia verrà aggiudicata mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando (art. 187); (Allegato I,3) del D. Lgs. 36/2023. La gara si terrà sul portale telematico di Sardegna CAT, secondo le prescrizioni di cui al D.lgs. n. 36/2023 e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e attraverso la pubblicazione di una RDO.

ART. 5 DURATA DELLA CONCESSIONE

Il contratto avrà durata di 1 anno non prorogabile secondo l'art. 178 comma 5 del D.Lgs 36/2023. Il Servizio dovrà essere erogato in maniera continua per tutta la durata contrattuale.

ART. 6 VALORE ECONOMICO STIMATO DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione, in conformità all'art. 179 D.lgs. 36/2023, è determinato dall'importo totale massimo introitabile dal concessionario nell'anno e, pertanto, sarà pari a complessivi **€414.285,60 (€ iva 5% compresa)**. Tale importo è determinato considerando il funzionamento della struttura a regime, secondo i seguenti calcoli:

Voce di valore	Descrizione	Importo stimato (€)	Utenti	Mesi	Totale (€)
----------------	-------------	---------------------------	--------	------	------------

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Incassi da Utenti	Tariffa ordinaria	756,00	20	12	181.440,00
Incassi da Utenti	Incrementi Orari + Sabato e Servizi Aggiuntivi	970,19	20	12	232.845,60
TOTALE					414.285,60

I dati indicati sono frutto di una stima e di una ricerca di mercato.

I costi della manodopera sono stati calcolati in base alle tariffe orarie del CCNL Cooperative sociali, aggiornate dal D.D. n. 30/2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Di seguito il calcolo previsionale per 1 anno:

	Figura	numero	ore Giorno	Giorni Sett.	ore Sett	Costo Unitario (tabelle Ministero)	Costo Sett.	Costo mese	Costo Anno
Dipendenti	Educatore	2	6,5	5	65	25,78 €	1.675,70 €	6.702,80 €	80.433,60 €
	Coordinatore/Educatore	1	6,5	5	32,5	27,52 €	894,40 €	3.577,60 €	42.931,20 €
	Personale Generico	1	1,5	5	7,5	20,07 €	150,53 €	602,10 €	7.225,20 €
TOTALI DIPENDENTI		4			105		2.720,63 €	10.882,50 €	130.590,00 €

Il Valore della Concessione è assolutamente indicativo e potrebbe subire delle variazioni, anche significative, in diminuzione, qualora la struttura funzioni al di sotto della capienza prevista. Trattandosi di pubblico servizio, da gestire in regime di concessione, la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura in uso e di sfruttare economicamente l'opera per tutta la durata della concessione. Per far fronte agli oneri di gestione, pertanto, il concessionario farà affidamento sui proventi dell'attività svolta, derivanti dalla riscossione di rette, provvidenze e/o finanziamenti che dovessero essere previsti dalla normativa nazionale o regionale in materia. Come contropartita delle prestazioni di servizio rese il concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dalle famiglie.

Tale termine copre il periodo necessario all'espletamento della nuova gara e rappresenta il limite massimo previsto per garantire continuità in via d'urgenza.

ART. 7 CANONE DI CONCESSIONE

Il concessionario dovrà versare all'Amministrazione comunale il canone annuale di concessione secondo quanto stabilito pari ad € **1.000,08** annuali iva inclusa, oggetto di rialzo in sede di gara. Il versamento del canone annuale dovrà essere effettuato in un'unica rata entro il mese di Dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERSEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

ART. 8 TARIFFE DI FREQUENZA

Il Sistema delle tariffe di frequenza risulta essere così articolato:

- ✓ Retta fissa mensile, per frequenza ad orario pieno, che dovrà essere versata dagli utenti residenti è di € **720,00** Iva 5% esclusa (€ **756,00** Iva 5% compresa) soggetta a ribasso.

In accordo con le famiglie, la Ditta potrà adeguare l'orario di servizio. Per l'adeguamento della quota mensile ad orario ridotto, qualora le famiglie volessero usufruire del servizio per orario aggiuntivo diverso comunque dal tempo pieno, il gestore potrà chiedere loro un extra su base oraria.

La tariffa dovrà essere versata direttamente al gestore secondo modalità proprie e che dovranno essere comunicate dallo stesso alle famiglie. Lo stesso provvederà alla regolamentazione delle stesse in caso di mancati pagamenti.

La frequenza del nido deve avere carattere di continuità. Le assenze o le eventuali sospensioni temporanee del servizio devono essere comunicate entro le ore 9.00 del primo giorno di assenza.

ART. 9 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto della concessione, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi del concessionario in merito alla sicurezza del lavoro.

ART. 10 DESTINATARI, MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DAL SERVIZIO

L'iscrizione al Nido d'Infanzia è garantita a tutti I bambini e bambine di età compresa dai 3 mesi ai tre anni in relazione al numero di posti disponibili che non può superare i 20 massimi. Dovrà essere inoltre garantita l'iscrizione e la frequenza di minori disabili ai sensi della L. 104/92 art. 3 comma 3.

Potranno essere iscritti al Nido d'Infanzia inoltre, fino alla fine dell'anno educativo, I bambini che compiono il terzo anno d'età nel periodo compreso tra il 1 febbraio e il 31 agosto. E' esclusivamente facoltà del gestore, solo in caso di posti disponibili, valutare l'inserimento di bambini che all'inizio di ogni anno scolastico (Settembre) compiono tre anni entro il 31 dicembre e i bambini che compiono i tre anni durante il mese di gennaio.

Le iscrizioni dovranno essere seguite e organizzate dall'Ente gestore per ogni anno educativo in moduli pre-stampati che dovranno essere pubblicizzati e resi disponibili on line ed in cartaceo. In caso di posti ancora disponibili durante il corso dell'anno scolastico potranno essere sempre accettate iscrizioni in qualsiasi periodo.

Dopo aver raccolto le iscrizioni, il gestore dovrà stilare una graduatoria in base alle domande presentate.

In caso di un numero maggiore di iscrizioni rispetto al numero Massimo di capienza, I bambini verranno collocati in lista d'attesa e chiamati qualora si liberasse il posto.

L'eventuale disdetta al servizio degli iscritti, dovrà essere comunicata per iscritto alla direzione dell'Ente gestore. La disdetta, non dà diritto a nessuna possibilità di rimborso delle somme già versate.

COMUNE DI GERSEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERSEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

ART. 11 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il calendario di aperture e chiusura del servizio sarà definito dall'Ente gestore in sede di offerta tecnica e progettuale. In ogni caso dovrà essere garantita la maggiore copertura annuale possibile. Sicuramente l'Ente gestore dovrà garantire come prestazione minima:

- l'apertura della struttura 5 giorni settimanali su 7 (dal lunedì al venerdì) con esclusione dei festivi infrasettimanale
- possibilità di estensione all'apertura del sabato (dalle 8:30/9:30 alle 14:30/15:30) qualora vi sia un numero congruo di richieste (almeno 6 bambini) con pagamento di quota aggiuntiva calcolata dal gestore;
- garanzia del servizio per 12 mesi l'anno;
- chiusura durante le festività natalizie e pasquali da valutare in base alle richieste.

L'orario minimo di apertura da garantire giornalmente sarà pari a 6 ore (dalle 8:30/9:30 alle 14:30/15:30).

Dovranno essere previsti inoltre, per i genitori che ne fanno richiesta, la possibilità di frequenza al pre-scuola con apertura del nido alle 7.30 e fino alle 8.30 e del doposcuola dalle 15.30 in poi. Per queste fasce orarie potrà essere richiesto dalla Ditta un aumento della retta mensile di base prevista da questo capitolato.

Opzioni Orarie e Relative Retta Mensile

<u>Fascia oraria</u>	<u>Ore/sett.</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Nuove rette (€)</u>
08:30 – 14:30	30 h	Base (mezza giornata con pranzo)	756,00
07:30 – 14:30	35 h	Ingresso anticipato	881,00
08:30 – 16:30	40 h	Estensione pomeridiana con nanna	1.007,00
07:30 – 16:30	45 h	Giornata lunga	1.133,00
07:30 – 18:30	55 h	Tempo pieno + sorveglianza	1.386,00
08:30 – 14:30 (sabato)	6 h	Aggiunta del sabato	151,20
18:30 – 20:00	7,5 h	Servizi aggiuntivi	188,99

Le modalità per la gestione e realizzazione del servizio dovranno essere presentate dall'ente gestore in sede progettuale dell'offerta tecnica.

ART. 12 PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE

Nell'ambito del servizio oggetto della presente concessione, devono essere comprese le seguenti prestazioni

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

minime:

a) Servizio educativo

Offrire un servizio educativo inteso come luogo di socializzazione, formazione e cura nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, motorie, affettive e relazionali mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, cure igieniche e la scelta dell'ambiente e delle proposte educative in base alle diverse età e fasi di sviluppo del minore.

Offrire inoltre un sostegno alle famiglie collaborando con loro nella crescita e favorendo la conciliazione lavoro-famiglia di entrambi i genitori. Prima dell'inizio dell'anno educativo dovrà essere disposta una programmazione annuale la quale dovrà essere trasmessa all'ufficio referente per il Comune. Il Progetto educativo dovrà essere presentato anche ai genitori dei bambini iscritti in specifiche riunioni da tenersi con l'avvio dell'anno educativo.

b) Inserimento

Destinare una particolare cura all'ambientazione del bambino provvedendo ad un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo deve essere garantito un rapporto individualizzato in maniera tale che il bambino si abitui gradatamente all'ambiente e alle nuove figure di riferimento. La frequenza sarà pertanto preceduta da un periodo di inserimento concordato che avverrà alla presenza di uno dei genitori o di un familiare del bambino. L'inserimento dovrà essere ultimato entro e non oltre un mese dall'inizio della frequenza.

c) Rapporti con le famiglie

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Nido è presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al nido. Il concessionario dovrà provvedere a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal regolamento comunale ed esplicitate nel Progetto pedagogico e socio educativo.

d) Servizio di pulizia:

La pulizia dei locali deve essere effettuata a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi.

Il concessionario deve garantire il riordino, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda:

- le pulizie quotidiane e periodiche, indicando per ciascuna di queste modalità e procedure;
- la tipologia dei prodotti usati;
- le modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale, inoltre dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal programma.

I prodotti utilizzati sono a totale carico del concessionario e devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. In particolare i

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERSEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

prodotti utilizzati devono essere conformi alla normativa sui detergenti Reg. CE 648/2004 e D.P.R 6 febbraio 2009 n. 21 e nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti conformi al D.lgs 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. Tutti i prodotti utilizzati per le attività di pulizia e sanificazione

devono inoltre essere conformi ai CAM pertinenti.

Ad aggiudicazione avvenuta, l'aggiudicatario deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno dell'Asilo Nido.

e) Servizio di manutenzione:

- Il concessionario dovrà provvedere, a sue spese, all'ottenimento di tutti i permessi, autorizzazioni, concessioni o provvedimenti comunque previsti dalla vigente normativa per il regolare funzionamento del servizio. Il Concessionario dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali, degli impianti, il funzionamento delle attrezzature e degli arredi in uso, la manutenzione ordinaria sia all'interno della struttura e sia nell'area esterna ad essa, ossia le spese relative ai prodotti necessari per mantenere in perfetto stato d'uso quanto utilizzato. Per manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio si intende quella riguardante le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. A titolo indicativo e non esaustivo:
- manutenzione ordinaria della struttura e degli spazi sia all'interno che nell'area esterna e antistante adibita a verde pubblico e giardino;
- manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, rilevamento fumi, gas, idrico, elettrico, ecc..;
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature/apparecchiature elettroniche;
- Sono a totale carico del Concessionario le spese relative al consumo idrico, del gas, dell'energia elettrica, o altro necessario per il funzionamento della struttura.
- Restano a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

f) Servizio mensa

Il gestore dovrà garantire e fornire i generi alimentari e i pasti in numero e in quantità previste per ogni fascia d'età del bambino e secondo le tabelle dietetiche redatte dalla ASL con tutte le garanzie di sicurezza nell'igiene previste dalla normativa vigente. Relativamente alle grammature, ai metodi di preparazione e alle materie prime da utilizzare, l'ente gestore deve rispettare le linee di indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia vigenti nella Regione Sardegna.

I pasti che devono essere garantiti durante la giornata dovranno essere i seguenti:

- Merenda
- Pranzo
- Merenda (solo nei casi di orario a tempo pieno)

I menù sono distinti in invernale ed estivo.

Deve essere garantita la richiesta di somministrazione di cibi particolari legati a diete o intolleranze dei

COMUNE DI GERSEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERSEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

bambini. In questo caso l'Ente gestore dovrà richiedere una certificazione specifica contenente la dieta consigliata stilata da un pediatra o da un allergologo.

