

# **Comune di Cesate**

## **Allegato n.1 al Capitolato Speciale per il Servizio di Ristorazione**

### **Modalità di svolgimento del Servizio dell'asilo nido**

L'asilo nido è autorizzato ad accogliere 48 bambini suddivisi in 3 sezioni, accuditi da 10 educatrici.

Il servizio all'asilo nido di Cesate deve essere garantito dal lunedì al venerdì per tutto l'anno, fatta eccezione per il mese di agosto, le vacanze natalizie e quelle di Pasqua. Ogni anno il Referente comunale comunicherà il calendario di apertura.

Oltre a quanto specificato nel capitolato generale, di seguito vengono delineate le attività specifiche del Servizio all'asilo nido.

### **Servizio produzione pasti**

I pasti dovranno essere prodotti nella cucina dell'asilo nido comunale.

Il servizio comprende:

- a) La preparazione, la cottura e la predisposizione dei pasti per ogni saletta;
- b) La fornitura e la distribuzione della frutta a metà mattina (ore 9.30 circa), sbucciata e tagliata a piccoli pezzi,
- c) la fornitura e la distribuzione delle merende, tra le ore 15.00 e le ore 15.30;

La ditta appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità di produzione previste dall'art. 26 del Capitolato.

### **Indicazioni nutrizionali**

I menù previsti per l'Asilo nido devono essere preparati utilizzando materie prime rispondenti per qualità e tipologia a quelle indicate nell'allegato 3. Sono a carico della ditta appaltatrice anche i prodotti dietetici ed il latte umanizzato indicati dal pediatra per ogni singolo bambino.

I menù con relative grammature sono quelli previsti nell'allegato 3 del capitolato speciale; è prevista la fornitura di acqua oligominerale per il consumo durante tutta la giornata.

La ditta appaltatrice, su indicazione delle educatrici, dovrà predisporre ed utilizzare apposita scheda di prenotazione pasti con indicata la formulazione del pasto per ogni singolo utente.

Per il personale adulto che svolge attività all'interno della struttura deve essere elaborato un menù come previsto dall'art.37 del capitolato speciale, compatibilmente con le derrate presenti all'asilo nido.

Come previsto dall'art. 37 del capitolato speciale la Ditta appaltatrice dovrà provvedere anche alla preparazione d'eventuali diete personalizzate, e "pasti in bianco" per patologie specifiche o patologie generiche e momentanee.

Le diete erogate dovranno essere registrate indicando le sostituzioni effettuate per ogni bambino rispetto al menù in vigore.

### **Timing operativo**

L'apertura del nido deve essere effettuata alle 7,30 e la chiusura è prevista per le 18,00.

L'ingresso dei bambini è previsto fino alle 9.00.

Alle 9.45, dopo una prima fase di accoglienza e di ambientazione, viene distribuita la frutta ai bambini in ciascuna classe, quindi iniziano le attività vere e proprie. Nel frattempo le ausiliarie si occupano dei servizi generali di pulizia e di bidelleria (rispondono al telefono, controllano le uscite, rassettano i corridoi, i bagni, i locali disponibili dove non vi è momentaneamente la permanenza dei bambini, predispongono il lavaggio delle bavaglie, degli asciugamani e delle lenzuola, compiono qualche piccola operazione di rammendo) mentre in cucina la cuoca si occupa della preparazione del pasto.

Comune di Cesate

Allegato 1 al Capit. Speciale: Modalità di svolgimento del servizio dell'asilo nido Pag.2/6

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

.....

I piccoli fino a 12 mesi pranzano alle ore 11.00 mentre i bambini oltre i 12 mesi pranzano alle ore 11.30.

Per tale orario, oltre ad essere pronto il pranzo, dovrà essere garantita anche la predisposizione delle sale per il pasto.

Le educatrici pranzano su due turni dopo le 12.30.

Immediatamente dopo il pasto occorre effettuare la pulizia delle sale e dei bagni.

In cucina deve essere garantito il lavaggio delle stoviglie, il riordino e la pulizia delle attrezzature e delle superfici e, inoltre, deve essere predisposta la merenda pomeridiana.

