

Firenze, 8 maggio 2024

Spett. le Cepiss Cooperativa sociale
cepisscoop@pec.it

OGGETTO: Richiesta preventivo finalizzata all'affidamento dei Servizi agli adolescenti e ai giovani presso il nuovo Centro socioculturale del Quartiere 4, denominato FUTURA, sito in Viale dei Pini n. 54, per il periodo 13 maggio 2024 – 31 ottobre 2025 (67 settimane), ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 .

Spett.le Società,

con la presente si formula richiesta di preventivo relativamente ai **servizi da erogare agli adolescenti e ai giovani presso il Centro socioculturale del Quartiere 4, denominato FUTURA sito in Viale dei Pini n. 54** per come descritti di seguito.

Identità del Committente	Comune di Firenze - Direzione Cultura e Sport – Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili – Via Garibaldi 7 – 50123 Firenze C.F. 01307110484 PEC: direttore.cultura@pec.comune.fi.it
Codice CPV principale	Codice CPV 92330000-3, Servizi di zone ricreative.
RUP	Dott.ssa Mariateresa Timpano
Contatti	Dott.ssa Elisa Molino tel. 055-2625446 e dott.ssa Rosanna Severino tel. 055-2625965 politiche.gioavinili@comune.fi.it

Premesso che :

- il DUP 2024-2026 contiene l'Obiettivo strategico 10.1 “Attuare il progetto 2030 per la Firenze del futuro” – Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero, nel quale è previsto, quale obiettivo operativo, la realizzazione di un centro socioculturale di quartiere rivolto agli adolescenti e ai giovani, ristrutturando l'ex biblioteca di viale dei Pini nel Quartiere 4;

- con Decisione n. 26/2023 il Collegio di Presidenza del Quartiere 4 ha indicato gli indirizzi per la gestione del nuovo centro socioculturale da denominarsi *Futura* specificando che nella struttura dovrà essere localizzato un centro polifunzionale, con attività dedicate prevalentemente ai giovani ma anche di supporto alla genitorialità e di natura socio-culturale, aperte ai soggetti associativi della comunità locale;

Dato atto che sono stati ultimati i lavori di ristrutturazione dell'ex biblioteca di viale dei Pini per la realizzazione di un nuovo centro giovani, come da progetto approvato con DG n°671 del 30.12.2021;

Con il presente invito si intende procedere ad una **prima attivazione sperimentale** del centro giovani per come indicato nella Decisione n. 26/2023 del Collegio di Presidenza del Quartiere 4, vale a dire con attività dedicate ai ragazzi in orario pomeridiano, ma anche con attività di natura socioculturale aperte ai soggetti associativi della comunità locale in orario mattutino, specificando che, in ragione del progetto “*Futura - la bottega della memoria di domani*”, finanziato dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale a valere sul Bando “Giovani in Biblioteca” per la creazione di spazi di aggregazione destinati alle giovani generazioni all'interno delle biblioteche pubbliche che si svolgerà presso l'Ex biblioteca di Viale dei Pini dal 15 aprile 2024 al 31 ottobre 2025, la durata di tale gestione sperimentale si concluderà nella stessa data.

1. Oggetto del servizio.

Oggetto del presente affidamento è l'erogazione di servizi in favore degli adolescenti e dei giovani presso il nuovo Centro socioculturale *Futura*, spazio di aggregazione giovanile ad accesso libero e gratuito. I servizi in oggetto consistono nell'organizzazione di attività ricreative e/o di laboratori artistici, musicali e multimediali finalizzati a supportare gli adolescenti e i giovani nel proprio processo di crescita personale, e ad affiancarli nel superamento di eventuali criticità, così da prevenire l'abbandono scolastico e/o altri fenomeni degenerativi quali il bullismo o il cyberbullismo e promuovere piuttosto i valori della cittadinanza attiva e dello scambio tra pari.

Il nuovo Centro socioculturale *Futura* si dovrà inoltre caratterizzare come un luogo di incontro e di scambio intergenerazionale attraverso l'organizzazione di iniziative, eventi, occasioni e percorsi il più possibile aderenti ai linguaggi e ai bisogni dei giovani, ma aperto anche alle richieste dei cittadini e delle associazioni del territorio.

Il Centro socioculturale *Futura* dovrà essere aperto:

- dal lunedì al venerdì in orario pomeridiano, per almeno n. 3 ore consecutive (15 ore settimanali),
- 2 volte alla settimana, la mattina del martedì e del giovedì, per almeno n. 3 ore consecutive (6 ore settimanali).