In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa.

A fronte di specifica richiesta potrà essere attivato il servizio di somministrazione del latte materno e potrà essere consentito l'allattamento.

La ditta aggiudicataria dovrà operare in conformità alla normativa vigente in materia.

La ditta dovrà redigere il Piano di Autocontrollo a norma Reg. CE 852/2004 e succ. modif. e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi sui cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato H.A.C.C.P. Non essendo presente direttamente la cucina all'interno della struttura, il gestore dovrà rivolgersi ad una Ditta esterna per la cottura, il trasporto e la somministrazione del pasto. La realizzazione del pasto, il trasporto ecc dovranno comunque seguire le regole della normativa vigente. Sul controllo e la regolarità di quanto su citato unico responsabile è l'ente gestore. Il costo di tale servizio è sempre compreso all'interno della retta meglio precisata all'art 8 del presente capitolato.

Il concessionario è tenuto al rispetto della vigente normativa nazionale e regionale in materia e di quanto previsto dal Regolamento CE 178/2002 e s.m.i. in tema di rintracciabilità degli alimenti, dal Reg. CE 1169/2011 in materia di allergeni negli alimenti e dal manuale di autocontrollo (HACCP).

g) Stoviglie e attrezzature

Sono a carico dell'impresa

la fornitura di tovagliette e dei tovaglioli di carta monouso per le esigenze, la fornitura dei sacchi per il materiale compostabile, la fornitura dell'acqua da bere (in bottiglia sigillata e apposita per i bambini)

In caso di utilizzo di biberon per merende o per la somministrazione dell'acqua, si potrà utilizzare la stoviglie consegnata dal genitore, la quale dovrà essere contrassegnata con nome e cognome e sterilizzata giornalmente attraverso particolari strumenti (es. sterilizzatore ecc) di cui l'ente gestore dovrà fornirsi. Stessa cosa per i ciucciotti in uso ai minori frequentanti.

h) Cura e igiene

L'ente gestore dovrà garantire ai bambini una corretta cura dell'igiene personale. Il personale dovrà infatti gestire il cambio del pannolino, il lavaggio frequente delle mani dei bambini frequentanti e il cambio di abbigliamento in casi dovuti.

E' compito delle famiglie fornire all'Ente gestore al momento dell'iscrizione e ad inizio frequenza i pannolini da utilizzare, uno/due cambi di abbigliamento idoneo, asciugamani o salviette utili per l'igiene del bambino, bavaglini, lenzuola (almeno un cambio settimanale) per le nanne presso la struttura.

La pulizia di tale biancheria è a carico della famiglia. Tutta la fornitura deve essere contrassegnata da parte del genitore con il nome del minore e deve essere conservata dall'Ente gestore in armadietti o in luoghi personalizzati per ogni bambino frequentante.

i) Materiale didattico

Fornitura e sostituzione periodica di tutto il materiale didattico e di consumo occorrente per lo svolgimento del progetto educativo, manutenzione e sostituzione degli arredi che risultano essere datati o danneggiati o usurati,

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

utili allo svolgimento delle attività (es. culle- tavolini-sedie- seggioloni ecc.) sono a carico del gestore. Il gestore può ricevere su donazione materiale didattico che ritiene idoneo e in tal caso è a suo carico l'igienizzazione dello stesso prima del contatto con il bambino. Tutto il materiale su menzionato rimane di proprietà del Comune e a disposizione per la struttura stessa.

j) Servizi integrativi e o aggiuntivi.

Il gestore potrà organizzare e gestire fuori dall'orario base di utilizzo della struttura come Nido d'Infanzia, attività sempre a scopo educativo/socializzante e pedagogico. Nell'organizzare tali attività, il gestore potrà chiedere alle famiglie interessate una retta da versare differente rispetto a quella prevista per il Nido d'Infanzia. L'ente gestore, se richiesto dall'ente Comunale, dovrà collaborare attraverso l'organizzazione e la gestione di servizi educativi/pedagogici con costi aggiuntivi rispetto a quanto previsto da appalto. (esempio: Ludoteca)

Per quanto riguarda l'aumento orario, eventualmente concordato con le famiglie indicato nell'art.11, si quantificano i seguenti costi aggiuntivi:

Dati di partenza

Voce	Valore
Importo base	€ 181.440,00
Ore settimanali importo base	30 h
Ore settimanali aumento orario	55 h
Sabato + Servizi Aggiuntivi	13,5 h
Coefficiente di aumento	$68,5 \div 30 \approx 2,283^*$

*(approssimato a due cifre decimali dal valore esatto **2,28332510902**)

Calcolo dell'incremento

Operazione	Risultato (€)
Importo base $\times$ Coefficiente di aumento	$\text{€ } 181.440,00 \times 2,283 = \text{€ } 414.285,60$
Incremento rispetto al base	$\text{€ } 414.285,60 - \text{€ } 181.440,00 = \text{€ } 232.845,60$

ART. 12bis CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Finalità Il concessionario è tenuto al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM), come previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dalla normativa vigente in materia di sostenibilità ambientale negli appalti pubblici, con riferimento ai seguenti ambiti di servizio: pulizia, ristorazione, arredi e attrezzature, gestione dei rifiuti, e manutenzione ordinaria.

In particolare:

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

- Utilizzare prodotti per la pulizia e sanificazione conformi ai CAM (adottati [DM 51 del 29 gennaio 2021 - pdf](#), in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021- Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, [G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021 - pdf](#)), privilegiando detergenti ecologici, dispositivi in microfibra, e pratiche a ridotto impatto ambientale.

Ai sensi dell'articolo 34, commi 1 e 3 del d.lgs. n. 50/2016 le stazioni appaltanti introducono, nella documentazione progettuale e di gara, le seguenti specifiche tecniche:

- DETERGENTI UTILIZZATI NELLE PULIZIE ORDINARIE (DETERGENTI MULTIUSO PER FINESTRE E SERVIZI SANITARI)

I detergenti usati nelle pulizie ordinarie che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE) ai prodotti per la pulizia di superfici dure, vale a dire:

- i detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- i detergenti per cucine, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale e allo sgrassamento delle superfici delle cucine, quali piani di lavoro, piani cottura, acquai e superfici di elettrodomestici da cucina;
- i detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- i detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari quali lavanderie, gabinetti, bagni e docce, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen.

Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Verifica: Presentare la lista completa dei detergenti che saranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'immissione al commercio se diverso, la denominazione commerciale di ciascun prodotto, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel (UE) o di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Nel caso di utilizzo di prodotti concentrati allegare i rapporti di prova redatti in conformità a quanto previsto nella sezione verifiche dei CAM detergenti concentrati per le pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2. In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.

DETERGENTI PER IMPIEGHI SPECIFICI PER LE PULIZIE PERIODICHE E STRAORDINARIE

Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non

siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9.

Verifiche: Presentare la lista completa dei prodotti per le pulizie periodiche e straordinarie conformi ai CAM che verranno utilizzati che riporti: la denominazione o la ragione sociale del fabbricante o, se diverso, del responsabile all'immissione al commercio; il nome commerciale di ciascun prodotto; la funzione d'uso; le etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 eventualmente possedute. In assenza di etichette, i prodotti

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

devono essere in possesso di rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, redatti in conformità a quanto previsto nella sezione “verifiche” dei CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie sub E, lett. a) punto 9. Il direttore dell’esecuzione del contratto, per i prodotti privi di etichette conformi alla UNI EN ISO 14024, richiede la presentazione dei citati rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall’impresa esecutrice del servizio. In mancanza di tali rapporti di prova devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM adottati con il presente decreto, sottoscritte dal produttore del detergente. In fase di esecuzione contrattuale il direttore dell’esecuzione del contratto si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio sui prodotti privi dei citati rapporti di prova e, se previsto dal capitolato, con costi a carico dell’aggiudicatario.

MACCHINE

Le lavasciuga, le idropulitrici e le altre macchine per la pulizia eventualmente usate debbono essere ad alimentazione elettrica via cavo o a batteria, con uomo o senza uomo a bordo a seconda delle caratteristiche dei locali in cui i servizi devono essere resi e del tipo di sporco da trattare tipico dei locali di destinazione del servizio.

Tali macchine devono essere progettate e realizzate in modo tale da favorire la maggiore durata della loro vita utile ed il riciclaggio dei diversi materiali di cui sono composte a fine vita. I materiali devono essere tutti riciclabili, anche se alcune parti del macchinario, per la specifica funzione di uso, dovranno essere smaltiti come rifiuti speciali. I materiali diversi devono essere facilmente separabili. Le parti soggette ad usura, danneggiamenti o malfunzionamenti devono essere rimovibili e sostituibili. Le parti in plastica devono essere marcate con la codifica della tipologia di polimero di cui sono composte in base alla DIN 7728 e 16780 e la UNI EN ISO 1043/1. Le macchine eventualmente impiegate per le attività di pulizia devono essere munite di scheda tecnica redatta dal produttore che indichi denominazione sociale del produttore, la relativa sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina, le emissioni acustiche espresse in pressione sonora e se, nelle parti di plastica, sia usata plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica complessivamente presente nella macchina. In sede di esecuzione del contratto l’impresa aggiudicataria esecutrice del servizio rende disponibile in cantiere il manuale d’uso e manutenzione delle macchine che riporti le modalità operative previste nelle diverse tipologie di cantiere, le indicazioni per l’operatore per garantire l’utilizzo in sicurezza e per la rimozione dello sporco solido e/o liquido a fine lavoro, la descrizione delle operazioni di pulizia della macchina e

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

le attività previste per il ripristino delle parti soggette ad usura e le informazioni su come reperire la documentazione per il corretto disassemblaggio della macchina a fine vita per avviare i componenti all'attività di riciclaggio e smaltimento da parte del personale tecnico addetto alle attività di manutenzione straordinaria.

L'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio effettua inoltre le manutenzioni delle macchine come suggerito dal produttore al fine di garantirne la massima durata ed efficienza in uso e deve tenere aggiornato e a disposizione anche del Direttore dell'esecuzione del contratto, un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni.

Verifica: Dichiarare se si intenderà o meno far uso di macchine ed, in caso affermativo, indicare il numero ed il tipo di macchine che si intendono impiegare, la denominazione sociale del produttore, il relativo modello ed allegare le schede tecniche o altra documentazione tecnica da cui si possa evincere la conformità al criterio ambientale. La conformità a quanto previsto nel criterio ambientale relativo alle macchine è verificata anche in sede di esecuzione contrattuale.

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'articolo 34, commi 1 e 3 del d.lgs. n. 50/2016 le stazioni appaltanti introducono, nella documentazione progettuale e di gara, le seguenti clausole contrattuali:

FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- Differenze tra detersione e disinfezione;
- Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

- Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'ideale pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;
- Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento.

Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati. Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale.

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale dovrà essere formato prima di essere immesso in servizio.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

L'aggiudicatario potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi.

Verifica: Qualora il servizio venga reso da una divisione, un dipartimento o un ramo d'azienda o da un'azienda che abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità è presunta in base al possesso di tale licenza, che deve essere allegata in offerta. Negli altri casi, l'impresa o le imprese che eseguono il servizio, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovranno presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curriculare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti (suddivisi per sedi di destinazione del servizio, se il servizio affidato prevede più cantieri), test di verifica effettuati e i risultati conseguiti.

Analoghe evidenze debbono essere fornite entro 30 giorni per le attività formative svolte in corso di esecuzione contrattuale nonché per il personale neoassunto o successivamente immesso in servizio presso le sedi oggetto del servizio affidato.

SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'

L'impresa esecutrice del servizio attua un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi:

- l'individuazione del responsabile del sistema qualità;
- la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;
- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione.

Oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:

- i metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con la struttura di destinazione del servizio;
- le eventuali misure premiali che l'azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

L'impresa che esegue il servizio è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura servita finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.

Entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale, l'impresa aggiudicataria esecutrice del servizio comunica formalmente al Direttore dell'esecuzione del contratto il nominativo del responsabile del sistema di qualità ed invia una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste.

Verifica: Il direttore dell'esecuzione del contratto dispone appositi controlli per verificare l'attuazione delle procedure per il conseguimento della qualità e l'efficacia del servizio, monitorata anche attraverso appositi campionamenti.

PRODOTTI AUSILIARI PER L'IGIENE

Nei cantieri oggetto del presente contratto non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione.

Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex 1. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata² e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati.

L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello. Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza. Qualora inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la stazione appaltante, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

Verifica: Le verifiche sono effettuate in situ e su base documentale. Le verifiche in situ sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti. Le verifiche documentali riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal presente criterio ambientale o dal contratto, se più restrittivo. Nel caso di servizi resi con un dipartimento, una divisione, un ramo di impresa od un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95% degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy, che attestino almeno tale contenuto di riciclato, secondo quanto previsto all'art. 69 del D.lgs. 50/2016.

