



DIREZIONE ISTRUZIONE

SERVIZIO INFANZIA, ATTIVITA' EDUCATIVE, LUDICHE E FORMATIVE

Appalto per l'affidamento della gestione delle ludoteche del Comune di Firenze denominate Ludoteca Gianburrasca, Albero di Alice e Mondolfiera conforme alle specifiche tecniche dei criteri ambientali minimi di cui al D.M. n. 51 del 29/01/2021

CAPITOLATO

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità dell'appalto

Art. 2 - Durata del contratto

2.1 Consegna e avvio del servizio

2.2 Proroga

Art. 3 - Modalità di esecuzione della prestazione

3.1 Articolazione del servizio

3.2 Attività oggetto del servizio

3.3 Personale e orari

3.4 Tirocini e percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

3.5 Volontariato e servizio civile universale

3.6 Sciopero e assemblee

3.7 Obblighi dell'aggiudicatario

3.8 Obblighi assicurativi e responsabilità

3.9 Sicurezza sui luoghi di lavoro

3.10 Attività dell'Amministrazione e controllo della qualità

3.11 Trattamento dati personali degli/delle utenti

Art. 4 - Criteri Ambientali Minimi

4.1 Clausole contrattuali e specifiche tecniche

Art. 5 - Importo del contratto

5.1 Corrispettivo

5.2 Anticipazione del prezzo

5.3 Cessione del credito

Art. 6 - Revisione dei prezzi

Art. 7 - Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

7.1 Modifiche ex art. 120, c. 1 lett. a) D.Lgs. 36/2023

Art. 8 - Clausole sociali

8.1 Applicazione CCNL

8.2 Stabilità occupazionale

8.3 Parità di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate

Art. 9 - Subappalto

Art. 10 - Garanzia definitiva

Art. 11 - Controlli e vigilanza in corso di esecuzione del contratto

Art. 12 - Penali

Art. 13 - Risoluzione

Art.14 - Recesso

Art. 15 - Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.)

Art. 16 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento

Art. 17 - Osservanza degli obblighi a tutela dei lavoratori e della sicurezza

Art. 18 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 19 - Stipula e spese contrattuali

Art. 20 - Trattamento dei dati personali - nomina del Responsabile esterno del trattamento dati

Art. 21 - Definizione delle controversie e foro competente

Art. 22 - Documenti che fanno parte del contratto

Art. 1 - Oggetto e finalità dell'appalto

Il presente Capitolato d'appalto ha per oggetto la disciplina della gestione del servizio educativo, ludico e culturale, rivolto a bambine e bambini, ragazze e ragazzi, di età compresa tra 0 e 14 anni, e alle loro famiglie di alcune ludoteche dei Quartieri 1 e 4.

Ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs n. 36/2023, al fine di garantire la effettiva partecipazione delle micro, delle piccole e delle medie imprese, anche di prossimità, la procedura è articolata in 3 lotti funzionali corrispondenti ad altrettante sedi in cui sono ubicate le strutture oggetto di appalto.

L'appalto si compone pertanto di 3 lotti:

-LOTTO 1 - *LUDOTECA GIANBURRASCA* - originariamente in via Palazzuolo, 35 (situata nel Quartiere 1) - per il periodo di svolgimento dell'appalto ospitata in via degli Orti Oricellari n.6/r

-LOTTO 2 - *LUDOTECA L'ALBERO DI ALICE* - via del Cavallaccio, 10 (situata nel Quartiere 4)

-LOTTO 3 - *LUDOTECA LA MONDOLFIERA* – via dell'Anconella, 3 ex gasometro (situata nel Quartiere 4)

I minori devono essere accompagnati da un adulto responsabile della loro vigilanza. La frequenza alle ludoteche è ammessa nella fascia di età della scuola secondaria di primo grado in assenza delle famiglie, previa autorizzazione.

Potranno essere attivati servizi integrativi sperimentali, ai sensi dell'articolo 7 del capitolato, che consentono la partecipazione di ragazzi e ragazze e bambini e bambine senza la presenza delle famiglie.

I servizi hanno una funzione educativa flessibile per rispondere ai bisogni che emergono in contesti sociali molto eterogenei, con richieste molteplici e differenziate. Le ludoteche sono aperte al pubblico gratuitamente e visitabili negli orari di apertura.

In coerenza con quanto inserito nel Programma di Mandato 2024-2029, le attività oggetto del servizio saranno orientate alla costruzione delle Ludoteche come Case della Cultura dei bambini. L'affidatario, in stretto raccordo con gli uffici della Direzione Istruzione, collaborerà per la promozione e la realizzazione di progetti attivati dall'Amministrazione Comunale che insistono sul territorio di riferimento.