I giorni/orari di apertura del Centro possono eventualmente essere modificati in corso d'opera una volta condivisi con la Stazione Appaltante.

L'organizzazione del Centro dovrà prevedere la realizzazione dei servizi richiesti attraverso un gruppo di lavoro così composto:

- n. 1 Coordinatore di progetto, inquadrato nel livello D3/E1 del CCNL Cooperative Sociali, come rinnovato in data 26.1.2024, codice CNEL T151, per un numero minimo di **2 ore mensili**, per un totale di **33,50 ore** da rendere dal 13 maggio 2024 al 31 ottobre 2025, ovvero in 67 settimane;
- n. 2 Educatori senza titolo, inquadrati nel livello C3/D1 del CCNL Cooperative Sociali, come rinnovato in data 26.1.2024, codice CNEL T151, per un numero minimo di **31 ore settimanali**, per un totale di **2.077 ore** da rendere dal 13 maggio 2024 al 31 ottobre 2025, ovvero in 67 settimane.

La co-presenza in servizio dei due educatori non è obbligatoria: l'orario settimanale di ciascuno degli operatori deve essere programmato in base alle necessità di realizzazione del progetto socio-culturale del Centro e alle possibilità di intercettare e coinvolgere il maggior numero possibile di giovani utenti, tenendo conto delle necessarie interazioni con gli altri soggetti del territorio nonché della partecipazione a iniziative straordinarie organizzate al di fuori del normale orario di apertura.

- n. 1 persona dedicata al servizio di portineria/accoglienza, inquadrata nel livello A2 del CCNL Cooperative Sociali, come rinnovato in data 26.1.2024, codice CNEL T151, per un numero minimo di **6 ore settimanali**, per un totale di **402 ore** da rendere dal 13 maggio 2024 al 31 ottobre 2025, ovvero in 67 settimane;

L'affidatario garantisce la disponibilità di personale in possesso delle necessarie competenze specialistiche rispetto alle attività richieste.

L'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione nominativo, contatto telefonico ed e-mail del Responsabile contrattuale che interagirà con la committenza, in nome e per conto dell'appaltatore, in ordine all'esecuzione dell'appalto, al monitoraggio dei servizi svolti, nonché alla quantificazione dei corrispettivi e alla fatturazione.

L'affidatario dovrà assicurare che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa statale, regionale e comunale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) e di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003).

Il personale, fermo restando l'obbligo di raccordo con l'Amministrazione Comunale, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti della stessa e risponderà del proprio operato solo al Responsabile del soggetto affidatario.

2. Amministrazione proponente.

Denominazione: Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport – Servizio attività culturali e politiche giovanili.

Indirizzo: Via Garibaldi 7, 50123 Firenze.

3. Luogo di prestazione dei servizi.

Il luogo di esecuzione dei servizi è il nuovo Centro socioculturale del Quartiere 4, denominato *Futura*, sito in Viale dei Pini n.54.

4. Obblighi dell'affidatario.

L'affidatario, nell'esecuzione del contratto relativo alla presente procedura, si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- a) sostituzione del personale, assente per qualunque ragione, entro 24 ore, avendo cura di darne comunicazione alla Stazione Appaltante entro n. 3 giorni dall'avvenuta variazione. Il Gestore è tenuto a rispettare i requisiti di professionalità adeguati all'espletamento dei servizi richiesti, per questo motivo dovrà allegare alla comunicazione di sostituzione il curriculum del personale intervenuto in sostituzione;
- b) cura ed uso dei locali e delle attrezzature esclusivamente per motivi di servizio;
- c) ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 36/2023, recante "*Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale*", l'Affidatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale di settore individuato nel CCNL Cooperative Sociali oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori;
- d) comunicazione al RUP, entro il giorno 25 del mese precedente a quello di riferimento, dell'organizzazione mensile delle attività e dei nominativi degli addetti;
- e) informazione tempestiva al RUP di eventuali interruzioni nell'espletamento del servizio, determinate da cause di forza maggiore (scioperi, assemblee sindacali, etc...) e che possano impattare negativamente sull'erogazione dei servizi all'utenza;
- f) adozione di tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata a qualsiasi titolo all'Amministrazione Comunale. L'affidatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- g) mantenimento in stato di perfetta manutenzione ed efficienza dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature e degli impianti consegnati, con comunicazione tempestiva al RUP di tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti, attivando le relative richieste di intervento di manutenzione;
- h) garanzia della corretta erogazione dei servizi e che tutto il personale sia dotato nelle sedi di lavoro oggetto dell'appalto, di un tesserino di riconoscimento. Il personale dovrà compilare apposito foglio di presenza in servizio, che l'affidatario ha l'obbligo di inviare al RUP con cadenza mensile, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento;
- i) predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi;
- j) collaborare all'elaborazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi) qualora si rendesse necessario, per avvenimenti intervenienti e non previsti, nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di appalto;
- k) aderire al sistema di identità visiva del Comune di Firenze relativo ai Centri giovani/polivalenti (Giovani Firenze);
- l) garanzia provvisoria: ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, non è richiesta la prestazione di garanzia provvisoria;