PRODOTTI DISINFETTANTI E PROTOCOLLO PER FAVORIRNE UN USO SOSTENIBILE

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n.",

- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n.", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento. Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Ove l'uso dei disinfettanti non sia già indicato nel capitolato d'appalto, tale protocollo, che deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, deve essere redatto in condivisione con la stazione appaltante, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

Verifica: Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica l'attuazione del protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti, incluse le relative soluzioni da effettuare secondo le indicazioni del fabbricante, sulla base di un piano di monitoraggio.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

GESTIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità la raccolta stabilite dal Comune della struttura servita. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune della struttura servita o, nel caso di treni, navi e assimilati, secondo le modalità di raccolta stabilite dal Comune in cui detti rifiuti dovranno essere conferiti.

Qualora sia stato adottato un servizio di raccolta "porta a porta" dei rifiuti urbani, devono essere messi a disposizione, laddove specificatamente richiesto dalla stazione appaltante, operatori dedicati al fine di conferire le frazioni differenziate nelle modalità e nei giorni stabiliti nel programma Comunale.

RAPPORTO SUI PRODOTTI CONSUMATI

A cadenza annuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze). Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del direttore dell'esecuzione del contratto, riportano l'indicazione della stazione appaltante cui è destinato il servizio.

CLAUSOLA SOCIALE

Il personale addetto al servizio deve essere inquadrato con contratti che rispettino almeno le condizioni di lavoro e il salario minimo del contratto collettivo nazionale CCNL vigente per imprese di pulizia e multiservizi, sottoscritto dalle principali sigle sindacali.

Verifica: Il direttore dell'esecuzione contrattuale, eventualmente per il tramite dei referenti della struttura servita, verifica la corretta ed effettiva applicazione del CCNL di categoria e quali siano le condizioni migliorative previste rispetto ad esso, anche attraverso apposite interviste al personale addetto alle pulizie.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

- Garantire la fornitura dei pasti in linea con i CAM per la ristorazione scolastica (adottati [DM n. 65 del 10 marzo 2020 - pdf](#), in G.U. n.90 del 4 aprile 2020 - [Relazione di accompagnamento - pdf](#).), prediligendo prodotti biologici, locali e riducendo l'impiego di plastica monouso.

Clausole contrattuali

1. Requisiti degli alimenti

I pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i seguenti requisiti:

- Frutta, ortaggi, legumi, cereali: biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del D.M. 18 dicembre 2017 recante "Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche" o, nelle more della relativa adozione, secondo il calendario di cui all'allegato A, oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bieta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio.

- Uova (incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio): biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti.

- Carne bovina: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootecnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative "benessere animale in allevamento", "alimentazione priva di additivi antibiotici", o a marchio DOP o IGP o "prodotto di montagna". Carne suina: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente⁴, relativa ai requisiti “benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione” e “allevamento senza antibiotici”. Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell’animale o almeno per gli ultimi 4 mesi. Carne avicola: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ai sensi del D.M. 29 luglio 2004 recante “Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame” per almeno le seguenti informazioni volontarie: “allevamento senza antibiotici”, allevamento “rurale in libertà” (free range) o “rurali all’aperto”. Le informazioni “senza antibiotici”, “rurale in libertà” o “rurale all’aperto” devono figurare nell’etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.

Negli asili nido la carne omogeneizzata deve essere biologica. Non è consentita la somministrazione di “carne ricomposta”, né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall’aggiudicatario.

- Prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all’All. 3 del Regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati “in pericolo critico”, “in pericolo”, “vulnerabile” e “quasi minacciata” dall’Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Le specie di prodotti ittici da pesca in mare ammesse sono, ad esempio: le muggini (cefalo, Mugil spp.), le sarde (*Sardina pilchardus*), il sigano (*Siganus rivulatus*, *Siganus luridus*), il sugaro (*Trachurus mediterraneus*), la palamita (*Sarda sarda*), la spatola (*Lepidopus caudatus*), la platessa (*Pleuronectes platessa*), il merluzzo carbonaro (*Pollachius virens*), la mormora (*Lithognathus mormyrus*), il tonno alletterato (*Euthynnus alletteratus*), il tombarello o biso (*Auxis thazard thazard*), il pesce serra (*Pomatomus saltatrix*), il cicereello (*Gymnammodytes cicereus*), i totani (*Todarodes sagittatus*), oppure quelle indicate negli elenchi di cui al corrispondente criterio premiante (sub C, lettera b), punto 5). Sono conformi i prodotti ittici certificati nell’ambito di uno schema sulla pesca sostenibile basato su un’organizzazione multistakeholder ampiamente rappresentativa, che garantisca che il prodotto appartenga a stock ittici il cui tasso di sfruttamento presenti mortalità inferiore o uguale a quella corrispondente al Massimo Rendimento Sostenibile e sia pescato in conformità alla normativa settoriale quale il Marine Stewardship

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Council, il Friend of the Sea o equivalenti. Sono parimenti ammessi anche prodotti ittici non certificati. Se somministrato pesce di allevamento, sia di acqua dolce che marina, almeno una volta durante l'anno scolastico deve essere somministrato pesce biologico o certificato nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootechnia o pesce da "allevamento in valle". Come pesci di acqua dolce sono ammessi la trota (*Oncorhynchus mykiss*) e il coregone (*Coregonus lavaretus*) e le specie autoctone pescate nell'Unione Europea. Non è consentita la somministrazione di "pesce ricomposto" né fritto, preimpanato, o che abbia subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'aggiudicatario.

- Salumi e formaggi: Almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o "di montagna" in conformità al Regolamento (UE) n. 1151/2012 e al Regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).

- Latte, anche in polvere per asili nido e yogurt : biologico.

- Olio: come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva deve essere biologico. L'olio di girasole è ammesso per eventuali frittiture; altri oli vegetali possono essere usati nelle frittiture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001.

- Pelati, polpa e passata di pomodoro: almeno il 33% in peso devono essere biologici.

- Succhi di frutta o nettari di frutta: biologici. Nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione "contiene naturalmente zuccheri".

- Acqua: di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31 fatti salvi i pranzi al sacco. Negli spuntini devono essere somministrati a rotazione frutta, ortaggi crudi, pane o altri prodotti da forno non monodose (se non per specifiche esigenze tra cui pranzi al sacco e diete speciali), yogurt ed, eventualmente, latte. Le marmellate e le confetture devono essere biologiche. Le tavolette di cioccolato devono provenire da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Verifica: Le verifiche si realizzano su base documentale ed in situ. Le verifiche documentali si svolgono a campione sulla documentazione fiscale pertinente, quale, ad esempio i documenti di trasporto o le fatture di una specifica categoria di alimenti acquistati e consegnati durante il trimestre di riferimento. Le fatture e i documenti di trasporto devono essere riconducibili esclusivamente al contratto affidato, pertanto devono riportare peso, tipo e caratteristiche (biologico, convenzionale, DOP, IGP, commercio equo e solidale, denominazione scientifica della specie ed il luogo di cattura per i prodotti ittici etc.) degli alimenti acquistati e consegnati, nonché i riferimenti della stazione appaltante o il CIG rilasciato dall'ANAC. Le verifiche in situ sono eseguite dal direttore dell'esecuzione del contratto o da altro personale appositamente indicato dalla scuola o dal Comune, quali ad esempio i commissari mensa anche secondo quanto previsto dai Regolamenti dei Comuni e degli enti gestori delle scuole non statali, senza preavviso e negli orari utili e nei locali rilevanti per la verifica della conformità di tutte le clausole previste nel contratto.

Flussi informativi

L'aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, etc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti. Il menù, completo di tali informazioni, dovrà essere pubblicato on line sul sito dell'istituto scolastico e del Comune ed esposto in copia cartacea all'interno dell'edificio scolastico in modo tale di rendere edotta l'utenza sulle caratteristiche qualitative dei prodotti somministrati. Si applica l'art. 27 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante "Codice del consumo", nei casi di illecità ivi previsti.

Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari

Per prevenire gli sprechi alimentari la porzionatura dei pasti deve avvenire somministrando il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa. Per prevenire gli sprechi alimentari le pietanze devono altresì essere somministrate al giusto punto di cottura (non bruciate, né ossidate o poco cotte). Le eventuali eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

e non servito, devono essere calcolate almeno approssimativamente e monitorate. Devono inoltre essere analizzate le motivazioni sulla base delle quali si genera l'eventuale eccedenza alimentare, anche attraverso l'utilizzo di questionari sui quali rilevare anche le casistiche dei disservizi. Tali questionari devono esser fatti compilare due volte l'anno, nel primo e nel secondo quadrimestre, dal personale docente e da altro personale specializzato indicato dall'istituto scolastico o dalla stazione appaltante (dietisti, specialisti in scienza dell'alimentazione, commissari mensa), nonché dagli alunni, anche a partire da 7 anni di età. Deve essere possibile, per l'utenza adulta, far proporre soluzioni per migliorare ulteriormente la qualità del servizio, da attuare in condivisione con la stazione appaltante. Sulla base di tali rilevazioni debbono essere attuate conseguenti azioni correttive, tra le quali:

i. attivarsi con la ASL e i soggetti competenti, per poter variare le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite, mantenendo i requisiti nutrizionali previsti e per trovare soluzioni idonee per i bambini con comportamento anomalo nel consumo del pasto;

ii. collaborare, nell'ambito delle attività di competenza, ai progetti eventualmente attivati presso la scuola per favorire la cultura dell'alimentazione e la diffusione di comportamenti sostenibili e salutari..

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia o non sia stato servito) e se la quantità delle diverse tipologie è significativa, devono essere attuate le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l'aggiudicatario deve condividere con la stazione appaltante un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della L. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione microbica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc.;

- le eccedenze di cibo servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate all'alimentazione degli animali, ovvero in canili o in gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

L'attuazione della politica per la riduzione degli sprechi alimentari deve essere oggetto di apposita comunicazione. I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni derivanti dai sondaggi sulle motivazioni sulla base delle quali si generano le eccedenze alimentari rilevati attraverso il questionario, la descrizione delle misure intraprese per ridurre le eccedenze alimentari ed i relativi risultati, devono essere riportati in un rapporto quadrimestrale da inviare telematicamente al direttore dell'esecuzione del contratto, al quale deve essere comunicato, entro trenta giorni dalla decorrenza contrattuale, il nominativo del responsabile della qualità incaricato a porre rimedio alle eventuali criticità del servizio.

Verifiche: Le verifiche sono eseguite tramite sopralluoghi anche presso il centro di cottura e attraverso le informazioni rese sul rapporto quadrimestrale.

Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA)

I pasti sono somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o in plastica dura non colorati, stoviglie, anche nelle scuole di infanzia, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile). Negli asili nido i biberon e le stoviglie riutilizzabili, inclusi bicchieri, brocche etc., possono essere in plastica dura. L'aggiudicatario è tenuto a sostituire tempestivamente gli articoli in plastica dura qualora le superfici risultino non integre o, nel caso di resine melamminiche, non lucide oppure qualora sia stata acquisita evidenza di mancata conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti. Per consentire l'uso di stoviglie riutilizzabili, nel caso in cui nell'edificio di destinazione del servizio non fosse presente una lavastoviglie e ove la disponibilità di spazi e di impiantistica lo permettano, l'aggiudicatario è tenuto ad installare una lavastoviglie entro tre mesi dalla decorrenza del contratto. Nel frattempo, così come nei casi di esigenze peculiari (ad esempio per pranzi al sacco) si utilizzano stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432. I contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili; i contenitori isotermici per l'eventuale trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Verifica: Oltre alle pertinenti verifiche presso il centro di cottura e di refezione, il direttore dell'esecuzione del contratto potrà far eseguire verifiche a campione, sottoponendo i MOCA in uso ad analisi presso laboratori accreditati per l'esecuzione dei test di prova di migrazione globale e specifica, eseguite con le metodiche indicate nel Regolamento (UE) n. 10/2011 (o di altra normativa pertinente, se trattasi di altri oggetti o materiali, quali, ad esempio il Regolamento (UE) n. 321/2011 e la Direttiva n. 2011/8/UE che regolamentano i biberon.

Prevenzione e gestione dei rifiuti

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti devono essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'aggiudicatario deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi "a rendere" o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.). La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento devono essere attuate coerentemente con le modalità individuate dall'amministrazione comunale competente. Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, devono essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad imprese autorizzate o nel sistema di raccolta comunale, se attivo.

Tovaglie, tovaglioli

Le tovaglie devono essere oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili o in tessuto conformi ai CAM per le forniture di prodotti tessili ed in possesso dei mezzi di prova ivi previsti o con il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o "Global Organic Textile Standard" o equivalenti. Le tovagliette monoposto eventualmente usate per determinate specifiche esigenze organizzative temporanee ed i tovaglioli monouso in carta tessuto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti. Tali prodotti in carta tessuto devono essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesti@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari.

Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure

Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie devono essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti. Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto attua la verifica attraverso sopralluoghi nei centri di cottura ed in sala mensa per la presa in visione dei prodotti, delle scorte e dei relativi imballaggi primari. Ove richiesto, deve essere trasmessa ulteriore documentazione probatoria pertinente. In caso di utilizzo di detersivi conformi ai CAM sarà richiesto l'invio dei rapporti di prova rilasciata da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025.

Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio

L'aggiudicatario impiega personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali:

- per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado) per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
- per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

Verifica: Entro 60 giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicatario deve trasmettere il programma di formazione del personale eseguito e l'elenco dei partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICO DEI SERVIZI SOCIALI

- Adottare arredi e attrezzature conformi ai CAM per arredi interni, con preferenza per materiali riciclati, certificati e durevoli ([D.M. 23 giugno 2022 n. 254 - pdf](#), pubblicato in G.U. n. 184 del 6 agosto 2022 – in vigore dal 4 dicembre 2022).

I criteri contenuti in questo capitolo sono obbligatori in base a quanto previsto dall'art 34 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Ecoprogettazione

Criterio

L'arredo è provvisto di un bilancio materico che evidenzia le caratteristiche ambientali dei materiali utilizzati per la fabbricazione dell'arredo e la destinazione finale dei relativi componenti.

Verifica

L'operatore economico presenta le informazioni richieste secondo quanto indicato in appendice "A" allegando le tabelle informative ivi riportate, compilate in ogni parte.

Contaminanti nei pannelli di legno riciclato

Criterio

I pannelli a base di legno riciclato non contengono le sostanze elencate nella seguente tabella, in quantità maggiore a quella qui specificata

Elemento/composto	mg/kg di legno riciclato
Arsenico (As)	25
Cadmio (Cd)	50
Cromo (Cr)	25
Rame (Cu)	40
Piombo (Pb)	90
Mercurio (Hg)	25
Cloro totale (Cl)	1000
Fluoro totale (F)	100
Pentaclorofenolo (PCP)	5
Benzo(a)pyrene (creosoto)	0,5

C

L

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Verifica

Rapporti di prova eseguiti secondo i metodi previsti nell'allegato A dello standard EPF “conditions for the delivery of recycled wood” (2002), rilasciati da Organismi di valutazione della conformità, commissionati dagli offerenti o dai loro fornitori di materiale. Gli arredi ai quali è stato assegnato il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) sono considerati conformi.

Emissioni di formaldeide da pannelli

Criterio

Le emissioni di formaldeide dei pannelli finiti in legno sono inferiori al 50% del valore di classificazione E1 indicato nella norma UNI EN 13986 allegato B.

Verifica

Rapporti di prova eseguiti secondo uno dei metodi riportati nell'allegato B della norma UNI EN 13986 ed emessi da un Organismo di valutazione della conformità.

I risultati di prova sono considerati conformi quando il valore di formaldeide risulta inferiore o uguale a:

- 0,062 mg/m³ ovvero 0,05 ppm quando determinato con il metodo della UNI EN 717-1;

- 1.75 mg/m² h, quando determinato con il metodo della UNI EN ISO 12460-3;

- 4,0 mg/100 g per i pannelli truciolari (PB), di fibre (MDF) e OSB quando determinato con il metodo della UNI EN ISO 12460-5.

Sono presunti conformi i pannelli certificati secondo la norma JIS A 1460 (Building boards

Determination of formaldehyde emission -- Desicator method), in Classe F****.

Sono presunti conformi i pannelli certificati ULEF e NAF.

Emissione di composti organici volatili

Criterio

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesti@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

L'emissione di sostanze organiche volatili (COV totali) da prodotti finiti ovvero da ciascuno dei materiali, componenti o semilavorati, non deve superare i 500 $\mu\text{g}/\text{m}^3$.

Verifica

Presentazione della dichiarazione di conformità del prodotto al presente criterio, rilasciato da Organismi di valutazione della conformità.

Tale dichiarazione è basata su rapporti di prova secondo il metodo UNI EN ISO 16000-9 o metodi analoghi quali quello della norma UNI EN 16516 o ANSI/BIFMA M7.1 o "Emission testing method for California Specification 01350" comunemente detta section 01350, secondo una delle seguenti opzioni:

a. tramite rapporto di prova, a cura del fornitore o del produttore o dell'offerente, relativo a materiali, componenti o semilavorati presenti nel prodotto oggetto di fornitura. Sono esentati dalla presentazione di rapporti di prova le componenti metalliche non verniciate o verniciate con vernici a polvere, o che hanno subito trattamenti galvanici, oppure componenti di origine minerale (es. vetro e marmo). Per i materiali da imbottitura, la verifica del requisito riguardante l'emissione di COV è soddisfatta dalla presentazione dei certificati attestanti la conformità agli standard di cui al criterio "4.1.8-Materiali di imbottitura".

b. tramite rapporto di prova relativo al prodotto finito oggetto della fornitura;

c. tramite rapporto di prova relativo al prodotto finito rappresentativo della famiglia di prodotti a cui il prodotto oggetto della fornitura appartiene. In questo caso la dichiarazione di conformità si basa sull'approccio metodologico di cui alla norma UNI 1609355.

Sono ritenuti conformi al criterio gli arredi in possesso dei seguenti marchi o certificazioni:

i. marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE);

ii. certificazione GreenGuard;

iii. certificazione LEVEL rilasciata a fronte del rispetto del relativo paragrafo "7.6.2 – Mobili a basse emissioni - Emissioni di COV dal prodotto finito/componente".

Prodotti legnosi

Criterio

I prodotti finiti sono realizzati con materiale legnoso ovvero fibra di legno proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile ovvero può essere riciclato, ossia le due frazioni di legno sostenibile e legno riciclato possono essere presenti in percentuale variabile con somma 100%. L'operatore economico deve dimostrare il rispetto del criterio come di seguito indicato, producendo il relativo certificato nel quale siano chiaramente riportati, il codice di registrazione/certificazione, il tipo di prodotto oggetto del bando, le date di rilascio e di scadenza.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Verifica

a) Per la prova di origine sostenibile: una certificazione di prodotto quale quella del Forest Stewardship Council® (FSC®) o del Programme for Endorsement of Forest Certification schemes™ (PEFC™);

b) Per il legno riciclato, l'etichetta "FSC® Riciclato" o "FSC® Recycled" (che di per sé già attesta il 100% di contenuto di materiale riciclato), oppure "FSC® Misto" o "FSC® Mix" con indicazione della percentuale di riciclato con il simbolo del ciclo di Möbius all'interno dell'etichetta stessa o l'etichetta Riciclato PEFC che attesta almeno il 70% di contenuto di materiale riciclato. Il requisito può essere rispettato anche con la certificazione ReMade in Italy® con indicazione della percentuale di materiale riciclato in etichetta.

Per quanto riguarda le certificazioni FSC o PEFC, tali certificazioni, in presenza o meno di etichetta sul prodotto, devono essere supportate, in fase di consegna o montaggio, da un documento di vendita o di trasporto riportante la dichiarazione di certificazione (con apposito codice di certificazione dell'offerente) in relazione ai prodotti oggetto della fornitura.

Nel caso in cui l'offerente sia un commerciante di arredi finiti, (ossia che l'offerente sia un distributore di arredi completi e non modificabili in sede di installazione), non certificato per la catena di custodia (CoC) degli schemi di certificazione indicati nel presente criterio, come prova della certificazione del prodotto offerto, devono essere presentati i seguenti documenti del produttore: copia dei suddetti certificati in corso di validità e l'offerta del prodotto finito con specifico riferimento al C.I.G. (Codice Identificativo Gara), al codice del prodotto in gara e alla denominazione del prodotto offerto. Sono ritenuti conformi al criterio gli arredi in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE).

Materiali plastici

Il presente criterio non si applica a materassi, cuscini, guanciali e agli elementi di arredo morbidi per lo sviluppo relazionale e sensomotorio.

Criterio

Se il contenuto totale di materiale plastico (incluso imbottiture), nel prodotto finito, supera il 20 % del peso totale del prodotto (escluso, quindi, l'imballaggio), allora i componenti in materiale plastico devono essere realizzati per almeno il 30 % con plastica riciclata oppure con plastica a base biologica in conformità alla norma tecnica UNI-EN 16640. Le plastiche a base biologica consentite sono quelle la cui materia prima sia derivante da una attività di recupero o sia un sottoprodotto generato da altri processi produttivi.

Verifica

L'operatore economico presenta la documentazione tecnica attestante, per ogni prodotto fornito, l'elenco dei componenti in plastica, il loro peso rispetto al peso totale del prodotto e se il peso delle parti in plastica risulta superiore al 20% del peso totale del prodotto. In quest'ultimo caso, la documentazione riporta i riferimenti delle seguenti certificazioni possedute per comprovare il rispetto del criterio:

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

- a. una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD), conforme alla norma UNI EN ISO 14025 con l'indicazione della percentuale di plastica riciclata ovvero della percentuale di plastica a base biologica;
- b. Certificazione "ReMade in Italy®" con indicazione in etichetta della percentuale di plastica riciclata ovvero della percentuale di plastica a base biologica;
- c. Certificazione "Plastica seconda vita" con indicazione della percentuale di plastica riciclata sul certificato e relativo allegato.
- d. Una certificazione di prodotto, basata sulla tracciabilità dei materiali ovvero sul bilancio di massa, rilasciata da un Organismo di valutazione della conformità, con l'indicazione della percentuale di plastica riciclata ovvero della percentuale di plastica a base biologica sul certificato.

Sono fatte salve le asserzioni ambientali autodichiarate, conformi alla norma ISO 14021 e validate da un Organismo di valutazione della conformità, in corso di validità alla data di entrata in vigore del presente documento e fino alla scadenza della convalida stessa.

Sono considerati conformi gli arredi ai quali è stato assegnato il marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o lo standard di sostenibilità FEMB European Level, livello 3.

In ogni caso in fase di consegna o montaggio è necessario allegare la documentazione attestante la certificazione del prodotto rilasciata dal suo fornitore certificato (fattura con dichiarazione di certificazione).

Materiali per rivestimenti

Criterio

I materiali tessili e i tessuti che rivestono l'arredo sono dotati del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o della certificazione STANDARD 100 by OEKO-TEX®.

Le pelli sono dotate della certificazione LEATHER STANDARD by OEKO-TEX®.

Inoltre, gli arredi sono progettati in modo che i materiali usati per i rivestimenti siano sfoderabili per consentirne la pulizia, la riparabilità o l'eventuale sostituzione.

Verifica

Presentazione delle etichettature richieste, relativi ai prodotti forniti. In alternativa, possono essere presentate le prove eseguite da laboratori accreditati, secondo quanto previsto al paragrafo "8.1- Residui di sostanze chimiche per tessuti e pelle" dell'appendice "B".

Per le caratteristiche di sfoderabilità presentazione di idonea documentazione, quali le schede tecniche predisposte dai fornitori dei materiali utilizzati.

Materiali di imbottitura

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Indicazioni alla stazione appaltante

Questo criterio si applica anche a materassi, cuscini e guanciali.

Criterio

I materiali da imbottitura sono certificati secondo uno dei seguenti marchi o standard: Ecolabel (UE) CertiPUR, STANDARD 100 by OEKO-TEX®, EURO LATEX Eco Standard.

Verifica

Presentazione delle certificazioni o marchi richiesti relativi ai prodotti forniti.

Requisiti del prodotto finale

Criterio

I prodotti elencati nella tabella seguente sono conformi alle pertinenti norme UNI ivi indicate:

Tipologia di arredo	Norma tecnica
Sedute per ufficio	UNI EN 1335-1- Mobili per ufficio - Sedia da lavoro per ufficio - Parte 1: Dimensioni - Determinazione delle dimensioni UNI EN 1335-2 - Mobili per ufficio - Sedia da lavoro per ufficio - Parte 2: Requisiti di sicurezza UNI 9084 -Mobili - Sedie e sgabelli - Prova di durata del meccanismo per la regolazione in altezza del sedile UNI ISO 9227-Prove di corrosione in atmosfere artificiali. Prove in nebbia salina (per le parti metalliche)
Sedute per visitatori e sale riunioni	UNI EN 16139 - Mobili - Resistenza, durabilità e sicurezza - Requisiti per sedute non domestiche UNI ISO 9227-Prove di corrosione in atmosfere artificiali. Prove in nebbia salina (per le parti metalliche) UNI EN 12727 requisiti che determinano la sicurezza, la resistenza strutturale e la durata di tutti i tipi di seduta su barra che sono fissate al pavimento e/o a pareti in modo permanente
Scrivanie e tavoli da ufficio	UNI EN 527-1 Mobili per ufficio - Tavoli da lavoro e scrivanie - Parte 1: Dimensioni UNI EN 527-2 Mobili per ufficio - Tavoli da lavoro - Parte 2: Requisiti di sicurezza, resistenza e durata UNI ISO 9227-Prove di corrosione in atmosfere artificiali. Prove in nebbia salina (per le parti metalliche)
Mobili contenitori	UNI EN 14073-2: - Mobili per ufficio - Mobili contenitori - Parte 2: Requisiti di sicurezza UNI EN 14073-3: - Mobili per ufficio - Mobili contenitori - Parte 3: Metodi di prova per la determinazione della stabilità e della resistenza della struttura UNI EN 14074-Mobili per ufficio - Tavoli, scrivanie e mobili contenitori - Metodi di prova per la determinazione della resistenza e della durabilità delle parti mobili UNI ISO 9227-Prove di corrosione in atmosfere artificiali. Prove in nebbia salina.

