



**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
**SERVIZIO SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E SCOLASTICHE**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI PRESCUOLA E POSTSCUOLA  
PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE STATALI DEL COMUNE DI FIRENZE PER L'ANNO SCOLASTICO  
2023-2024, CON PREVISIONE DI RIPETIZIONI E PROROGA TECNICA FINO AL 31.12.2027**

**C.I.G. 986132814E**

Art. 1 - Oggetto dell'appalto .....	2
Art. 2 - Durata dell'appalto .....	2
Art. 3 - Caratteristiche del Servizio .....	3
Art. 4 - Periodi e orari di servizio .....	5
Art. 5 - Materiali .....	6
Art. 6 - Compiti del Soggetto Aggiudicatario .....	6
Art. 7 - Gestione .....	12
Art. 8 - Personale utilizzato nell'appalto.....	12
Art. 9 - Obblighi e responsabilità del Soggetto Aggiudicatario .....	13
Art.10 - Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro .....	15
Art.11 - Condizioni particolari di esecuzione del contratto .....	16
Art. 12 - Verifiche e controlli sul servizio .....	17
Art. 13 - Ore complessive richieste e costo dell'Appalto .....	18
Art. 14 - Corrispettivo d'appalto - Modalità di pagamento - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	18
Art.15 - Competenze dell'Ente committente.....	21
Art. 16 - Assoggettamenti fiscali .....	21
Art. 17 - Cessione del credito .....	21
Art. 18 -Variazioni del Contratto.....	21
Art. 19 - Diritto di sciopero e assemblee sindacali .....	22
Art. 20 - Deposito cauzionale.....	22
Art. 21 - Penali .....	23
Art. 22 - Risoluzione del contratto e recesso.....	24
Art. 23 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento.....	26
Art. 24 - Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante in caso di inadempienze dell'esecutore e del subappaltatore .....	26
Art. 25 - Periodo di prova.....	27
Art. 26 - Divieto di cessione. Subappalto.....	27
Art. 27 - Riservatezza.....	28
Art. 28 - Protocolli .....	28
Art. 29 - Costituzione in mora .....	28
Art. 30 - Foro Competente .....	28
Art. 31 - Norme di rinvio .....	29

## **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e lo svolgimento delle attività educative, da rendersi unitamente a prestazioni di accoglienza e vigilanza, verso le minori e i minori (da qui in avanti *minori*) iscritti/e (da qui in avanti *iscritti*) nelle scuole primarie statali ubicate nel territorio del Comune di Firenze. Nell'allegato elenco - *Allegato A* – sono riportati i plessi della scuola primaria attivi nell'anno scolastico 2022-23, con indicazione delle attività richieste e del numero attuale degli iscritti ai vari servizi. Il numero definitivo degli iscritti che intendono usufruire del servizio di prescuola e/o postscuola sarà comunicato entro il 01 settembre di ogni anno.

I servizi di prescuola e postscuola si inseriscono in una politica di sostegno alle famiglie e risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite queste ultime, i cui minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni, ovvero di uscire dopo il termine delle stesse.

Le specifiche modalità tecniche di espletamento del servizio sono disciplinate dalle seguenti disposizioni del presente Capitolato.

## **Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto coprirà l'anno scolastico 2023-2024; la decorrenza è da settembre 2023, secondo il calendario scolastico stabilito dalle competenti autorità (Ministero dell'Istruzione e Regione Toscana), dalla data richiesta dalla singola Istituzione Scolastica e comunque non prima del 15 settembre di ogni anno.

Il termine dell'appalto coincide con la data di fine delle attività didattiche prevista per il 10 giugno 2024, come da calendario perpetuo regionale (*Delibera Regionale nr. 288 del 27/03/2017 "Modifica alla DGRT n° 279/2014. Approvazione Linee Guida relative al Calendario Scolastico 2017/2018 e anni successivi"*): nell'*Allegato D* si riporta l'articolazione prevista per l'A.S. 2023-2024.

Ciascuna Istituzione Scolastica può prevedere ulteriori date di sospensione delle attività didattiche, che vengono deliberate entro l'inizio dell'anno scolastico.

I servizi si svolgeranno normalmente, salvo quanto indicato di sotto e all'art. 7, su 5 (cinque) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza

di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, o altri eventi che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio.

La sospensione dei servizi per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata al Soggetto Aggiudicatario con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dallo stessa.

Resta inteso che saranno retribuiti solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento dei servizi.

Alla scadenza del contratto - giugno 2024 - il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Nelle more di stipula del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione di urgenza del servizio nei casi previsti dall'art 32, comma 8, del D.Lgs 50/2016 e ss.mm..

In caso di risultati positivi dell'appalto, sotto il profilo della buona qualità delle prestazioni, l'Ente committente si riserva di richiedere la ripetizione del servizi fino ad una massimo di tre anni scolastici, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63, comma 5 del D.lgs. 50/2016.

In tal caso, all'inizio del nuovo anno scolastico verranno comunicate alla Ditta aggiudicataria le conseguenti variazioni con le modifiche delle ore di servizio.

Alla scadenza definitiva del contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 106, comma 11 del D.lgs. 50/2016, nelle more di espletamento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente - al fine di dare continuità al servizio senza interruzione alcuna nella sua erogazione - l'Amministrazione Comunale può chiedere, e la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di accettare, una proroga del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni stabilite nell'ultimo atto di affidamento e fino a un massimo di 120 giorni di erogazione, a fronte di normale richiesta scritta. In tal caso l'aggiudicatario dovrà assicurare il servizio per l'intero periodo richiesto.

### **Art. 3 - Caratteristiche del Servizio**

I servizi di prescuola e postscuola meridiano e pomeridiano consistono nell'accoglimento, vigilanza ed intrattenimento degli alunni e delle alunne (da qui in avanti *alunni* ) delle scuole primarie statali, iscritti/e al servizio, in orario pre e post scolastico, in uno spazio programmato, messo a disposizione dalle Istituzioni Scolastiche, dove i bambini e le

bambine (da qui in avanti *bambini*) svolgono attività ludico-educative organizzate come sotto descritte, con la disponibilità di apposito materiale.