I bimbi riposano fino alle ore 14.00-14.30.

Dopo il risveglio, le ausiliarie rifanno i letti/brandine garantendo almeno una volta alla settimana il cambio completo delle lenzuola oltre comunque a garantire il cambio secondo necessità.

La merenda viene distribuita alle 15.00.

Segue il lavaggio delle stoviglie utilizzate e la sterilizzazione dei biberon e ciucciotti.

Le sale vengono pulite dopo la merenda in modo da consentire il proseguimento delle attività fino all'uscita (dalle 15.30 alle 18.00).

Dopo le 16.30 fino a chiusura della struttura il personale deve garantire servizio di portierato.

La sequenza delle attività di pulizia e riordino verrà comunque concordata con la coordinatrice; dovrà comunque essere garantita la perfetta igiene in ogni momento della giornata.

### **Il personale operativo**

Per la corretta gestione dell'Asilo nido, l'Amministrazione comunale richiede per la preparazione dei pasti un cuoco di comprovata esperienza specifica in questo tipo di ristorazione che operi dalle 7,30 alle 15.30 e per i servizi generali almeno tre ausiliarie. Dovrà essere garantita dalle ausiliarie l'apertura alle ore 7.30 e la chiusura alle ore 18.00 oltre alla co-presenza di due ausiliarie dalle 9.30 alle 16.30.

Le ausiliarie impegnate in questa attività devono avere un'opportuna preparazione alla relazione e comunicazione con i bambini in età di asilo nido oltre che con i genitori.

In caso di malattie o infortuni deve essere garantita la sostituzione immediata; il servizio non potrà quindi mai restare scoperto anche se solo parzialmente, pena l'applicazione della penale prevista all'art.20 del capitolato speciale.

Gli operatori non dovranno, a meno di eventi eccezionali, essere sostituiti nel corso dell'anno poiché sono parte integrante del gruppo di lavoro e costituiscono un punto di riferimento per i bambini, gli educatori ed i genitori.

### **Sostituzioni di personale al nido**

L'Azienda deve garantire l'eventuale sostituzione del personale mancante in caso di imprevisti, anche per un solo giorno, con operatori in grado di svolgere tutte le mansioni specificate.

### **Materie prime e materiali di consumo**

Sono a carico dell'Azienda anche gli alimenti utilizzati per attività didattiche (es. 10 kg mensili di riso o pasta, farina gialla, farina bianca e zucchero).

## **Servizi generali**

La Ditta dovrà pianificare le pulizie identificando i giorni di programmazione e registrandone l'avvenuta effettuazione. Oltre alle pulizie e procedure identificate all'art.28 del capitolato speciale si sottolineano le seguenti necessità:

## **Frequenze giornaliere**

Cucina

- a) sterilizzazione biberon e tettarelle

Altri locali

- a) apertura e chiusura finestre ed ingressi
- b) pulizia salette
- c) pulizia salette subito dopo le varie attività e dopo il pasto
- d) pulizia tavoli e piani di appoggio e superfici orizzontali accessibili (es. davanzali)
- e) pulizia delle vetrate ingresso - pulizia zerbino - pulizia corridoio
- f) pulizia e sanificazione fasciatoio ingresso
- g) scopatura/aspirazione e lavaggio con attrezzatura idonea del corridoio
- h) spolveratura e passaggio con panno umido di mobili, arredi in genere, scrivania, armadi ecc...
- i) pulizia bagno e spogliatoio del personale - ufficio
- j) scopatura/aspirazione - lavaggio dei pavimenti delle sale con attrezzature idonee (dopo pasti alla sera)
- k) pulizia bagno delle salette: lavaggio pavimenti, apparecchi sanitari dei servizi igienici, detersione e sanificazione fasciatoi e vasini dopo utilizzo
- l) ritiro dei rifiuti (dopo i cambi e a fine giornata) e ripristino dei sacchi rifiuti
- m) richiesta di interventi di pulizia in caso di imprevisti
- n) rifacimento e spostamento di brandine e di lettini con scopatura e lavaggio pavimenti; nel caso le camerette vengano utilizzate per attività ludiche si richiede di lasciare i lettini impilati dopo la pulizia serale
- o) servizio di lavanderia di bavaglie, asciugamani, federe, lenzuola, strofinacci, coperte ecc...
- p) ricorso occasionale a piccoli interventi di sartoria (riparazione, cucitura, ecc)
- q) bidelleria: rispondere al telefono, controllo entrata e uscita
- r) trasporto carrello portavivande in aula
- s) conferimento dei rifiuti secondo le indicazioni dell'Amministrazione
- t) rifornimento di carta igienica, sapone, carta asciugamani dei distributori presso i servizi igienici
- u) sistemazione materiale ludico e igienico
- v) a rotazione sanificazione giocattoli e materiali didattici
- w)