In ciascuna ludoteca il servizio assume delle caratteristiche proprie, soprattutto in relazione alla diversa specificità socio-culturale del territorio nel quale è inserito e alla presenza e peculiarità di altri servizi limitrofi rivolti all'infanzia e alla famiglia o anche di altra tipologia.

Tutte le ludoteche oggetto del presente appalto erogano servizi educativi nel territorio di riferimento con la finalità di:

- contrastare la povertà educativa.
- contribuire alla costruzione, attraverso l'educazione alla pratica del gioco, di una cultura che educi alla pace e ai diritti umani, promuovendo le libertà fondamentali, la cittadinanza globale e lo sviluppo sostenibile, nel rispetto della Nuova Raccomandazione UNESCO (2023) ed in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030.

- promuovere l'inclusione socio-culturale.

In tale prospettiva, i servizi perseguono i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini, alle bambine, agli adolescenti ed alle loro famiglie un luogo di incontro stimolante e accogliente, dove possano trascorrere parte del tempo libero in attività educative sia libere sia strutturate che favoriscano la socializzazione tramite la conoscenza reciproca;
- offrire una programmazione ricca e articolata di proposte che rispondano alle esigenze delle diverse fasce di età dei/le bambini/e e dei/le ragazzi/e;
- progettare spazi e attività che valorizzino i molteplici linguaggi con cui bambini e bambine si esprimono in rapporto con gli altri e rappresentino contesti di apprendimento emotivo, sociale e culturale;
- offrire strumenti di riflessione sul ruolo genitoriale attraverso il contesto ludico;
- progettare attività inclusive che valorizzino le diversità e garantiscano a tutti/e la partecipazione alle attività di gruppo, rimuovendo, per quanto possibile, gli ostacoli che possano impedire il loro pieno sviluppo;
- educare al rispetto delle regole, dei diritti e alla cura dell'ambiente;
- costruire contesti di socializzazione, che favoriscano relazioni improntate alla solidarietà e educino alla pace e alla legalità;
- contribuire a sviluppare il lavoro di rete con le altre ludoteche della città, con altri servizi educativi e culturali e con le scuole del territorio;
- realizzare progetti di educazione interculturale che riconoscano valori e regole transculturali impliciti e valorizzino il pluralismo degli elementi del gioco culturalmente determinati, per la costruzione di una con-cittadinanza in una pluralità diffusa allo scopo di creare veri e propri laboratori di convivenza e dialogo.

Tutti questi obiettivi si svolgono nell'ottica della progettazione universale dei servizi, con particolare attenzione all'intercultura e alla disabilità.

Le attività sono progettate in coerenza alle linee di indirizzo e agli standard di qualità della Carta Nazionale delle ludoteche italiane e con le *Linee guida per la partecipazione di bambine e bambini e ragazze e ragazzi* che danno attuazione alle previsioni contenute nell'Azione 25 del 5° Piano nazionale di azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva 2022- 2023 (Piano Infanzia) adottato con D.P.R. 25 gennaio 2022.

Al fine di rispondere ai crescenti bisogni delle comunità territoriali di riferimento, l'operatore economico potrà attivare specifici percorsi di progettazione partecipata con i destinatari secondo le suddette Linee Guida, garantendo un'offerta di servizi flessibile, anche utilizzando, a titolo esemplificativo, idonei spazi urbani esterni nel contesto territoriale di riferimento e/o modalità comunicative a distanza nell'ambito dei servizi oggetto del presente appalto secondo quanto previsto dall'art. 3.2 del capitolato.

Art. 2 - Durata del contratto

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 36 mesi per i Lotti 2 e 3 e di 22 settimane per il Lotto 1 da svolgersi nel primo semestre del 2027, decorrenti dalla stipula del contratto o dalla data di affidamento del servizio se precedente, presumibilmente dal 07 gennaio 2027. La durata dell'affidamento dei servizi è prevista per gli anni 2027-2029 per i Lotti 2 e 3.

Alla scadenza del contratto il rapporto s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. Il servizio prevede aperture differenziate nei singoli lotti sulla base dei bisogni delle famiglie e delle caratteristiche delle strutture, con periodi di chiusura coincidenti con la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e le altre festività di calendario.

Nelle more della stipula del contratto, ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto, il RUP potrà disporre l'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del D. Lgs. 36/2023 (da qui in avanti Codice).

Nel caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, anche legate alla necessità di provvedere alla manutenzione straordinaria, od ordinaria qualora l'intervento determini l'impossibilità di utilizzo degli immobili in cui si svolge la prestazione, l'Amministrazione si riserva di procedere alla sospensione dell'esecuzione del servizio ai sensi dell'art. 121 del Codice.