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Mobili non domestici	UNI EN 16121 e UNI EN 16122 (mobili contenitori non domestici)
Schermi per ufficio	UNI EN 1023-2: - Mobili per ufficio - Schermi - Requisiti meccanici di sicurezza. UNI EN 1023-3: - Mobili per ufficio - Schermi - Metodi di prova
Arredi scolastici	UNI EN 1729 parte 1 e parte 2 (sedie e tavoli per istituzioni scolastiche); UNI 4856 (cattedre e sedie per insegnanti); UNI ISO 9227-Prove di corrosione in atmosfere artificiali. Prove in nebbia salina. UNI EN 14434 (superfici verticali di scrittura per istituzioni scolastiche); UNI EN 12727 (sedute su barra o fissate a pavimento); UNI EN 16121 e UNI EN 16122 (mobili contenitori non domestici);
Arredi per l'infanzia	UNI EN 12221 (articoli per puericoltura - fasciatoi per uso domestico); UNI EN 716 (letti e letti pieghevoli ad uso domestico per bambini); UNI EN 14988 (seggioloni per bambini)
Banchi da lavoro per laboratori di istituzioni scolastiche	UNI EN 13150: Banchi da lavoro per laboratori di istituzioni scolastiche - Dimensioni, requisiti di sicurezza e durabilità e metodi di prova
Arredi destinati all'ambiente ospedaliero e agli studi medici	UNI 11780 (Mobili - Arredo ospedaliero e per studi medici - Requisiti e metodi di prova")
Tavoli non domestici	UNI EN 15372 (resistenza, durata e sicurezza- requisiti per tavoli non domestici)

Verifica

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Presentazione delle dichiarazioni di conformità del prodotto ai requisiti prestazionali previsti dalle norme tecniche riportate in tabella, rilasciate da Organismi di valutazione della conformità. Le prove e i relativi rapporti riguardano il prodotto finito oggetto della fornitura oppure i prodotti finiti rappresentativi della famiglia di prodotti a cui l'arredo oggetto della fornitura appartiene. In questo ultimo caso, si richiede la presentazione della dichiarazione di conformità della famiglia valutata, rilasciata da organismi di valutazione della conformità sulla base dell'approccio metodologico di cui alla norma UNI 1609355 (Tale dichiarazione permette di affermare che il prodotto che si intende fornire fa parte di una famiglia di prodotti per la quale le prove sono state fatte su un prodotto rappresentativo e che tali prove sono quindi valide anche per il prodotto offerto in gara).

Imballaggi

Criterio

Ogni imballaggio utilizzato soddisfa i seguenti requisiti:

a) è facilmente separabile in parti costituite da un solo materiale (es. legno cartone, carta, plastica ecc);

b) è riciclabile in conformità alla norma tecnica UNI EN 13430-2005. Inoltre, gli imballaggi in materiale plastico sono realizzati per almeno il 30 % (ad eccezione del polistirene espanso, la cui percentuale richiesta è di almeno il 20% dal momento dell'entrata in vigore di questo documento, almeno il 25% a decorrere dal primo gennaio 2023 e almeno del 30% a decorrere dal primo gennaio 2025 con plastica riciclata oppure con plastica a base biologica, ossia derivante da biomassa, conforme alla norma tecnica UNI-EN 16640. Le plastiche a base biologica sono in possesso di certificazioni sulla loro sostenibilità, ossia, ai fini di questo criterio, che garantiscano che l'origine della materia prima sia derivante da una attività di recupero o sia un sottoprodotto generato da altri processi produttivi, oppure che non originino da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'articolo 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001, quali quelle riconosciute dalla Commissione Europea. Gli imballaggi in carta o cartone, sono riciclabili in base alla norma tecnica UNI 11743 e costituiti per almeno il 70% in peso da materiale riciclato; I pallets o altri imballaggi di legno sono conformi al criterio 4.1.5, "Prodotti legnosi". I pallets possono anche essere conformi allo standard IPPC/FAO ISPM-15 (International Standards for Phytosanitary Measures n. 15), oppure essere pallets in legno reimmessi al consumo (usati, riparati o selezionati) da parte di operatori del settore che svolgono attività di riparazione"

Verifica:

Per i diversi materiali da imballaggio utilizzati l'operatore economico indica come dividere i diversi componenti e presenta una autodichiarazione ambientale, conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, riguardo alle caratteristiche di recuperabilità in conformità alla norma tecnica UNI EN 13431, di riciclabilità in conformità alla norma tecnica UNI EN 13430, di biodegradabilità e compostabilità in conformità alla norma tecnica UNI EN 13432. Il contenuto di materiale riciclato delle componenti plastiche è dimostrato tramite una delle seguenti opzioni:

i. una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD), conforme alla norma UNI EN ISO 14025 con l'indicazione della percentuale di plastica riciclata;

ii. Certificazione "ReMade in Italy®" con indicazione in etichetta della percentuale di plastica riciclata;

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

iii. Certificazione “Plastica seconda vita” con indicazione della percentuale di plastica riciclata sul certificato e relativo allegato.

iv. Una certificazione di prodotto, basata sulla tracciabilità dei materiali ovvero sul bilancio di massa, rilasciata da un Organismo di valutazione della conformità, con l’indicazione della percentuale di plastica riciclata sul certificato.

Sono fatte salve le asserzioni ambientali auto-dichiarate, conformi alla norma ISO 14021 e validate da un Organismo di valutazione della conformità, in corso di validità alla data di entrata in vigore del presente documento e fino alla scadenza della convalida stessa.

Il contenuto di materiale riciclato o a base biologica delle componenti plastiche tramite una delle seguenti opzioni:

v. una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD), conforme alla norma UNI EN ISO 14025 con l’indicazione della percentuale di plastica a base biologica sostenibile;

vi. Certificazione “ReMade in Italy®” con indicazione in etichetta della percentuale di plastica a base biologica sostenibile;

vii. Una certificazione di prodotto, basata sulla tracciabilità dei materiali ovvero sul bilancio di massa, rilasciata da un Organismo di valutazione della conformità, con l’indicazione della percentuale di plastica a base biologica sostenibile sul certificato.

Per i pallets in legno sostenibile valgono le verifiche descritte nel criterio 4.1.5 “Prodotti legnosi”.

Per i pallets conformi allo standard IPPC/FAO ISPM-15 vale il marchio apposto sull’imballaggio dal soggetto autorizzato dall’Autorità competente (MIPAAF).

Per i pallet reimmessi al consumo (usati, riparati o selezionati) fa fede la fattura da cui si evince il regime di CAC CONAI agevolato per pallet usati riparati e reimmessi al consumo, come da circolare CONAI 14 giugno 2019.

Clausole contrattuali

I criteri contenuti in questo capitolo sono obbligatori in base a quanto previsto dall’art 34 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Ritiro imballaggi

(Nel caso che la stazione appaltante ritenga di non procedere alla riconsegna degli imballaggi contestualmente alla consegna degli arredi, dovrà prendere accordi con l’aggiudicatario per il ritiro successivo degli imballaggi e prevederne il relativo costo).

Criterio

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

All'atto della consegna l'azienda fornitrice ritira gli imballaggi destinandoli al riutilizzo o riciclo.

Verifica

L'aggiudicatario presenta una dichiarazione che attesta la destinazione finale degli imballaggi ritirati indicando i soggetti coinvolti e relativi accordi sottoscritti per il rispetto del criterio. Nel caso in cui la stazione appaltante rinvi, il disimballaggio degli arredi ad una data successiva alla consegna, l'aggiudicatario prenderà accordi con la stessa per il ritiro.

Garanzia

Criterio

La garanzia dei prodotti deve avere una durata di almeno cinque anni dall'acquisto ed il produttore deve garantire, per tale periodo, la disponibilità di parti di ricambio. Se le parti di ricambio sono disponibili a costo zero, questo deve essere esplicitato nei documenti di acquisto, altrimenti il loro costo deve essere stabilito a priori e deve essere relazionato al valore del prodotto in cui va sostituito.

Verifica

L'aggiudicatario presenta una garanzia scritta che riporti chiaramente il periodo di validità di almeno 1 anno eventualmente rinnovabile dalla data di acquisto e l'impegno a garantire la disponibilità delle parti di ricambio per almeno 1 anno eventualmente rinnovabile, con le relative informazioni di contatto sulle parti di ricambio ed il loro eventuale costo.

- Implementare un piano di gestione dei rifiuti che includa la raccolta differenziata e, ove possibile, il compostaggio dei materiali organici ([DM 7 aprile 2025 - pdf](#), pubblicati in GU Serie Generale n.92 del 19-04-2025. Entrata in vigore il 18 giugno 2025).

I criteri contenuti in questo capitolo sono obbligatori in base a quanto previsto dall'art 34 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Personale di cantiere

Criterio

Il personale impiegato con compiti di coordinamento (caposquadra, capocantiere ecc.) è adeguatamente formato sulle procedure e tecniche per la riduzione degli impatti ambientali del cantiere con particolare riguardo alla gestione degli scarichi, dei rifiuti e delle polveri.

Verifica

L'appaltatore allega, alla domanda di partecipazione alla gara, una dichiarazione di impegno a presentare idonea documentazione attestante la formazione del personale con compiti di coordinamento, quale ad esempio curriculum, diplomi, attestati, da cui risulti che il personale ha partecipato ad attività formative inerenti ai temi

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

elencati nel criterio etc. oppure attestante la formazione specifica del personale a cura di un docente esperto in gestione ambientale del cantiere, svolta in occasione dei lavori. In corso di esecuzione del contratto, il direttore dei lavori verificherà la rispondenza al criterio.

Macchine operatrici

Criterio

L'aggiudicatario si impegna a impiegare motori termici delle macchine operatrici di fase III A minimo, a decorrere da gennaio 2024. La fase minima impiegabile in cantiere sarà la fase IV a decorrere dal gennaio 2026, e la fase V (le fasi dei motori per macchine mobili non stradali sono definite dal regolamento UE 1628/2016 modificato dal regolamento UE 2020/1040) a decorrere dal gennaio 2028.

Verifica

L'appaltatore allega alla domanda di partecipazione alla gara, dichiarazione di impegno a impiegare macchine operatrici come indicato nel criterio. In corso di esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto, presenta, al direttore dei lavori, i manuali d'uso e manutenzione, ovvero i libretti di immatricolazione quando disponibili, delle macchine utilizzate in cantiere per la verifica della Fase di appartenenza. La documentazione è parte dei documenti di fine lavori consegnati dal Direzione Lavori alla Stazione Appaltante.

Grassi ed oli lubrificanti per i veicoli utilizzati durante i lavori

I codici CPV relativi a questo criterio sono i seguenti:

- c.p.v 09211900-0 oli lubrificanti per la trazione,
- c.p.v. 09211000-1 oli lubrificanti e agenti lubrificanti,
- c.p.v. 09211100-2 - Oli per motori
- cpv 24951100-6 lubrificanti
- cpv 24951000-5 - Grassi e lubrificanti
- cpv 09211600-7 – Oli per sistemi idraulici e altri usi.

Grassi ed oli lubrificanti: compatibilità con i veicoli di destinazione

Criterio

Le seguenti categorie di grassi ed oli lubrificanti, il cui rilascio nell'ambiente può essere solo accidentale e che dopo l'utilizzo possono essere recuperati per il ritrattamento, il riciclaggio o lo smaltimento:

- Grassi ed oli lubrificanti per autotrazione leggera e pesante (compresi gli oli motore);
- Grassi ed oli lubrificanti per motoveicoli (compresi gli oli motore);

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

- Grassi ed oli lubrificanti destinati all'uso in ingranaggi e cinematismi chiusi dei veicoli.

per essere utilizzati, devono essere compatibili con i veicoli cui sono destinati.