## **Frequenze settimanali**

- a) sala medica, ufficio: lavaggio pavimento e spolvero arredi
- b) cambio lenzuola
- c) lavaggio a rotazione di cuscini e tappeti sfoderabili,
- d) deragnatura
- e) pulizia con lavapavimenti
- f) finestre interne (vetri e infissi), porte e pareti divisorie
- g) portarifiuti interni
- h) spolveratura copricoloriferi

Comune di Cesate

Allegato 1 al Capit. Speciale: Modalità di svolgimento del servizio dell'asilo nido Pag.4/6

Firma del Legale Rappresentante per accettazione

.....

### **Frequenze quindicinali**

- a) lampadari e ventole a pala
- b) davanzali esterni e finestre (vetri e infissi)

### **Frequenze mensili**

- a) smontaggio e sanificazione copricaloriferi e sanificazione caloriferi

### **Frequenze trimestrali**

- a) lavaggio vetri esterni (gennaio-aprile-giugno-settembre)
- b) lavaggio piastrelle
- c) spolvero passeggini
- d) tende

### **Prestazioni semestrali**

- a) lavaggio lettini, brandine e tende
- b) pareti lavabili

### **Giardino**

- a) controllo e pulizia prima dell'uscita dei bambini
- b) spostamento arredi giardino (tricicli, altalene, panchine ecc...)
- c) apertura, chiusura e pulizia sabbionaia
- d) preparazione e riordino piscina
- e) pulizia parti lastricate (settimanale)
- f) pulizia vialetto e ingresso
- g) eliminazione " residui spinosi delle piante"

### **In occasione di feste e riunioni**

prima: predisposizione degli ambienti, scopatura e spolvero arredi

dopo: ritiro dei rifiuti, scopatura, lavaggio, pavimenti e servizi igienici

Per la festa di fine anno la Ditta oltre a quanto sopra dovrà fornire:

- frutta di stagione, acqua, gelato per i bambini ed i genitori
- succhi di frutta per i bambini
- bibite per i genitori

Per il Natale:

- Pandoro, dolciumi e succhi di frutta

Per il carnevale:

- Chiacchiere e succhi di frutta

### **Prestazioni durante chiusura feriale e altre particolari**

- a) pulizia dei locali e arredi prima della riapertura
- b) in occasione di interventi edili o imbiancatura-traslochi: pulizia locali e arredi
- c) nel caso di attività od eventi (massimo n°10 annui) promossi dall'amministrazione anche in orari e giornate diversi da quelli di funzionamento

dell'asilo nido: apertura, allestimento spazio, pulizia al termine dell'iniziativa e chiusura

**Forniture richieste**

- spremiagrumi
- tritacarne
- robot cutter per il taglio di verdure alla julienne
- attrezzature per l'effettuazione del progetto " Il pranzo è servito"
- reintegro di lenzuola
- reintegro di bavaglie
- reintegro di piatti e posate in melamina, bicchieri in policarbonato trasparenti, ciotole e tutto quello che riguarda il consumo del pasto.
- tutto il materiale per le pulizie
- tutto il materiale monouso per i servizi igienici di tutto l'asilo nido
- aspirapolvere con filtro antiallergico
- n°2 portaimmondizie con comando di apertura a pedale per la cucina