Il postscuola meridiano è riservato esclusivamente alle classi a tempo normale per i giorni con orario breve e si intende comprensivo anche dell'assistenza degli alunni durante la refezione, solo nel caso in cui i suddetti usufruiscano del servizio comunale di refezione scolastica.

#### Aspetti organizzativi

Ad ogni operatore/trice (da qui in avanti *operatore*) del Soggetto Aggiudicatario è assegnato un gruppo di minori in linea di massima non superiore a 20 unità, riducibile in presenza di soggetti con disabilità, in relazione alla loro gravità.

Di regola, salvo il turn-over fisiologico degli/delle alunni/e, o fatte salve particolari esigenze organizzative, tale gruppo rimarrà lo stesso durante tutta la durata dell'appalto.

#### Tipologia delle attività

Durante il prescuola ed il postscuola l'operatore propone attività ludico-educative di tipo vario, che valorizzino il gioco come momento di socializzazione e di scambio fra bambini, nello svolgimento delle quali dovrà essere tenuto conto dell'assoluta sicurezza degli stessi.

Pur nel rispetto dell'autonomia dei bambini, l'operatore presente guida le attività, durante le quali egli valorizzerà e stimolerà le attitudini individuali alla socializzazione e alla collaborazione di gruppo, mantenendo tuttavia piena attenzione alle esigenze del singolo.

Considerando, in particolare, che il servizio di postscuola si svolge successivamente alle ore di lezione, durante le quali sono già state spese energie e attenzione, l'operatore non opererà alcuna forzatura nei casi di stanchezza e avrà cura di alternare attività e giochi organizzati a momenti di attività libere, da svolgersi sempre sotto piena sorveglianza da parte dello stesso. Tale criterio dovrà comunque essere adottato anche per il tempo prescolastico.

Dato che i servizi di prescuola e postscuola hanno luogo all'interno della scuola e costituiscono un segmento fortemente inserito nell'esperienza scolastica globale dell'alunno, è necessario che nella proposizione delle attività si tenga conto e si ricerchi la massima integrazione con l'offerta formativa della scuola, anche rendendosi disponibili a

partecipare con i propri mezzi e nelle ore di servizio alla eventuale elaborazione e realizzazione di attività, lavori, progetti che la scuola propone e/o mette in atto.

Nel progetto-offerta presentato dai soggetti partecipanti alla gara dovrà essere proposto il programma di gestione nel quale saranno esplicitate metodologie, finalità, organizzazione e tipologie delle attività che saranno proposte ai gruppi di prescuola e di postscuola nella sua articolazione meridiana e pomeridiana. Tale programmazione, soprattutto per il postscuola, deve prevedere una varia gamma di attività: in particolare attività di tipo motorio e psicomotorio, compatibilmente con gli spazi (interni ed esterni) nonché di animazione, espressive e logico-cognitive.

Nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le eventuali disposizioni nazionali, regionali e comunali in materia di contenimento e gestione di emergenze epidemiologiche e pandemiche.

#### **Art. 4 - Periodi e orari di servizio**

Le attività di prescuola si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - di norma nella fascia oraria compresa fra le 7:35 e l'inizio delle lezioni (indicativamente alle 8:30, salvo diversa articolazione oraria deliberata dall'Istituzione Scolastica).

La finestra oraria nella quale sarà possibile accogliere gli alunni sarà indicata prima dell'avvio delle attività dalla singola istituzione scolastica. Lo stesso dicasi per l'orario di inizio delle lezioni. In alcuni plessi, in base all'organizzazione della scuola, il servizio di prescuola può consistere anche di un orario inferiore all'ora standard.

Le attività di postscuola meridiano interessano solo le classi a tempo normale e si svolgono, nei giorni in cui non è previsto il rientro curricolare, nel periodo successivo alla fine delle lezioni del mattino (indicativamente dalle ore 12:30, salvo diversa articolazione oraria deliberata dall'Istituzione Scolastica) fino alle ore 14:30, con possibilità di uscita intermedia alle ore 14:00. In alcuni plessi, in base all'organizzazione della scuola, il servizio di postscuola meridiano può consistere anche di un orario inferiore alle due ore standard. I giorni e gli orari di termine dell'attività didattica mattutina, nonché la finestra oraria prevista per la riconsegna degli alunni alle famiglie, saranno indicati prima dell'avvio delle attività dalla singola istituzione scolastica.

Le attività di postscuola pomeridiano interessano le classi a tempo pieno e quelle a tempo normale nei giorni di rientro curricolare e si svolgono su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì - di norma nella fascia oraria compresa fra la fine delle lezioni

pomeridiane (indicativamente le 16:30, salvo diversa articolazione oraria deliberata dall'Istituzione Scolastica ) e le ore 17:30 (salvo che l'istituzione scolastica non richieda un anticipo dell'orario di termine di queste attività), con possibilità di uscita intermedia alle ore 17:00. Gli orari di termine dell'attività didattica pomeridiana, nonché la finestra oraria prevista per la riconsegna degli alunni alle famiglie, saranno indicati prima dell'avvio delle attività dalla singola istituzione scolastica. In alcuni plessi, in base all'organizzazione della scuola, il servizio di postscuola pomeridiano può consistere anche di un orario inferiore all'ora standard.

Per tutti i servizi, a tutti gli operatori è richiesta la presenza nella sede scolastica almeno 5 (cinque) minuti prima dell'inizio del servizio.

Nel caso di gruppi composti da solo alunni che usufruiscono del servizio di trasporto e che devono usufruire del servizio di prescuola in quanto l'arrivo del mezzo è significativamente precedente all'orario di inizio delle lezioni, l'operatore ad essi assegnati dovrà essere presente nella sede scolastica almeno 5 (cinque) minuti prima dell'orario previsto di arrivo.