2.1 Consegna e avvio del servizio

Successivamente all'aggiudicazione dell'appalto verrà redatto apposito verbale di consegna dei locali, degli arredi e delle attrezzature, di ciascuna struttura oggetto dell'appalto sottoscritto per accettazione dal Comune di Firenze e dall'operatore economico aggiudicatario: per i lotti 2 e 3 sono allegati le principali attrezzature presenti; analoga operazione verrà compiuta al termine dell'affidamento in occasione della restituzione al Comune dell'immobile e dei beni mobili in esso contenuti. Tali beni, al termine dell'affidamento e nel momento della riconsegna, devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli di cui all'inventario iniziale e successivamente aggiornato, in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione, salvo le variazioni per sostituzione o miglioramento quantitativo o qualitativo o comunque per cambiamento organizzativo. Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, questi saranno stimati e addebitati interamente all'affidatario, con rivalsa sulle polizze assicurative di cui al successivo punto 3.8.

2.2 Proroga

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto ai sensi dell'art. 120, c. 10 del Codice, per una durata massima pari a 17 settimane ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante.

L'importo stimato di tale opzione per i singoli lotti è il seguente:

Lotto 1 è pari a € 17.631,04, al netto di Iva;

Lotto 2 è pari a € 33.484,90, al netto di Iva;

Lotto 3 è pari a € 37.428,22, al netto di Iva;

L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 20 giorni prima della scadenza del contratto.

Art. 3 – Modalità di esecuzione della prestazione

3.1 Articolazione del servizio

L'appalto si compone di 3 lotti, corrispondenti ai servizi di seguito specificati:

LOTTO 1 - Ludoteca "Gianburrasca"

Il servizio è situato nella zona di S. Maria Novella, tradizionalmente in via Palazzuolo, una strada storica ancora ricca di botteghe artigianali ed esercizi commerciali, nella quale l'Amministrazione sta da tempo intervenendo con vari progetti di valorizzazione e riqualificazione che contrastino le situazioni di degrado e le forti criticità sociali. Dal 2022 il servizio si è rinnovato qualificandosi quale spazio polifunzionale per accogliere le esigenze della via e del rione. È diventato uno spazio aperto e gratuito che è luogo d'infanzia, d'incontro tra famiglie e contesto sicuro, contrastando così solitudine e diffidenza. Sono partite anche diverse collaborazioni con associazioni e realtà locali, fra le quali molto importante quella con l'Associazione Anelli Mancanti per offrire insieme al personale educativo della ludoteca sia uno spazio compiti per bambini/e sia il corso gratuito di italiano per i genitori stranieri. Attualmente, a seguito dei lavori di ristrutturazione che interessano il Polo Rucellai, e per il periodo di svolgimento del presente appalto, il servizio sarà svolto in via degli Orti Oricellari n. 6/r, in collaborazione con la Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze. Nell'esecuzione dell'appalto l'aggiudicatario dovrà attenersi a quanto indicato nella lettera allegata ai documenti di gara, che autorizza la proroga della concessione dello spazio, pena la risoluzione del contratto.

Il servizio è rivolto a bambine/i e ragazze/i della fascia di età 0-11 anni e alle loro famiglie.

LOTTO 2 - Ludoteca "L'Albero di Alice"

Da anni il servizio mattutino è rivolto alla medesima fascia di età di quella che frequenta i pomeriggi. Con il presente appalto, invece, in considerazione dei mutati bisogni del territorio, l'articolazione oraria si concentra esclusivamente nel pomeriggio con ampliamento rivolto principalmente alla fascia di età 11-14, individuando uno spazio privilegiato rivolto agli/alle adolescenti e pre-adolescenti del quartiere in orario 14:00-16:00.

Gli ambienti sono suddivisi in spazi arredati per diversi tipi di attività e di gioco, attrezzati con materiali idonei ad ogni fascia di età, tali da permettere il libero utilizzo e la partecipazione ai laboratori programmati. Lo spazio si divide in due settori, zona prima infanzia e zona grandi, arredati secondo le esigenze e le caratteristiche della fascia d'età dell'utenza che frequenta il servizio. Le aree sono attrezzate, per diversi tipi di gioco e di attività con giochi vari, materiale per psicomotricità, arredi per gioco simbolico, sedie, tavolini, armadi ed attrezzature tecniche.

La struttura è circondata da un giardino protetto, dotato di ingressi, pedonali e carraio. Il giardino è attrezzato con alcuni giochi per i bambini, ha uno spazio polivalente, alcune aiuole ed è dotato di un ampio gazebo per le attività e gli incontri nelle stagioni calde.

Il servizio è rivolto a bambine/i e ragazze/i della fascia di età 0-14 anni e alle loro famiglie.