Tenendo conto delle specifiche tecniche emanate in conformità alla Motor Vehicle Block Exemption Regulation (MVBER) e laddove l'uso dei lubrificanti biodegradabili ovvero minerali a base rigenerata non sia dichiarato dal fabbricante del veicolo incompatibile con il veicolo stesso e non ne faccia decadere la garanzia, la fornitura di grassi e oli lubrificanti è costituita da prodotti biodegradabili ovvero a base rigenerata conformi alle specifiche tecniche di cui ai successivi criteri 3.1.3.2 e 3.1.3.3 o di lubrificanti biodegradabili in possesso dell'Ecolabel (UE) o etichette equivalenti.

Verifica

Indicazioni del costruttore del veicolo contenute nella documentazione tecnica "manuale di uso e manutenzione del veicolo".

3.1.3.2 Grassi ed oli biodegradabili

Criterio

I grassi ed oli biodegradabili devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica europeo Ecolabel (UE) o altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, oppure devono essere conformi ai seguenti requisiti ambientali.

a) Biodegradabilità

I requisiti di biodegradabilità dei composti organici e di potenziale di bioaccumulo devono essere soddisfatti per ogni sostanza, intenzionalmente aggiunta o formata, presente in una concentrazione $\geq 0,10\%$ p/p nel prodotto finale. Il prodotto finale non contiene sostanze in concentrazione $\geq 0,10\%$ p/p, che siano al contempo non biodegradabili e (potenzialmente) bioaccumulabili. Il lubrificante può contenere una o più sostanze che presentino un certo grado di biodegradabilità e di bioaccumulo secondo una determinata correlazione tra concentrazione cumulativa di massa (% p/p) delle sostanze e biodegradabilità e bioaccumulo così come riportato in tabella 1.

tabella 1.

Limiti di percentuale cumulativa di massa (% p/p) delle sostanze presenti nel prodotto finale in relazione alla biodegradabilità ed al potenziale di bioaccumulo

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERSEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

	OLI	GRASSI
Rapidamente biodegradabile in condizioni aerobiche	>90%	>80%
Intrinsecamente biodegradabile in condizioni aerobiche	≤10%	≤20%
Non biodegradabile e non bioaccumulabile	≤5%	≤15%
Non biodegradabile e bioaccumulabile	≤0,1%	≤0,1%

b) Bioaccumulo

Non occorre determinare il potenziale di bioaccumulo nei casi in cui la sostanza:

- ha massa molecolare (MM) > 800 g/mol e diametro molecolare > 1,5 nm (> 15 Å), oppure
- ha un coefficiente di ripartizione ottanolo/acqua (log Kow) < 3 o > 7, oppure
- ha un fattore di bioconcentrazione misurato (BCF) ≤ 100 l/kg, oppure
- è un polimero la cui frazione con massa molecolare < 1 000 g/mol è inferiore all'1 %.

Verifica

L'appaltatore allega alla domanda di partecipazione alla gara, dichiarazione di impegno a impiegare grassi ed oli biodegradabili come indicato nel criterio. In corso di esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto, presenta, al direttore dei lavori, l'elenco di prodotti con indicazione della denominazione sociale del produttore, la denominazione commerciale del prodotto e l'etichetta ambientale posseduta. Nel caso in cui il prodotto non sia in possesso del marchio Ecolabel (UE) sopra citato, ma di altre etichette ambientali UNI EN ISO 14024, devono essere riportate le caratteristiche, anche tecniche, dell'etichetta posseduta. In assenza di certificazione ambientale, la conformità al criterio sulla biodegradabilità e sul potenziale di bioaccumulo è dimostrata mediante rapporti di prova redatti da laboratori accreditati in base alla norma tecnica UNI EN ISO 17025. Detti laboratori devono pertanto effettuare un controllo documentale, effettuato sulle Schede di Dati di Sicurezza (SDS), degli ingredienti usati nella formulazione del prodotto e sulle SDS del prodotto stesso, ovvero di altre informazioni specifiche (quali ad esempio: individuazione delle sostanze costituenti il formulato e presenti nell'ultima versione dell'elenco LUSC, LUBRICANT Substance Classification List, della decisione (UE) 2018/1702 della Commissione del 8 novembre 2018 o dati tratti da letteratura scientifica) che ne dimostrino la biodegradabilità e, ove necessario, il bioaccumulo (potenziale);

In caso di assenza di dati sopra citati, detti laboratori devono eseguire uno o più dei test indicati nelle tabelle 2 e 3 al fine di garantire la conformità al criterio di biodegradabilità e potenziale di bioaccumulo.

Tabella 2: Test di biodegradabilità

COMUNE DI GERSEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERSEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

	SOGLIE	TEST
Rapidamente biodegradabile (aerobiche)	$\geq 70\%$ (prove basate sul carbonio organico disciolto)	• OECD 301 A / capitolo C.4-A dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 E / capitolo C.4-B dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 306 (Shake Flask method)
	$\geq 60\%$ (prove basate su impoverimento di O_2 /formazione di CO_2)	• OECD 301 B / capitolo C.4 -C dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 C / capitolo C.4 -F dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 D / capitolo C.4 -E dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 F / capitolo C.4 -D dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 306 (Closed Bottle method)/capitolo C.42 del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 310/capitolo C.29 del Reg. (EC) N.440/2008
Intrinsecamente biodegradabile (aerobiche)	$> 70\%$	• OECD 302 B / capitolo C.9 dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 302 C
	$20\% < X < 60\%$ (prove basate su impoverimento di O_2 /formazione CO_2)	• OECD 301 B / capitolo C.4-C dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 C / capitolo C.4-F dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 D / capitolo C.4-E dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 301 F / capitolo C.4-D dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 306 (Closed Bottle method)/capitolo C.42 del Reg. (EC) N.440/2008 • OECD 310/capitolo C.29 del Reg. (EC) N.440/2008
BOD5/COD	$\geq 0,5$	• capitolo C.5 dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008 • capitolo C.6 dell'allegato del Reg. (EC) N.440/2008

Le sostanze, con concentrazioni $\geq 0,10\%$ p/p nel prodotto finale, che non soddisfano i criteri previsti in tabella 2 sono considerate sostanze non biodegradabili, per le quali è necessario verificare il potenziale di bioaccumulo, dimostrando di conseguenza che la sostanza non bioaccumuli.

Tabella 3: Test e prove di bioaccumulo

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

	Soglie	Test
log KOW (misurato)	Logkow<3 Logkow>7	• OECD 107 / Part A.8 Reg. (EC) No 440/2008 • OECD 123 / Part A.23 Reg. (EC) No 440/2008
log KOW (calcolato)*	Logkow<3 Logkow>7	• CLOGP • LOGKOW • KOWWIN • SPARC
BCF (Fattore di bioconcentrazione)	≤100 l/kg	• OECD 305 / Part C.13 Reg. (EC) No 440/2008

* Nel caso di una sostanza organica che non sia un tensioattivo e per la quale non sono disponibili valori sperimentali, è possibile utilizzare un metodo di calcolo. Sono consentiti i metodi di calcolo riportati in tabella.

I valori log Kow si applicano soltanto alle sostanze chimiche organiche. Per valutare il potenziale di bioaccumulo di composti inorganici, di tensioattivi e di alcuni composti organometallici devono essere effettuate misurazioni del Fattore di bioconcentrazione-BCF. Le sostanze che non incontrano i criteri in tabella 3 sono considerate (potenzialmente) bioaccumulabili. I rapporti di prova forniti rendono evidenti le prove che sono state effettuate ed attestano la conformità ai CAM relativamente alla biodegradabilità e, ove necessario, al bioaccumulo (potenziale).

3.1.3.3 Grassi ed oli lubrificanti minerali a base rigenerata

Criterio

I grassi e gli oli lubrificanti rigenerati, che sono costituiti, in quota parte, da oli derivanti da un processo di rigenerazione di oli minerali esausti, devono contenere almeno le seguenti quote minime di base lubrificante rigenerata sul peso totale del prodotto, tenendo conto delle funzioni d'uso del prodotto stesso di cui alla successiva tabella 4:

Tabella 4

Nomenclatura combinata-NC	Soglia minima base rigenerata %
NC 27101981 (oli per motore)	40%
NC 27101983 (oli idraulici)	80%
NC 27101987 (oli cambio)	30%
NC 27101999 (altri)	30%

I grassi e gli oli lubrificanti la cui funzione d'uso non è riportata in Tabella 4 devono contenere almeno il 30% di base rigenerata.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Verifica

L'appaltatore allega alla domanda di partecipazione alla gara, dichiarazione di impegno a impiegare grassi ed oli biodegradabili come indicato nel criterio. In corso di esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto, presenta, al direttore dei lavori, l'elenco di prodotti con la certificazione attestante il contenuto di riciclato quale ReMade in Italy®. Tale previsione si applica così come previsto dal comma 3 dell'art. 69 o dal comma 2 dell'art. 82 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Requisiti degli imballaggi in plastica degli oli lubrificanti (biodegradabili o a base rigenerata)

Criterio

L'imballaggio in plastica primario degli oli lubrificanti è costituito da una percentuale minima di plastica riciclata pari al 25% in peso.

Verifica

L'appaltatore allega alla domanda di partecipazione alla gara, dichiarazione di impegno a impiegare grassi ed oli biodegradabili come indicato nel criterio. In corso di esecuzione del contratto, entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto, presenta, al direttore dei lavori, l'elenco di prodotti con la certificazione attestante il contenuto di riciclato quale ReMade in Italy® o Plastica Seconda Vita. I prodotti con l'etichetta ecologica Ecolabel (UE) sono conformi al criterio.

Verifica e documentazione Il concessionario, in fase di avvio e rinnovo annuale del servizio, deve presentare:

- Relazione tecnica CAM, con evidenza delle misure adottate.
- Schede tecniche e certificazioni ambientali dei prodotti, materiali e forniture impiegati.
- Registro delle attività eco-compatibili (es. pulizie, trasporti, smaltimento rifiuti).
- Piano formativo per il personale sulle pratiche ambientali e sull'uso dei prodotti ecologici.

Controlli e penali L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei CAM. Il mancato rispetto potrà comportare l'applicazione delle sanzioni previste all'Art. 24 del presente capitolato.

ART. 13 PERSONALE

La composizione del personale che opera nella struttura del Nido d'Infanzia deve essere, conforme alla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando per tipologia di figure professionali e per rapporto operatori / minori. Il gestore, pertanto, è obbligato ad adeguare l'organico in conformità alle variazioni normative che dovessero essere introdotte nel periodo di vigenza della concessione del servizio. La ditta aggiudicataria, per l'espletamento del servizio dovrà garantire la presenza minima delle seguenti figure professionali:

- A) n. 1 Coordinatore pedagogico** – Tale figura ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in funzione alla loro formazione. Svolge inoltre compiti di controllo e valutazione del progetto educativo. Il Coordinatore pedagogico si relaziona con il servizio sociale del Comune per qualsiasi problematica amministrativa e sociale rilevata durante lo svolgimento delle attività e non.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Si richiede una persona con esperienza nel settore e con possesso di laurea specifica ad indirizzo socio-psico pedagogico.

B) Figure educative in possesso di uno dei seguenti titoli:

- **Laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione primaria**
- Titoli riconosciuti equipollenti o riconosciuti ai sensi di legge.

Il rapporto numerico tra le figure educative e I bambini deve essere tale da garantire il controllo e l'assistenza per tutto l'arco di aperture del servizio ed è da calcolarsi nel seguente modo:

- Bambini 3–12 mesi: 1 educatore ogni 5 bambini (con possibilità di adeguamento a 1 su 6 se prevalgono minori con età superiore agli 8 mesi);
- Bambini 12–24 mesi: 1 educatore ogni 8 bambini;
- Bambini 24–36 mesi: 1 educatore ogni 10 bambini.
- In caso di presenza di bambini disabili il rapporto dovrà essere valutato di volta in volta dai servizi competenti.

Può essere prevista all'interno della struttura la presenza di tirocinanti o volontari del servizio civile fermo restando che tali persone non possono assolutamente essere conteggiate come personale con i requisiti previsti sopra ma come personale aggiuntivo a quello di base richiesto.

ART. 14 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Rispetto alle responsabilità il concessionario dovrà:

A) Con riferimento al personale impiegato, comunicare al Comune prima dell'inizio della gestione i seguenti dati:

- a) nominativo del Coordinatore
- b) elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione dei titoli di studio e professionali;
- c) attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 s.m.i e/o programmazione della formazione per il personale neo assunto se esistenti.

B) Con riferimento al rapporto di lavoro, inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente CCNL di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi aziendali e territoriali. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto della presente concessione svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune. Il Comune si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.

Fermo restando quanto sopra, il Comune, in caso di gravi e ripetute violazioni dei suddetti obblighi, si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, previa diffida ad adempiere.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERSEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

C) Con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro. Il concessionario è tenuto a garantire il pieno rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto della concessione.