Nell'*Allegato A* sono riportate sommariamente le informazioni sintetiche relative alle articolazioni servizi in questo anno scolastico.

### **Art. 5 - Materiali**

Tutto il materiale, a totale carico del Soggetto Aggiudicatario, necessario al pratico svolgimento delle attività educative e ludico-ricreative previste nel progetto-offerta di gestione dei servizi, dovrà corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

Nel corso del periodo di servizio l'Aggiudicatario garantisce il ricambio di detto materiale didattico laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale.

Nel progetto educativo deve essere indicato il tipo e la quantità di materiale educativo messo a disposizione per ciascun gruppo.

### **Art. 6 - Compiti del Soggetto Aggiudicatario**

Oltre alla gestione delle attività, le prestazioni dell'Aggiudicatario devono tener conto delle seguenti disposizioni:

## **a) Entrata/uscita**

Nel prescuola ogni operatore prende in consegna, all'interno del perimetro del plesso scolastico, i minori del gruppo assegnatogli - tenendo conto che è data possibilità all'utenza di entrare nella fascia oraria indicata dalla singola Istituzione Scolastica (solitamente dalle ore 7:35 alle ore 08:00) - e ne è responsabile fino al momento del loro affidamento alle/agli insegnanti presso le classi di appartenenza al termine del servizio medesimo.

Nel postscuola i minori, agli orari di uscita oraria indicati dalla singola Istituzione Scolastica (solitamente alle 14.00 e 14.30 per il servizio di postscuola meridiano e alle 17.00 e 17.30 per il postscuola pomeridiano), vengono consegnati ad un genitore o a persona adulta da questo delegata per scritto. Le modalità di consegna possono variare da plesso a plesso, sia in base alla collocazione dei locali in cui il servizio viene svolto, sia in base alla presenza o meno di un collaboratore scolastico in grado di offrire un supporto agli operatori. In ogni caso gli operatori, nella fase della consegna che spesso può avvenire in situazione di maggiore confusione, sono tenuti a favorire un rapporto di stretta collaborazione con la scuola e ad osservare la massima vigilanza sul gruppo dei minori loro affidato.

Nel caso che si presenti al prescuola o postscuola un alunno che non risulti iscritto al servizio, l'operatore non potrà accogliere l'alunno e dovrà darne immediata comunicazione al personale della scuola in modo che possano essere prese le misure necessarie per la custodia del minore e successivamente comunicarlo all'ufficio comunale competente.

Gli alunni non possono essere lasciati uscire da scuola da soli o consegnati a minori anche se familiari. In caso che siano iscritti al postscuola alunni di classe quinta che sono stati autorizzati dal Dirigente Scolastico all'uscita autonoma, sulla base di richiesta espressa della famiglia, l'operatore deve darne comunicazione all'ufficio comunale competente per ricevere le adeguate indicazioni e l'eventuale autorizzazione a conformarsi alle decisioni del Dirigente Scolastico.

In casi particolari, in base alle condizioni organizzative dei singoli plessi e agli accordi intercorsi fra l'ente committente e le Istituzioni Scolastiche, al gruppo del prescuola possono essere assegnati anche gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico che arrivino a scuola in orario anticipato rispetto all'inizio delle attività didattiche, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 3 se gli alunni sono assegnati al

gruppo solo per pochi minuti. Gli operatori dovranno accogliere i alunni e nel caso non fossero presente gli elenchi, comunicare al termine del servizio giornaliero i nominativi all'ufficio comunale competente.

In linea generale l'operatore deve prestare particolare attenzione alla gestione dell'entrata e dell'uscita, perché costituiscono le sole opportunità di interazione con i genitori degli alunni e per questi ultimi gli unici momenti in cui possono percepire la qualità del servizio, la positività o meno del clima relazionale, l'interesse o meno dei minori alle attività in essere.

Nel caso che alla fine del servizio di postscuola si verifichi la mancata consegna di uno o più alunni per assenza dei genitori all'orario stabilito, l'operatore deve adoperarsi in collaborazione con il personale scolastico presente per rintracciare il genitore, non può comunque lasciare l'alunno/i da solo/i con il personale scolastico del plesso, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ne dovrà altresì essere data comunicazione all'ufficio comunale competente. L'orario svolto in eccedenza in via straordinaria dovrà essere segnalato sul proprio foglio di presenza e sarà retribuito.

## **b) Refezione**

Durante il servizio di postscuola meridiano l'operatore, una volta formato e preso in carico il gruppo assegnatogli, curerà anche l'accompagnamento degli alunni nei locali destinati alla mensa e l'assistenza e vigilanza dei bambini durante il pasto.

L'operatore potrà al riguardo usufruire del servizio mensa: il pagamento dell'importo previsto sarà a carico del Soggetto Aggiudicatario e soggetto a revisione annuale analogamente alle tariffe corrisposte all'utenza per la fruizione del servizio mensa (la tariffa vigente è pari a Euro 3,10).

Al termine della refezione ciascun operatore accompagnerà il gruppo assegnatogli nei locali, interni e/o esterni, messi a disposizione per le attività di postscuola.

## **c) Gestione del gruppo**

Nelle ore del servizio gli operatori sono a continua disposizione degli alunni.

Pur rispettando anche l'eventuale esigenza di singoli alunni o di gruppi di essi di auto-organizzare e autogestire momenti e attività ludici, l'operatore deve essere attivamente



vigile e attento a orientare in senso positivo le interazioni fra i minori e a prevenire o contenere eventuali dinamiche di aggressività.

Nel gioco libero pertanto il ruolo dell'operatore non può limitarsi alla vigilanza passiva del gruppo dei bambini ma egli deve essere attento e disponibile a interagire con gli alunni sollecitando l'interesse e la partecipazione di tutti.