m) garanzia definitiva: in considerazione dell'affidabilità di codesto operatore economico, manifestatasi nell'esecuzione di altri rapporti contrattuali dal contenuto analogo al presente affidamento, questa Stazione Appaltante ritiene di non chiedere la prestazione di garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023.

5. Durata e opzioni.

Il Servizio sarà affidato a partire **dal 13 maggio 2024 fino al 31 ottobre 2025**. Considerato che al momento è in corso di ultimazione il passaggio di consegna dell'immobile fra gli uffici, la decorrenza iniziale potrebbe subire uno slittamento in avanti di qualche giorno.

Potrà essere prevista la sospensione temporanea del servizio nel periodo estivo, pasquale e natalizio, fino ad un massimo di 6 settimane all'anno, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, consistente in un apposito scambio di lettere che si realizza mediante controfirma del modulo dell'offerta economica da parte del Responsabile Unico del Progetto, successivamente trasmesso all'offerente tramite pec.

Rimangono a carico dell'Affidatario tutti gli eventuali oneri inerenti e conseguenti il contratto, ivi comprese le spese di bollo e di registrazione ed ogni altro onere tributario.

Il contratto relativo al presente affidamento sarà soggetto al pagamento dell'imposta di bollo pari a € 40,00, per come determinata ai sensi dell'art. 18, comma 10, e dell'allegato I.4, del D.Lgs. 36/2023.

La durata del contratto potrà essere prorogata per un periodo stimato di n. 120 giorni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la S.A.

6. Corrispettivo e modalità di pagamento.

L'importo massimo stimato dell'appalto dei servizi in oggetto presso il Centro socioculturale *Futura*, posto al ribasso, è pari ad € 56.851,75 (oltre IVA nei termini di legge), così suddiviso:

	2024	2025	Totale
Costo della manodopera	€ 20.266,10	€ 29.763,44	€ 50.029,54
Utile e costi di gestione	€ 2.302,97	€ 3.382,21	€ 5.685,18
Acquisto materiali di consumo e servizi	€ 460,59	€ 676,44	€ 1.137,04
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale	€ 23.029,66	€ 33.822,09	€ 56.851,75

Non saranno ammesse offerte recanti importo superiore.

Tale importo è onnicomprensivo di ogni spesa.

Il corrispettivo complessivo che l'Amministrazione comunale pagherà all'operatore economico sarà determinato sulla base dell'offerta presentata dall'operatore economico e accettata dalla S.A. Il pagamento dei compensi dovuti per l'esecuzione del servizio avverrà, conformemente alle modalità previste dalla normativa vigente in materia, **ogni 3 mesi** all'esito positivo dei controlli di rito e a seguito del riscontro operato sulla regolarità della prestazione, in particolare mediante verifica della relazione delle attività e dei fogli presenza del personale in servizio relativi al periodo di competenza, che l'affidatario ha l'obbligo di inviare al RUP con cadenza mensile, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento.

7. Termini e modalità di invio del preventivo.

L'affidamento dei servizi di cui trattasi avverrà mediante procedura semplificata di affidamento diretto da aggiudicare mediante la piattaforma telematica START – Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, ai sensi dell' art. 19 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per partecipare alla presente richiesta di preventivo/offerta, comunque non impegnativa per questa Amministrazione, codesta spett.le Cooperativa **dovrà accedere alla procedura in oggetto** identificandosi all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> ed inserire la documentazione di cui al successivo punto 8, entro e non oltre le **ore 12:00 del 9.5.2024**.

8. Documentazione per la presentazione del preventivo/offerta.

Per inviare il proprio preventivo/offerta, l'operatore economico dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente punto 7**, la seguente documentazione:

8.1) Lettera di richiesta preventivo di spesa/offerta firmata dal legale rappresentante per accettazione;

8.2) Formulario DGUE compilato;

8.3) Dichiarazione conto dedicato;

8.4) Dichiarazione regime IVA applicato;

8.5) Offerta economica. Il documento "Offerta economica", generato automaticamente da Start, contiene l'offerta economica **espressa in valuta con 2 cifre decimali al netto dell'IVA nei termini di legge**, che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto della presente richiesta di preventivo/offerta.