Il concessionario, nella persona del Presidente o comunque del Legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'articolo 18 (Obblighi del Concessionario), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualsiasi titolo.

Il concessionario è tenuto a:

- **elaborare e trasmettere il “Documento di valutazione dei rischi” prima dell’avvio del servizio;**
- **predisporre il “Piano di evacuazione” e il “Piano di emergenza”;**
- informare e formare adeguatamente il proprio personale relativamente al punto precedente, nonché sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;
- organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze;
- garantire nella struttura la presenza costante di almeno un coordinatore dell'emergenza, nonché dei responsabili del primo soccorso e dell'antincendio;
- **comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;**
- non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici;
- non procedere, a qualsiasi titolo, all'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi, ecc., lungo le vie di circolazione e di esodo, in prossimità delle porte d'emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico;
- dotare il proprio personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale, in quantità e qualità adatta alle esigenze, nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;

Allo stato attuale non si individuano costi dovuti ad attività interferenti. In considerazione della presenza, durante il periodo transitorio, di personale non dipendente dal concessionario, questo dovrà partecipare alle procedure per la gestione dell'emergenza (emergenza, primo soccorso, antincendio) rispettando le indicazioni, i divieti e le prescrizioni di sicurezza impartite/concordate dal/con Comune.

D) Con riferimento al controllo della qualità. Il concessionario è tenuto a monitorare costantemente la qualità percepita ed erogata del servizio sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri sia avvalendosi di strumenti predisposti dal Comune.

E) Ulteriori obblighi. il concessionario è tenuto a:

- far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni delle strutture assegnate individuando un responsabile;
- segnalare immediatamente al Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate;
- non applicare alle famiglie costi ulteriori rispetto a quanto le stesse già corrispondono con il pagamento della tariffa ad eccezione delle prestazioni eccedenti il normale orario e calendario di servizio ovvero per attività aggiuntive.

COMUNE DI GERSEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERSEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

ART. 15 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Spetta alla Ditta aggiudicataria, oltre a quanto già espressamente indicato negli altri articoli del presente capitolato:

- gestire direttamente la struttura provvedendo alla riscossione delle rette mensili
- provvedere alla somministrazione dei pasti ai bambini
- dotarsi di una carta dei servizi sul funzionamento e gestione del Nido d'Infanzia
- attenersi a quanto contenuto nell'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educative per l'infanzia
- assicurare tutte le attività previste nel capitolato e nella proposta progettuale;
- sostenere ogni spesa riguardante il personale
- fornire pasti e merenda
- materiale igienico sanitario
- fornire detergenti specifici per le pulizie quotidiane
- fornire il materiale didattico e di consumo idonei a realizzare il Progetto educativo
- assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione
- organizzare l'attività educative ed assistenziale
- effettuare la manutenzione ordinaria corrente intendendosi quella necessariamente atta a mantenere le attrezzature, gli arredi, la struttura ed ogni altro materiale ivi custodito in perfetto stato d'suo;
- integrare la dotazione se ritenuto necessario dal concessionario per lo svolgimento del suo servizio;
- assicurare l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- gestione e smaltimento dei rifiuti con pagamento della relativa tassa comunale
- spese telefoniche e telematiche
- spese per il consumo dell'energia elettrica nonché del gas, del riscaldamento e dell'acqua potabile
- spese per i mezzi di trasporto in casi di uscite per i minori che siano previste dal Progetto educativo (salvo rari casi da valutare previo parere dell'incaricato funzionario comunale).

ART. 17 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a totale carico della ditta aggiudicataria, oltre a quanto già indicato nel presente capitolato:

1. Tutte le spese riguardanti la gestione della struttura e le utenze ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le spese di riscaldamento, impianto idrico, telefono, fax, corrente elettrica, rifiuti, canone abbonamento TV, depurazione, fognature, spese di voltura dei singoli contratti riferiti alle utenze

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

- (idrico, elettrico, ecc.) e quant'altro necessario per il funzionamento della struttura;
2. Versamento all'Amministrazione comunale del canone annuale di concessione stabilito in € 1.000,08 annuali iva inclusa oggetto di rialzo in sede di gara;
 3. Le spese per derattizzazione e disinfestazione delle aree interne, esterne alla struttura e delle fognature, compresa la fornitura del materiale necessario all'espletamento di tale servizio;
 4. Le spese relative alla attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con il concessionario, le spese per la redazione del Piano operativo di sicurezza, rimanendo escluso il comune concedente da ogni eventuale responsabilità in materia per il già menzionato personale;
 5. Gli oneri derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio;
 6. Le spese per la gestione di tutte le pratiche amministrative e finanziarie inerenti l'avvio della concessione della struttura, quali DUAP, HACCP e tabella menù da depositare alla ATS competente;
 7. Tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria del servizio effettuato nelle strutture secondo la rispettiva finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte se ed in quanto dovute per legge o regolamento per la gestione dell'immobile preso in concessione;
 8. Tutto ciò che concerne la gestione e il funzionamento della struttura per gli usi a cui è adibita, inclusa la sua sorveglianza, i servizi amministrativi di vario tipo, le assicurazioni per ogni rischio connesso con la gestione della struttura (Polizza assicurativa RCO e RCT, polizza assicurativa furto, incendio e danneggiamento delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna) ovviamente estese agli ospiti, ai terzi e al personale, con sollevamento del Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta anche a causa di irregolare funzionamento degli impianti;
 9. La spesa per la verifica degli estintori, idranti e impianti antincendio;
 10. La spesa per la verifica e manutenzione impianto termico e l'analisi della combustione;
 11. Imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio in oggetto, e le spese inerenti il contratto, di registrazione del contratto, di segreteria e accessorie, nessuna eccettuata;
 12. Qualsiasi altra spesa anche non espressamente indicata ma necessaria per la fornitura dei servizi di cui al presente capitolato, ai sensi degli artt. 1655 e 1658 del C.C.

Il concessionario, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a suo totale carico.

Qualora risultassero mancanze o danni all'immobile, alle attrezzature o ai beni mobili concessi in uso, addebitabili a negligenza, noncuranza e mala osservanza della Ditta, fatta salva l'usura ordinaria, verrà chiesto il risarcimento in base all'effettivo valore della cosa. Non sono ammesse assistenze private con onere di spesa oltre la retta a carico degli ospiti.

È fatto assoluto divieto alla ditta, al personale e a chiunque operi all'interno dei servizi, di richiedere, accettare, percepire, ulteriori compensi o premi o regali o donazioni di qualsiasi genere, da parte dell'utenza. All'aggiudicatario compete l'onere di acquisire tutti i nullaosta, certificati e autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività previste nella concessione, oltre che la responsabilità della gestione del complesso con piena autonomia imprenditoriale e nel rispetto della normativa vigente e di quella che potrà essere successivamente adottata.

All'aggiudicatario competerà dotarsi di qualsiasi altro arredo, attrezzatura, strumentazione necessari a garantire la regolare gestione della struttura, in conformità agli obblighi individuati negli atti di gara e derivanti dalla normativa vigente in materia di gestione di strutture per la prima infanzia.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

ART. 16 STIPULA DEL CONTRATTO

Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii, si dispone quanto segue:

- a) il contratto dovrà essere firmato **entro 60 giorni dall'aggiudicazione**;
- b) la presa di consegna della struttura potrà avvenire prima della stipula del contratto, sotto riserva di legge;
- c) la struttura è già attiva e funzionante; sarà cura del nuovo concessionario attivare tutte le procedure amministrative necessarie al subentro, senza interruzioni di servizio, anche in pendenza del contratto, previa comunicazione del Responsabile del Servizio, e dovrà erogare il servizio per tutta la durata della concessione, secondo i termini e le condizioni indicate nel contratto.

Il mancato rispetto del termine di cui al punto a) comporterà, a meno di proroghe motivate ed indipendenti da causa dell'aggiudicatario, la revoca dell'aggiudicazione. Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltrare al Comune di Gergei nel termine previsto, previa richiesta dell'ufficio, tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto, ivi compresi quelli comprovanti i requisiti dichiarati in sede di gara. La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta. Ove l'operatore economico aggiudicatario non si presenti per la stipula del Contratto entro il termine fissato dal Comune, ovvero non produca la documentazione richiesta entro i termini assegnati, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto l'operatore economico dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso. La Stazione Appaltante si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare la documentazione entro quindici giorni dal ricevimento della relativa richiesta. Nei confronti del concessionario dichiarato decaduto, la stazione appaltante potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa. La revoca dell'aggiudicazione o la risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, comporteranno il conseguente incameramento della cauzione definitiva e segnalazione ai competenti organismi preposti al controllo, previsti dalle normative nazionali e regionali.

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto.

ART. 17 SICUREZZA

La Ditta concessionaria deve adottare tutte le precauzioni idonee a prevenire infortuni ed assumere tutte le cautele per assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed alle attività oggetto della presente concessione, sollevando in ogni caso il Comune da ogni responsabilità in relazione all'espletamento del servizio. Per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la Ditta deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della prevenzione ed igiene sui luoghi di lavoro.

Prima dell'avvio del servizio la Ditta deve:

- **produrre dichiarazione che tutte le attività lavorative svolte nella struttura, all'esterno di esse o sul territorio, sono indennizzabili ad opera dell'INAIL;**
- **designare i lavoratori addetti all'emergenza, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione**

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, con attestazione di avvenuta formazione;

- **designare un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
- provvedere alla formazione ed informazione periodica del personale addetto relativamente ai problemi connessi alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro;
- informare l'Amministrazione Comunale ogniqualvolta rilevi l'esistenza di un fattore di rischio per gli ospiti, per le dotazioni e attrezzature della struttura o per i lavoratori o i terzi.

L'Amministrazione Comunale, dovendo garantire la salute e la tutela degli utenti e terzi, ha facoltà di imporre le regole ritenute necessarie.

Nessun onere aggiuntivo è a carico dell'Ente per l'osservanza degli obblighi di cui al presente articolo. Il personale dovrà essere reso edotto sulle misure di prevenzione e protezione previste nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendali e su quanto si ritenga necessario per operare in sicurezza.

¶¶ ART. 18 ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri, sono a carico del concessionario, che ne sarà il solo responsabile.

Il concessionario solleva l'Ente, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che potessero accadere nello svolgimento delle mansioni connesse al servizio e così pure per i danni di qualsiasi natura in cui dovessero incorrere i fruitori del servizio.

Il concessionario dovrà adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il concessionario dovrà stipulare, con propria primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

RCT: € 7.500.000,00, per ogni sinistro con il limite di:

€ 2.500.000,00 per persona

€ 2.500.000,00 per danni a cose

Responsabilità civile per prestatori di lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata della concessione, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia all'Ufficio Contratti del comune prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Il concessionario si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la quietanza da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

ART. 19 SOPRALLUOGO

Per la presentazione dell'offerta è obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, aver effettuato il sopralluogo nei

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

locali oggetto della concessione (secondo le indicazioni meglio espresse nel disciplinare di gara), da parte della ditta concorrente, a dimostrazione di aver preso esatta conoscenza dei locali interessati ai servizi e di aver tenuto conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono aver influito circa la convenienza. Alla ditta verrà rilasciata apposita attestazione che dovrà essere obbligatoriamente inserita tra la documentazione della Busta A: "Documentazione amministrativa".

ART. 20 - CAUZIONE

Il concessionario è tenuto a versare al Comune la cauzione definitiva nei tempi e secondo le modalità di cui all'art. 117 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

ART 21 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del gestore l'uso dei locali della struttura del Nido d'Infanzia l'attrezzatura fissa e le cose mobili, garantendone la funzionalità e la rispondenza alle disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene.

È fatto assoluto divieto al concessionario di uso improprio della struttura o anche di un solo locale, per attività o servizi non riconducibili ai servizi oggetto della concessione, che non sia espressamente autorizzato, per iscritto, dall'Amministrazione Comunale.

Gli immobili e gli arredi concessi alla ditta rimangono di assoluta proprietà del Comune e non potranno essere in nessun modo oggetto di pignoramenti o sequestri effettuati nei confronti della Ditta.

Prima dell'avvio della gestione sarà redatto apposito verbale di consegna del patrimonio e dei materiali della struttura, sottoscritto dalla ditta e oggetto di verifica al termine del contratto.

ART. 22 FUNZIONE DI VIGILANZA, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e sulla qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel presente capitolato d'oneri, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso.

Il coordinamento sulla programmazione e sulla gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico - operativa dell'Ufficio Servizi Socio-culturali e con verifiche periodiche.

Il Comune potrà comunque e in ogni momento effettuare controlli sul servizio, e richiedere notizie, informazioni, chiarimenti sull'andamento della gestione.