**d) Presenza di alunno/i con disabilità**

Non essendo prevista, durante il prescuola ed il postscuola specifica figura di educatore/insegnante di sostegno per gli alunni con disabilità, salvo casi di particolare gravità, in caso di presenza in un gruppo di alunno con disabilità l'operatore è tenuto a farsi carico della vigilanza su tutto il gruppo ed a favorire, in relazione al grado di gravità della disabilità, l'integrazione e la partecipazione dell'alunno alle attività del gruppo.

**e) Rilevazione delle assenze**

Ogni operatore è tenuto ad effettuare la rilevazione giornaliera delle assenze dei bambini frequentanti il prescuola e postscuola compilando la modulistica fornita dalla Amministrazione Comunale.

La Direzione Istruzione provvederà ad inviare per via telematica al Soggetto Aggiudicatario i suddetti moduli prima dell'avvio del nuovo mese. I moduli compilati dovranno essere restituiti entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello al quale la rilevazione è riferita, assieme ad un prospetto di riepilogo orario giornaliero per scuola, sulla base del format riportato nell'*Allegato C*. Eventuali nuove iscrizioni / cancellazioni dal servizio verranno comunicate dal Servizio alla casella di posta elettronica dedicata comunicata dal Soggetto Aggiudicatario.

Nel caso l'Amministrazione comunale decida, nel corso dell'appalto, di sperimentare modalità di rilevazione delle presenze diverse dai moduli sopra descritti, anche utilizzando strumenti informatici, saranno fornite al Soggetto Aggiudicatario tutte le istruzioni necessarie.

Sono a totale carico le dotazioni informatiche per la rilevazione e la produzione dei report richiesti.

In caso di mancato ricevimento dei moduli presenza e del prospetto riepilogativo, non saranno perfezionate le procedure di liquidazione delle fatture emesse.

**f) Assenze o ritardo dell'operatore**

In caso di assenza imprevista o ritardo da parte dell'operatore, questi è tenuto ad avvertire immediatamente la scuola in modo che possano essere prese le misure necessarie per la custodia e la vigilanza del gruppo di alunni rimasto scoperto e nel contempo lo stesso deve avvertire l'Aggiudicatario, che è tenuto a garantire la sostituzione dell'operatore assente.

Se l'Aggiudicatario non prevede la fornitura di cellulare di servizio per gli operatori, gli stessi, in caso di necessità per urgenti esigenze di servizio utilizzeranno il cellulare privato e l'Aggiudicatario dovrà provvedere al rimborso spese.

**g) Funzioni di coordinamento e organizzazione**

L'Aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione dei servizi di prescuola e di postscuola, al fine di assicurare il buon andamento generale degli stessi e in una dimensione di autonomia organizzativa, con particolare riferimento a:

- organizzazione delle attività e programmazione settimanale delle stesse, nell'ambito delle tipologie e secondo le modalità e metodologie indicate al precedente art. 3 e nel programma-offerta presentato in sede di gara, garantendo criteri di varietà e alternanza delle proposte;
- continuità degli operatori nel rapporto con gli utenti, assumendo come principio fondamentale per la migliore gestione dei servizi quello della continuità di relazione degli operatori con i bambini ad essi affidati;
- sostituzione degli operatori, sia in caso di assenze programmate o conosciute (ferie, visite mediche, ecc.) sia in caso di assenze impreviste con le modalità di cui alla lettera f), assicurando la continuità dei servizi, con personale adeguatamente istruito in merito ai compiti e alle modalità di espletamento del servizio, nonché su tutti i dati relativi a specifiche situazioni presenti in ciascuna scuola e necessari alla migliore gestione delle attività;
- partecipazione ad incontri anche con rappresentanti delle istituzioni scolastiche per l'analisi ed il confronto su problematiche o questioni relative ai servizi ed anche al fine di favorire il collegamento fra le attività del prescuola e postscuola e le attività

e la programmazione scolastica: in particolare, per ogni anno scolastico, devono essere previsti almeno due incontri per ciascun istituto comprensivo con i referenti dei servizi di pre/postscuola dei singoli plessi:

- il primo entro la fine del mese di ottobre per concordare le attività dell'anno;
- il secondo tra il 15 gennaio e il 15 febbraio per monitorare il buon andamento delle attività ed eventualmente rimodulare le stesse.

Per l'esecuzione delle suddette funzioni il Soggetto Aggiudicatario dovrà designare un gruppo di coordinamento composto da personale esclusivamente dedicato al servizio di cui al presente appalto al quale è riconosciuta la responsabilità organizzativa in relazione alle funzioni sopra elencate dovrà attivare una sede organizzativa nel Comune di Firenze con recapito telefonico attivo almeno nell'arco di tempo che va dall'ora precedente all'avvio dei servizi fino all'ora successiva a quella di termine degli stessi. Il costo del suddetto gruppo sarà compreso nella tariffa oraria richiesta.

#### **h) Programma delle attività**

Prima dell'avvio del servizio l'Aggiudicatario dovrà presentare sia all'Ufficio Comunale che gestisce il Servizio che alle Istituzioni Scolastiche presso cui sono attivi i servizi oggetto del presente appalto, i nominativi degli operatori e relativamente al prescuola e postscuola il programma delle attività che verranno proposte agli alunni.

#### **i) Verifica del buon andamento del servizio e del gradimento da parte dell'utenza**

L'Aggiudicatario dovrà predisporre, a richiesta, una relazione valutativa del servizio realizzato in ogni sede scolastica.

L'Istituzione Scolastica è tenuta ad informare tempestivamente il competente ufficio della Direzione Istruzione riguardo ad eventuali reclami presentati dai genitori degli alunni agli operatori.