8.6) Composizione del gruppo di lavoro: elenco nominativo del personale, diviso per qualifica/inquadramento professionale, con il relativo monte ore settimanale di servizio assegnato.

8.7) Programmazione delle attività e indicazione dei nominativi degli addetti per il mese di maggio 2024.

9. Assicurazione RCT/RCO.

Il soggetto affidatario dovrà possedere apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi a copertura dei rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata del presente appalto. La copertura RCT/RCO dovrà prevedere un massimale almeno pari a € 3.000.000,00 per sinistro.

La polizza deve coprire anche i danni da incendio con massimale almeno pari a € 50.000,00.

10. Penali

Qualora si verificassero, nel corso dell'esecuzione del contratto, inadempimenti, ritardi o difformità da parte del soggetto affidatario rispetto agli obblighi di cui alla presente richiesta di preventivo, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare penali, fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

1. Nel caso in cui si verificano inadempimenti, ritardi o difformità nella gestione del servizio che non comportino la risoluzione del contratto, il Rup trasmette la contestazione degli addebiti all'Affidatario, intimandogli di conformarsi immediatamente alle richieste e assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che il soggetto affidatario abbia risposto, il Rup può disporre l'applicazione della penale a decorrere dalla data di accertamento del fatto.
2. Le penali saranno comminate, in misura giornaliera, per un importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo nell'adempimento o all'inadempimento qualitativo della prestazione, da intendersi in termini di penale giornaliera da applicare per tutto il tempo in cui la prestazione non è effettuata con le modalità richieste dalla Stazione Appaltante e offerte dall'Affidatario nei casi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito riportati:
 - a) ritardata comunicazione della programmazione mensile delle attività o delle relazioni trimestrali nei termini sopra indicati;
 - b) inosservanza degli orari di apertura al pubblico e/o di servizio, rispetto a quanto richiesto dalla presente richiesta di preventivo, salvo il caso che modifiche di tali orari non siano state preventivamente condivise con la Stazione Appaltante;
 - c) impiego di personale in numero e/o in qualificazione professionale inferiore rispetto a quanto richiesto dalla presente richiesta di preventivo.

L'applicazione delle penalità si sostanzia in una trattenuta sui crediti dell'Operatore economico in sede di liquidazione. La misura complessiva della penale non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del contratto.

11. Obblighi di riservatezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Amministrazione

Comunale e che in tal caso i dati di cui l'appaltatore sia venuto a conoscenza dovranno essere, a richiesta del Comune di Firenze, o restituiti allo stesso o distrutti.

L'obbligo di cui al comma precedente non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione Comunale.

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia (Regolamento UE n. 679/2016).

L'Appaltatore si obbliga ad accettare la nomina da parte del Comune di Firenze a Responsabile del trattamento dei dati personali. L'Appaltatore provvederà a comunicare formalmente il nominativo del soggetto da nominare Responsabile del Trattamento dei dati personali del Comune, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016 e della relativa normativa nazionale, e la S.A. provvederà alla nomina con separato atto.

L'Appaltatore si obbliga ad accettare la suddetta nomina nel rispetto della modulistica e delle clausole predisposte dal Comune.

12. Responsabile unico del progetto.

Responsabile unico del presente progetto è la sottoscritta Dott.ssa Mariatreresa Timpano, Dirigente del Servizio Attività Culturali e Politiche Giovanili della Direzione Cultura e Sport del Comune di Firenze.

Per ulteriori informazioni sulla presente procedura, è possibile contattare la Referente del Centro *Futura*, Dott.ssa Elisa Molino al seguente recapito: elisa.molino@comune.fi.it.

13. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del Regolamento UE General Data Protection del 27 aprile 2016 n. 679 e della normativa vigente sulla protezione dei dati personali, si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura in oggetto, anche con l'ausilio di mezzi informatici.

Tutte le informazioni sono reperibili sul sito del Comune di Firenze all'indirizzo: <https://www.comune.fi.it/pagina/privacy>.

14. Avvertenze.

Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo/offerta con rinuncia ad ogni eccezione.

Possono partecipare alla procedura solamente i soggetti per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui agli articoli 94 e ss del D.Lgs. 36/2023; in caso di successivo accertamento, in sede di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, del difetto del possesso dei prescritti requisiti, il contratto verrà risolto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento, o di differire la data di avvio del servizio, ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se l'offerta non risulti conveniente o idonea.

L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG).

La Responsabile Unica del Progetto
Dott.ssa Mariateresa Timpano

Per accettazione