È fatto obbligo al gestore di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi da parte del Responsabile del Servizio o dell'Funzionario Socio-Culturale, del Responsabile dell'Ufficio Tecnico e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale preposti, al fine di verificare lo stato e le modalità del servizio.

ART 23 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E AVVIO DEL SERVIZIO.

Il servizio oggetto della gara è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGERI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

maggiore, l'Amministrazione può provvedere ad assicurare la continuità del servizio anche ricorrendo a prestazioni di terzi. In tal caso saranno a carico del concessionario tutte le spese e qualsiasi altra attività derivante da detta inadempienza e dai provvedimenti che l'Amministrazione Comunale sia stata costretta ad adottare in conseguenza della sospensione da parte del concessionario. A tale scopo l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione prestata dal concessionario a garanzia degli obblighi contrattuali sino alla concorrenza dell'importo cauzionale, salvo il pagamento da parte del concessionario dell'importo eccedente, in caso di danno di entità superiore. La cauzione dovrà in ogni caso essere reintegrata nei successivi 30 giorni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Il servizio oggetto della gara potrà essere avviato solo in caso in cui ci sia un numero congruo di iscrizioni. Per numero congruo si intende un numero adeguato di minori sia a livello economico per la ditta sia a livello di obiettivo educativo/sociale.

Sarà compito della Ditta quindi avviare la campagna informative e di iscrizione e raccogliere le istanze. L'avvio del servizio verrà poi definito con il Responsabile del Servizio di riferimento e i casi di ipotetico non avvio verranno discussi e approvati da entrambe le parti.

La Ditta sulla base della concessione e della sua durata dovrà comunque garantire la possibilità di iscrizione durante tutto l'anno educativo scolastico e durante tutto il periodo della concessione in maniera tale da poter avviare il servizio anche in un secondo momento in caso di richieste di numero congruo. Per i mesi o per i periodi in cui la Ditta non effettua il servizio nulla potrà essere richiesto alle famiglie o al Comune e inoltre sarà esentata dal versamento del canone di locazione richiesto.

ART. 24 INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALI

In caso di inadempienze da parte del gestore, derivanti dagli obblighi contrattuali, di quelli contenuti nel presente capitolato d'onori e nella normativa vigente, l'Amministrazione, tramite il Responsabile del servizio, provvederà a contestare le inadempienze per mezzo pec – intimando di sanare le stesse entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso il termine di cui al punto precedente senza che il gestore abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

Per l'applicazione delle penali è concesso avvalersi della cauzione definitiva costituita all'atto della stipula del contratto; a tal fine, contestualmente all'avvio del procedimento di contestazione di cui al presente punto, viene informato il fideiussore per l'eventuale costituzione in solido.

Nello specifico saranno applicate le seguenti penali:

<u>INFRAZIONE</u>	PENALE per ogni episodio accertato	CARATTERE DELL'AMMENDA
--------------------------	---	---

COMUNE DI GERGERI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGERI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergeri.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergeri.ca.it PEC comune.gergeri@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergeri.ca.it PEC: servizisociali.gergeri@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Mancata sostituzione di un operatore o del coordinatore assente per dimissioni e/o malattia	€ 200,00 per ogni giorno di servizio in cui risulta assente	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Utilizzo di personale privo di titolo specifico anche per una sola prestazione	€ 1.000,00	Oltre il primo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Qualora il Gestore trascurasse anche uno solo dei seguenti adempimenti: - rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale di funzionamento della struttura; - pulizia giornaliera dei locali interni; - pulizie periodiche (come definite nel capitolato e nel regolamento); - esecuzione delle attività programmate o di quelle previste nel capitolato o nell'offerta, entro i termini di esecuzione richiesti; - rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative assunti dalla ditta; - osservanza delle prescrizioni relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, e per quanto di sua competenza, fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo.	€ 200,00 € 300,00 € 600,00	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Aver realizzato modifiche strutturali ai beni in concessione o modifiche agli impianti connessi ai beni in concessione, senza autorizzazione	€ 200,00 € 300,00 € 600,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Mancata o carente manutenzione ordinaria ai beni in concessione, agli impianti o alle attrezzature connesse ai beni in concessione.	€ 100,00 € 200,00 € 400,00 e obbligo di intervento in merito	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesti@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

In caso di violazione degli obblighi relativi al rispetto dei **Criteri Ambientali Minimi (CAM)**, di cui all'Art. 12-bis, si applicano le seguenti penali:

Infrazione CAM	Penale	Carattere dell'ammenda
Utilizzo di prodotti per la pulizia non conformi ai CAM o privi di certificazione ambientale	€ 300,00 per episodio accertato	Alla prima contestazione; € 600,00 alla seconda; risoluzione alla terza
Mancata presentazione della relazione tecnica CAM e delle schede tecniche dei prodotti	€ 200,00	Contestazione formale, obbligo di reintegro
Mancato rispetto dei requisiti CAM nella ristorazione (es. mancata fornitura di alimenti biologici dove previsto)	€ 500,00 per ogni giorno di non conformità	Alla seconda contestazione: risoluzione
Smaltimento dei rifiuti non conforme alle normative CAM (es. assenza di raccolta differenziata, uso di contenitori non idonei)	€ 250,00	Alla terza contestazione: risoluzione
Fornitura di arredi o materiali non conformi ai CAM o privi di tracciabilità	€ 400,00	Contestazione e obbligo di sostituzione

Qualora dovessero verificarsi altre inadempienze diverse da quelle su enunciate, il Responsabile del Servizio provvederà, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento, all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00.

¶ ART 25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi, fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui ai precedenti articoli:

- cessione parziale o totale del presente contratto;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- mancata copertura delle garanzie assicurative;
- applicazione reiterata, per 2 (due) volte nel periodo di gestione, di penali per l'utilizzo degli immobili per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;
- grave inosservanza della normativa prevista in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- mancato rispetto delle previsioni sulle norme relative alle derrate alimentari e alle norme sulla conservazione degli alimenti;
- impiego di personale non in possesso di competenze professionali adeguate al ruolo rivestito;
- gravi danneggiamenti alla struttura e attrezzature per negligenza;
- furti attribuibili al personale a danno sia degli ospiti che dell'Amministrazione;
- mancato versamento del canone di gestione annuale;
- richiesta ed acquisizione da parte del personale e di chiunque operi all'interno della struttura di ulteriori

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campei@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

compensi o premi da parte dell'utenza.

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune al concessionario, tramite pec al ricevimento del quale il concessionario dovrà presentare controdeduzione nel termine di 5 (cinque) giorni, decorsi i quali il Comune assumerà le determinazioni finali.

In tutte le ipotesi di inadempimento degli obblighi contrattuali diverse da quelle previste nel presente articolo, il Comune potrà inviare al concessionario, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, una diffida ad adempiere nel termine di almeno 30 (trenta) giorni, decorso il quale, se l'inadempimento persiste, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1454 C.C.

È inoltre facoltà del Comune recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o variazione delle modalità gestionali di esso o gestione sovra comunale dello stesso, senza che il concessionario possa vantare alcun diritto di risarcimento o per prestazioni non effettuate.

Nel caso di risoluzione del presente contratto, il concessionario dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire a questi il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione e la segnalazione all'ANAC.

La risoluzione avverrà tramite PEC, con preavviso di almeno 30 giorni e previa verifica tecnica da parte dell'Ufficio Servizi Socio-Culturali. Il concessionario sarà tenuto a garantire la continuità del servizio fino alla data di efficacia del recesso e a collaborare al passaggio di consegna qualora venga nominato un nuovo gestore.

Qualora, nel corso dell'anno educativo, il numero di iscrizioni effettive e continuative risulti inferiore a 11 (undici) bambini, ossia meno della metà più uno rispetto alla capacità recettiva massima prevista (20 bambini), il Concessionario ha la facoltà di risolvere il contratto di concessione, previa comunicazione anticipata (preavviso di almeno 30 giorni).

ART. 26 FACOLTA' DI SUBENTRO E RECESSO DELLA CONCESSIONE

Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione della propria struttura in qualunque momento senza che l'aggiudicatario possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta, nei seguenti casi:

- in conseguenza o in attuazione di processi di riorganizzazione del servizio, a seguito di disposizioni nazionali o regionali (es. gestione del servizio in forma associata ecc...)
- per motivi di pubblico interesse;
- avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

Non è ammesso il recesso della concessione. In caso di recesso al concessionario sarà applicata una penale di €. 10.000,00, indicizzata per ciascun anno mancante alla scadenza del contratto, entro 30 giorni dalla richiesta del concedente, salva la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente subito dal Concedente.

ART. 27 CAUZIONE DEFINITIVA

Il concessionario è tenuto a versare al Comune la cauzione definitiva nei tempi e secondo le modalità di cui all'art. 117 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata in concessione, per fatto dell'impresa aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, all'atto della stipula del contratto la ditta aggiudicataria della gara dovrà depositare cauzione definitiva in favore del Comune di Gergei pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106 del Codice degli Appalti, per la garanzia provvisoria.

La cauzione definitiva dovrà essere presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria dovrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Per quanto non indicato nel presente articolo si rimanda al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii..

ART. 28 RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

ART. 29 ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dal concessionario con addebito a carico del Gestore dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto al precedente articolo.

ART. 30 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE DEL SERVIZIO

È fatto divieto al soggetto aggiudicatario di sub - concedere (artt.119 e 120 del D.Lgs 36/2023) in tutto o in parte il servizio oggetto della presente gara, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il diritto da parte del Comune al risarcimento di ulteriori Danni. In caso di infrazioni delle norme del presente capitolato e del contratto commesse dal subappaltatore "occulto", unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà il soggetto aggiudicatario, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione del primo comma del presente articolo.

ART. 31 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del presente contratto, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, che dichiara di conoscere pienamente, a pena di risoluzione immediata in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", il concorrente al quale sarà affidato il servizio, dovrà comunicare, entro sette giorni dalla accensione, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per i flussi finanziari

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

relativi all'oggetto della presente concessione, oltre alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto corrente. La stazione concedente, nel contratto sottoscritto con l'aggiudicatario, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale esso si assume l'obbligo di tracciabilità dei suddetti flussi finanziari.

ART. 32 ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Concessionario è obbligato a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*" e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Gergei con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Gergei negli ultimi 3 anni.

La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto contrattuale.

ART. 33 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico, redatto a cura dell'ufficiale rogante, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), con tutte le spese notarili a totale carico dell'aggiudicatario. Se l'aggiudicatario non fornirà la documentazione richiesta a comprova delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini di legge stabiliti dalla legge, o non si presenterà alla stipulazione del contratto e non concorreranno giusti motivi tali da essere valutati validi per una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

Faranno parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati:

- il presente Capitolato d'oneri;
- l'offerta tecnica presentata dalla ditta in sede di gara;

Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sono a carico del concessionario. Il concessionario assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al servizio in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

ART. 34 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., il concessionario ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

ART. 35 TUTELA DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati forniti, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali dell'operatore economico partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90.

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Gergei con sede in Gergei Piazza Municipio 1; nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente procedura, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si Informano le Ditte partecipanti che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile la partecipazione alla procedura d'appalto.

I dati raccolti con la presente procedura potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente".

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

ART. 36 TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI DELL'UTENZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) e dei successivi atti legislativi o regolamenti che potranno venire adottati e dovrà dotarsi di appositi regolamenti per la tutela della privacy dei minori e delle famiglie che usufruiscono del servizio del Nido d'Infanzia, per la quale risponde in maniera integrale.

ART. 37 CONTROVERSIE

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.camposi@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it



COMUNE DI GERGEI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

AREA AMMINISTRATIVA /UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Le eventuali controversie tra il Comune di Gergei e la Ditta aggiudicataria saranno demandate al Giudizio ordinario. Foro competente sarà quello di Cagliari.

ART. 38 DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

L'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto elegge, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Gergei

ART. 39 STIPULA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato d'oneri si rimanda alle vigenti disposizioni di legge disciplinanti la materia di concessione dei servizi pubblici, alle norme in materia di contratti pubblici in quanto non incompatibili, alla normativa nazionale e regionale vigente di settore, al Regolamento di funzionamento del Nido d'Infanzia.

La Ditta affidataria si impegna ad osservare eventuali modifiche al vigente regolamento che potranno essere apportate nel corso del rapporto contrattuale con il Comune e nuove disposizioni regolamentari che potranno essere approvate dall'Ente nel corso del rapporto contrattuale, nonché nuove disposizioni nazionali e regionali che potrebbero essere emanate nel corso della concessione.

COMUNE DI GERGEI – UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/224812 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it PEC comune.gergei@legalmail.it

e-mail: amministrativo.campesti@comune.gergei.ca.it PEC: servizisociali.gergei@legalmail.it