#### **j) Obbligo di riservatezza**

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà farsi garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale che il proprio personale, nell'espletamento del servizio assegnato, segua i principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, quali: applicare il segreto professionale su tutte le informazioni di cui venga a

conoscenza durante lo svolgimento dell'incarico (D.lgs. 196/2003); garantire la massima diligenza sul lavoro e assumersi la responsabilità del proprio operato.

All'appaltatore è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e s'impegna a custodire i dati personali degli studenti e a non diffondere informazioni inerenti agli utenti, di cui possa venire in possesso nel corso del servizio, secondo le regole e le modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. n.196/03 -come modificato dal D.Lgs. n.101/18- "*Codice in materia di protezione dei dati personali*"; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà assumere la responsabilità del trattamento dei dati personali degli alunni (sia cartacei che informatici), nominando uno o più incaricati.

#### **Art. 7 - Gestione**

Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, con propri materiali, mediante la propria organizzazione, a suo totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Firenze e risponde del proprio operato esclusivamente al gruppo di coordinamento come previsto all'art. 6.

#### **Art. 8 - Personale utilizzato nell'appalto**

L'Appaltatore si obbliga ad eseguire ogni prestazione inerente al servizio con personale atto a garantire la corretta esecuzione della prestazione in ogni sua fase.

Gli operatori impiegati dal Soggetto Aggiudicatario dovranno essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea attinenti alle discipline psico/pedagogiche. In caso di possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente, dovranno essere in possesso di almeno un anno di esperienza, documentata, in attività assimilabile a quella del presente capitolato, ovvero attestato di qualifica post-diploma riconosciuto a livello regionale in area socio-educativa.

Gli operatori dovranno essere specificamente formati in materia di sicurezza e di primo soccorso in tutti i casi in cui ciò sia previsto dal DUVRI.

Il personale dovrà avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Amministrazione Comunale, anche su proposta dei Dirigenti Scolastici di chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale impiegato nei servizi di prescuola o postscuola ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli alunni utenti dei servizi e con le loro famiglie. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

I responsabili del coordinamento le cui funzioni sono indicate all'art. 6 dovranno essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea attinenti alle discipline psico/pedagogiche ed avere maturato esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi educativi e nell'organizzazione di attività assimilabili a quelle oggetto del presente capitolato.

Il curriculum dei responsabili, il titolo di studio e il numero di componenti del gruppo di coordinamento, le modalità con le quali verrà svolto il ruolo di coordinamento, gli orari e le modalità per la reperibilità saranno oggetto di valutazione in sede di offerta.

### **Art. 9 - Obblighi e responsabilità del Soggetto Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario dovrà assolvere ai seguenti obblighi:

#### **A. Personale impiegato**

- Doterà a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome dell'Impresa.
- Dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio gli elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione dei titoli di studio e professionali come previsto, nonché degli altri soggetti di pari livello che si prevede di utilizzare per le eventuali sostituzioni - e a comunicare tempestivamente all'Ufficio competente della Direzione Istruzione l'aggiornamento di detti elenchi.

#### **B. Sostituzioni**

- Dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica.
- Qualora, a seguito di sostituzioni vi siano variazioni negli elenchi dei nominativi forniti prima dell'inizio dell'appalto, è tenuto a comunicare tempestivamente al competente ufficio della Direzione Istruzione, l'aggiornamento di detti elenchi sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie.
- Dovrà provvedere alla sostituzione di quei dipendenti che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio ritenesse non di suo gradimento, con riferimento in particolare al rapporto con l'utenza.

### **C. Continuità degli operatori**

- Dovrà assicurare di regola la presenza sempre dello stesso operatore nello stesso plesso scolastico e per lo stesso gruppo di bambini ad esso assegnato all'inizio del servizio sia per le attività di prescuola e postscuola.

### **D. Rapporto di lavoro**

- Dovrà applicare a tutto il personale impiegato, il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e tutti gli accordi collettivi integrativi, territoriali e provinciali, vigenti nella Città Metropolitana di Firenze.

### **E. Obblighi assicurativi e responsabilità**

- Garantire che il personale impegnato sia coperto da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.
- Sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del Soggetto Aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. Il Comune è pertanto esonerato:
  - da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;

- da ogni e qualsiasi responsabilità attinente alla mancata, parziale o inadeguata vigilanza e assistenza agli alunni durante il periodo di presa in carico degli stessi per lo svolgimento dei servizi appaltati.
- Dovrà attivare a proprie spese, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere degli eventuali danni di cui sopra, specifiche polizze assicurative dedicate alla gestione del presente servizio di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato. Tale polizza dovrà prevedere massimali R.C.T. non inferiori a € 5.000.000,00 per sinistro, dovrà coprire anche danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente, nonché la responsabilità personale di tutti i dipendenti stessi, nessuno escluso. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Firenze o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'assicurato. Copia di tale polizza e/o delle eventuali estensioni deve essere trasmessa alla Stazione Appaltante entro l'inizio del servizio .
- Resta inteso che l'Amministrazione, in ogni momento si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.
- Il Soggetto Aggiudicatario sarà comunque responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a persone o a cose in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto ad esclusivo carico della stessa Impresa qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa e/o compensi da parte dell'Amministrazione.

#### **Art.10 - Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro**

Il Soggetto Aggiudicatario è tenuto ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e dalla LR Toscana n.38/2007 e ss mm..

Inoltre, nell'ambito dell'eventuale gestione e contenimento di situazioni pandemiche, nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le disposizioni nazionali, regionali e comunali vigenti e che verranno emanate dagli organi competenti.

Lo stesso dovrà assumere ogni responsabilità e onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

L'Appaltatore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente appalto, è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, se necessari.

Il Soggetto Aggiudicatario si obbliga, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con i Dirigente Scolastico delle strutture in cui i servizi vengono svolti dando tutte le informazioni utili ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle singole strutture sedi dei servizi; pertanto si impegna a partecipare alle riunioni di cooperazione e coordinamento, ove promosse responsabile dell'istituzione scolastica.

Prima dell'inizio del servizio, di concerto con i Dirigenti Scolastici delle istituzioni scolastiche interessate, dovrà aver predisposto, dall'avvio del servizio, i DUVRI relativi alle strutture sedi dei servizi svolti: copia degli stessi dovranno essere inviati alla Direzione Istruzione. I concorrenti potranno prendere visione delle relazioni di valutazione sullo stato di rischio relative agli edifici in cui sono ubicate le diverse sedi scolastiche. Tale documentazione - consultabile previa richiesta telefonica alle scuole - costituirà la base per l'elaborazione, successivamente all'aggiudicazione, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenze.

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Gli operatori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

#### **Art.11 - Condizioni particolari di esecuzione del contratto**

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'aggiudicatario, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, il Soggetto



Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016, si impegna, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibili, i soci lavoratori o dipendenti del precedente Aggiudicatario, garantendo l'applicazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative (art. 51 D.Lgs. 81/2015).

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'*Allegato E*.

### **Art. 12 - Verifiche e controlli sul servizio**

Per il presente contratto è nominato un Direttore dell'esecuzione (DEC) diverso dal RUP, che vigila sulla corretta esecuzione dell'appalto impartendo all'appaltatore le disposizioni e le istruzioni necessarie. Il DEC o il RUP potranno avvalersi, per le proprie attività di controllo, di propri referenti.

L'Aggiudicatario deve fornire periodicamente e al termine dell'anno scolastico all'Ente committente una relazione concernente l'attività svolta e gli interventi realizzati e, su richiesta, qualsiasi altro dato relativo al servizio effettuato.

L'Amministrazione Comunale e le Istituzioni Scolastiche interessate potranno effettuare in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato nonché al progetto/offerta presentato dall'Aggiudicatario in sede di gara.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, il DEC formula la contestazione all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 7 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.

A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'appaltatore, la stazione appaltante potrà applicare le penali previste all'art. 21 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Le prestazioni devono essere eseguite nei tempi fissati nel contratto. Nel caso in cui l'esecuzione sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, il RUP, con apposita comunicazione all'appaltatore ne ordina la sospensione. Al cessare delle cause di sospensione, il RUP comunicherà all'appaltatore la ripresa.

### **Art. 13 - Ore complessive richieste e costo dell'Appalto**

Le ore richieste per l'anno scolastico 2023-2024, previste sulla base dell'organizzazione in atto e tenuto conto dei dati relativi alle nuove iscrizioni, sono complessivamente **nr. 30.972** la cui distribuzione è stimata come segue:

<b>Periodo</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Ore Anno Scolastico</b>
Prescuola	470,00	16.356
Postscuola meridiano	350,00	12.180
Postscuola pomeridiano	70,00	2.436
	<b>890,00</b>	<b>30.972</b>

L'importo complessivo presunto dell'appalto per l'anno scolastico 2023-2024 posto a base di gara è di **Euro 715.453,20** oltre IVA di cui **Euro 5.300,00 per oneri di sicurezza** da interferenze non soggetti a ribasso.

Il Soggetto Aggiudicatario riscuoterà la quota dovuta per le ore effettivamente svolte, il cui ammontare potrà subire modificazioni secondo quanto stabilito dal successivo art. 18.

Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Appaltatore per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio, compresi gli oneri non soggetti a ribasso. Il suddetto prezzo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste.

### **Art. 14 - Corrispettivo d'appalto - Modalità di pagamento - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai fini del corrispettivo economico l'Amministrazione riconosce i seguenti orari di servizio, per ciascun gruppo di attività:

- per il prescuola: dalle 7:30 all'orario di inizio delle attività antimeridiano comunicato dalla singola istituzione scolastica;
- per il postscuola meridiano: tra i cinque minuti precedenti l'orario di termine delle attività antimeridiane e l'orario indicato dalla singola istituzione scolastica come termine del servizio;
- per il postscuola pomeridiano: tra i cinque minuti precedenti l'orario di termine delle attività pomeridiane e l'orario indicato dalla singola istituzione scolastica come termine del servizio.

Per gli operatori assegnati a gruppi composti solo da alunni che usufruiscono del servizio di prescuola da trasporto, l'orario di servizio riconosciuto è quello compreso tra i cinque minuti precedenti l'orario previsto di arrivo del bus a scuola, come comunicato dall'Ufficio Trasporti nel momento nel quale quest'ultimo definisce l'itinerario, e l'orario di inizio delle lezioni antimeridiane.

Per favorire il collegamento con il personale docente delle scuole e con le famiglie e per l'integrazione delle attività del prescuola e postscuola nella proposta educativa complessiva della scuola, potrà essere prevista la retribuzione fino ad un massimo di 7 ore annue ad operatore per la partecipazione ad incontri di programmazione o ad altre iniziative presso le scuole sedi dei servizi, previo accordo con l'ufficio comunale competente e il gruppo di coordinamento, che dovranno essere debitamente motivate e rendicontate.

Resta inteso che la tariffa oraria comprende ogni eventuale ulteriore onere a carico dell'Impresa aggiudicataria quali indicativamente: costi di coordinamento, costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e del materiale necessario all'espletamento del servizio, rimborso delle eventuali spese telefoniche degli operatori legate al servizio, ingresso anticipato degli operatori rispetto all'orario di inizio delle attività, costi generali e utili d'impresa, costi derivanti da adempimenti inerenti la normativa di sicurezza sul lavoro, tra cui gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni del canone durante il periodo dell'appalto e non venendo comunque riconosciuti interessi di mora.

Il Soggetto Aggiudicatario emetterà fatture mensili, successivamente all'invio della rendicontazione (elenco presenze alunni e prospetto riepilogativo di cui all'*Allegato C*) e avuto parere favorevole dell'ufficio comunale competente, rilasciato entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della suddetta documentazione, per il numero di ore di servizio effettivamente svolte nell'arco di un mese. Il relativo importo sarà arrotondato al secondo decimale.

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse in formato digitale e pervenire tramite il Sistema di Interscambio IO SDI predisposto da SOGEL; le fatture dovranno riportare il codice CIG, il numero di impegno e il capitolo di spesa, il Codice IPA della Direzione Istruzione: LE20FE.

Tali fatture saranno ammesse a pagamento, previa emissione di relativo mandato, entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, dalla Direzione Istruzione previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

Eventuali contestazioni interrompono tali termini.

Il pagamento del corrispettivo sarà comunque subordinato alla verifica, da parte della stazione appaltante, della regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e del DURF.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche.

In particolare, l'appaltatore provvederà a comunicare al Comune di Firenze gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art. 3 della legge 136/10 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Nel caso in cui l'appaltatore effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L.136/10.

In caso di subappalto, ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L.136/2010, il contratto di subappalto prevede espressamente, a pena di nullità, per l'appaltatore e i subappaltatori l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai suddetti contratti. Analoga clausola espressa, sempre a pena di nullità, è contenuta nei contratti sottoscritti dall'appaltatore con i subcontraenti.

L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di ripetizione dell'appalto, come previsto all'art. 2, sul costo orario verrà applicata la revisione connessa con l'aumento dei prezzi al consumo relativi ai 12 mesi precedenti, così come specificato dall'ISTAT.

#### **Art.15 - Competenze dell'Ente committente**

L'Ente committente, tramite il competente ufficio della Direzione Istruzione, svolge le funzioni di programmazione, di indirizzo, di pianificazione, di coordinamento tecnico e amministrativo dei vari servizi oggetto del presente capitolato ed effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario ai reali bisogni dell'utenza e alle indicazioni impartite.

L'Ente committente si impegna a fornire all'appaltatore i dati e le informazioni necessari allo svolgimento dei servizi.

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

#### **Art. 16 - Assoggettamenti fiscali**

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni di cui alla legge 656/94 per aliquota iva.

Le spese del contratto e consequenziali sono da considerarsi a carico dell'Aggiudicatario.

Ogni onere fiscale resterà a carico del Soggetto Aggiudicatario, con la sola eccezione dell'IVA.

#### **Art. 17 - Cessione del credito**

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

#### **Art. 18 -Variazioni del Contratto**

La Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del

contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto. L'Appaltatore non può far valere alcun diritto alla risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario riscuoterà la quota dovuta per le ore effettivamente svolte.

In caso di aumento l'Ente committente integrerà lo stanziamento con il finanziamento necessario a sostenere l'ulteriore spesa.

In caso di cambiamento di calendario o di numero di utenti effettivamente iscritti ai servizi, il compenso sarà calcolato sulla base del totale di ore e/o di gruppi e/o percorsi che si verranno a determinare tenendo conto del costo orario risultante dall'aggiudicazione.

Eventuali variazioni in aumento/riduzione dei gruppi e/o degli orari e dei percorsi rispetto a quanto indicato negli allegati verranno comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale con preavviso di cinque giorni. Il pagamento corrispondente decorrerà dall'inizio dell'estensione/riduzione dell'attività.

#### **Art. 19 - Diritto di sciopero e assemblee sindacali**

Nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 n. 146 e successive modifiche. L'Aggiudicatario dovrà dotarsi di un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero analogo a quello in vigore per le scuole pubbliche.

In caso di assemblee sindacali indette dal comparto di riferimento che abbiano luogo in orario di svolgimento dei servizi, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare all'ufficio comunale, almeno sei giorni lavorativi prima della data prevista, i servizi garantiti e quelli sospesi, affinché le scuole possano essere informate entro cinque giorni di eventuali modificazioni o sospensione dei servizi.

#### **Art. 20 - Deposito cauzionale**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, avvenuta l'aggiudicazione l'Aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale, o comunque nella misura calcolata ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs 50/2016.

La garanzia fideiussoria dovrà avere validità corrispondente alla durata del servizio e deve essere costituita con le modalità di cui all'art. 103, comma 2, del D. Lgs. 50/2016.

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi.

### **Art. 21 - Penali**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, tali da non comportare l'inaccettabilità delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale, in conformità a quanto previsto dall'Art.7 del regolamento comunale per l'attività contrattuale, contesterà per iscritto all'Appaltatore le inadempienze e applicherà le penali di cui di seguito:

1. in caso che, per qualsiasi motivo imputabile al Soggetto Aggiudicatario, il servizio non venga espletato anche per una sola volta, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze di tutela e sicurezza degli utenti, o in difformità da ogni altro ordine attinente alla qualità del servizio, per ogni ora di difettoso espletamento del servizio verrà applicata una penale calcolata nella misura da Euro 500,00 a Euro 5.000,00 in funzione della gravità dell'infrazione, calcolata su insindacabile decisione dell'Amministrazione Comunale, sia in relazione al danno subito dagli utenti o dall'immagine dell'amministrazione Comunale, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso (resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo);
2. qualora il Soggetto Aggiudicatario non provvedesse entro 5 giorni alla sostituzione definitiva di personale giudicato inidoneo dall'Ente committente, verrà applicata dall'Ente, per ogni giorno di mancata sostituzione, una penale pari al 50% dell'importo dovuto per le giornate di lavoro effettuate dal personale inidoneo, oltre al mancato pagamento per il servizio svolto dopo la richiesta della stazione appaltante;
3. la stessa penale sarà applicata anche nell'ipotesi in cui non venga sostituito il personale assente;
4. laddove dovesse ripetersi la medesima inadempienza, sarà applicata la penale pari al 100%, a partire dalla seconda volta;
5. per altre inadempienze da parte dell'Aggiudicatario, l'Ente committente si riserva di applicare, delle penali il cui importo economico sarà valutato sia in relazione al disservizio creato, che al disagio procurato all'utenza, da un minimo di Euro 200 a un massimo di Euro 2.000,00;

6. sarà altresì sanzionato ai sensi del punto precedente l'operato del personale utilizzato dall'aggiudicatario che abbia un impatto negativo sulla credibilità del Servizio e/o crei danno all'immagine stessa dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 22 - Risoluzione del contratto e recesso**

L'Ente committente si riserva di risolvere in qualsiasi momento il contratto per l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato in caso di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti o per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dalla Direzione Istruzione o dalle Istituzioni Scolastiche o perdurante inadeguatezza degli operatori procedendo nei confronti del Soggetto Aggiudicatario alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

Fermi i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 108, comma 2 del D.Lgs 50/16, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente Capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) subappalto non autorizzato
- b) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
- c) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- d) cessione del contratto;
- e) inosservanza delle norme di legge in materia dei diritti dei lavoratori, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- f) ritardo nell'avvio del servizio, per cause non imputabili al Comune, prolungato per oltre due settimane;
- g) irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) dichiarazioni mendaci;
- j) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- k) inadempienze dell'appaltatore tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- l) mancato rispetto del progetto di offerta presentato in sede di gara;



- m) inadempienze reiterate lievi, per più di cinque volte, che l'A.C. giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- n) per esito negativo, per due volte consecutive, della certificazione di regolarità contributiva DURC, secondo quanto previsto dall'art.6 comma 8 del Regolamento generale di cui al DPR 207 del 2010;
- o) negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

Tutte le clausole del presente Capitolato, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto, con esclusione di ogni formalità legale o di pronunzia di arbitri o di magistrati.

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'appaltatore viene comunicato via PEC. L'appaltatore può presentare controdeduzioni entro il termine di 15 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio. L'affidamento a terzi viene notificato all'appaltatore inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi

All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario appaltatore in sede di offerta.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016 in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione tramite PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

Il Comune, a norma dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito nella L.135/2012 e ss.mm., si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'appaltatore, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con Determinazione Dirigenziale da notificare all'appaltatore.

Nell'eventualità di inadempienze tali da determinare la risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva il diritto di proseguire il servizio in danno del Soggetto Aggiudicatario, sino al termine della scadenza del contratto o comunque per il tempo necessario all'individuazione del soggetto subentrante, fatto salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il Soggetto Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

#### **Art. 23 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento**

Gli obblighi di comportamento previsti dal "*Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2021 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf>

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

#### **Art. 24 - Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante in caso di inadempienze dell'esecutore e del subappaltatore**

Ai sensi dell'art 105, comma 10, e art 30 commi 6 del DLgs. 50/16 in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto dipendente dall'esecutore o dal subappaltatore o dai soggetti titolari di subappalti, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione Comunale può pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art.105 del DLgs 50/16.

Ai sensi dell'art 105, comma 10, del D.Lgs. 50/16, qualora ricorra l'ipotesi, prevista dall'art. 30, comma 5 del D.Lgs 50/16, risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

#### **Art. 25 - Periodo di prova**

L'appalto, all'inizio del periodo contrattuale, è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 90 (novanta) giorni di servizio effettivamente svolto. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà dell'Amministrazione Comunale di recedere il contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo PEC all'indirizzo comunicato dall'Aggiudicatario, entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

#### **Art. 26 - Divieto di cessione. Subappalto.**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

E' consentito il subappalto in conformità a quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs 50/16.

Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

In caso di infrazione alle norme del presente Capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione si intenderà l'Aggiudicatario.

#### **Art. 27 - Riservatezza**

L'Aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati personali di cui verrà a conoscenza verranno trattati in applicazione alla normativa europea e nazionale vigente, assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

#### **Art. 28 - Protocolli**

L'Amministrazione comunale ricorda altresì la necessità di uniformarsi: all'Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici, approvata con Delibera GC n. 347 del 16.07.2019 e sottoscritta il 10 ottobre 2019 tra le Amministrazioni Comunali della Città Metropolitana di Firenze e la Prefettura di Firenze; l'invito a tenere conto del Protocollo d'Intesa in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, approvato con delibera GC n. 271 del 20.05.2019 e sottoscritto il 23 maggio 2019 tra l'Amministrazione Comunale e le Organizzazioni sindacali CGIL, CISL e UIL di Firenze.

Copia del documento è pubblicato alla seguente URL:

<https://www.comune.fi.it/system/files/2020-02/INTESAPERLAPREVENZIONEDEITENTATIVIDIINFILTRAZIONEDELLACRIMINALITAORGANIZZATANEGLIAPPALTIPUBBLICI.pdf>

#### **Art. 29 - Costituzione in mora**

I termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per l'Amministrazione Comunale della costituzione in mora del Soggetto Aggiudicatario, il quale a tutti gli effetti elegge domicilio a Firenze.

#### **Art. 30 - Foro Competente**

E' escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto.

Il contratto di appalto, pertanto, non conterrà la clausola compromissoria ai sensi dell'Art.209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso. Il Foro competente per la definizione delle controversie nascenti dalla interpretazione e/o esecuzione del presente appalto è quello di Firenze.

### **Art. 31 - Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nella documentazione di gara, si rinvia alle norme del Codice civile e alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie in materia, con particolare riferimento al D.Lgs 50/16, per quanto applicabili e non derogate dagli atti di gara.

### **Allegati:**

- A - Prospetto delle richieste dei servizi di prescuola e postscuola per scuola/plesso nell'Anno Scolastico 2022-23
- B – Facsimile DUVRI
- C - Prospetto rendicontazione mensile servizi
- D - Calendario scolastico regionale - A.S. 2023-2024
- E – Elenco personale impiegato nell'appalto . A.S. 2022-2023

Servizio Supporto Attività Educative e Scolastiche

Il Dirigente

Dott. Alessandro Baroncelli