LOTTO 3 - Ludoteca "La Mondolfiera"

Il servizio Ludoteca Internazionale "La Mondolfiera" si inserisce nei servizi rivolti all'infanzia e alla famiglia presenti sul territorio del Quartiere 4 ed ha come sfondo educativo l'interculturalità.

Lo scopo è quello di creare un luogo educativo disponibile ad accogliere bambini e famiglie di varie nazionalità e provenienze, che possano trovare materiale ludico-didattico e proposte di attività, anche plurilingue, per favorire e diffondere modalità e principi operativi improntati all'interculturalità.

Ciò prevede, da parte degli operatori della Ludoteca internazionale, un'ottima conoscenza delle tecniche ludico-educative, comunicative e relazionali rivolte all'infanzia, alla preadolescenza e alle famiglie. Il lavoro fatto negli anni sulla promozione della cultura del gioco e dell'ascolto si rende ogni anno più evidente, con l'impegno di tutti i soggetti dell'area Ex Gasometro con la Ludoteca la Mondolfiera come punto di riferimento e cuore storico della rete, grazie anche alla partecipazione degli adulti che si sono resi sempre più disponibili ad aiutare per la costruzione di questa Comunità sempre più attiva ed inclusiva.

La rete del Parco del Gasometro sta continuando a crescere con iniziative ed eventi di vario genere, grazie anche alla possibilità di agire in rete, come Ludoteca, investendo anche ore di progetti extra. Tutti gli ambienti sono dotati di arredi e attrezzature ludiche idonee all'età dei bambini frequentanti. Il servizio all'esterno dispone di un giardino, in parte esclusivo della ludoteca, attrezzato con giochi, dove vengono organizzate feste ed eventi speciali, anche in collaborazione con il vicino centro anziani presente nella zona Ex Gasometro.

Il servizio è rivolto a bambine e bambini della fascia di età 0-11 anni e alle loro famiglie.

3.2 Attività oggetto del servizio

Il servizio in appalto prevede la realizzazione delle seguenti attività per i tre lotti:

Le attività principali dei servizi oggetto di appalto sono:

- a) gestione del servizio educativo con attività di: accoglienza, iscrizioni, assistenza al gioco libero, proposte di gioco strutturato, di gioco simbolico, attività laboratoriali, psicomotorie, teatrali, di lettura, di media-education, musicali, di orientamento, supporto allo studio e ai servizi secondo un programma mensile che preveda la differenziazione per fasce di età;
- b) realizzazione di un evento annuale partecipativo da svolgersi in occasione della Giornata nazionale dell'ascolto dei minori;
- c) partecipazione annuale all'evento promosso dal Quartiere 4 (per i Lotti 2 e 3) e alla Firenze dei Bambini (per tutti i Lotti), ovvero altri eventi promossi in raccordo con il Quartiere di riferimento, anche eventualmente tramite riorganizzazione degli orari di apertura;
- d) erogazione di servizi socio-educativi differenziati in base alle esigenze dell'utenza e alle diverse abilità, mediante l'organizzazione e la gestione di attività ludico-educative, di animazione, di incontro, di consulenza e di solidarietà;
- e) prevenzione del disagio sociale attraverso l'offerta di specifici servizi di consulenza con la collaborazione di altri soggetti attivi sul territorio;

- f) promozione, diffusione e valorizzazione di iniziative, manifestazioni ed eventi educativi e culturali, sia nell'ambito del Quartiere di riferimento, sia a livello cittadino;
- g) progettazione e programmazione di attività in grado di favorire l'inclusione, anche con riferimento a bambini/e con disabilità, e di contrastare l'emarginazione sociale, la devianza, lo svantaggio sociale, attraverso la realizzazione di contesti aggreganti, solidali, culturalmente stimolanti;
- h) sensibilizzazione e responsabilizzazione dell'utenza al rispetto delle regole, all'uso attento e al riordino di attrezzature e beni comuni;
- i) predisposizione e trasmissione del programma mensile all'Ufficio Attività Educative di riferimento per la sua pubblicazione sulla Rete Civica del Comune;
- j) utilizzazione dei social network per la promozione delle attività e la cura dei contatti diretti con l'utenza, in coerenza con le linee guida e gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;
- k) presidio casella di posta elettronica dedicata, in ottemperanza alle linee guida fornite dall'Amministrazione Comunale;
- l) produzione di proposte laboratoriali via web o via mail, con produzione video, tutorial, e-book, ecc. da realizzarsi soprattutto nel caso di condizioni che rendano necessario il contingentamento delle attività in presenza;
- m) gestione del processo di comunicazione con le famiglie, ai fini delle prenotazioni, laddove necessario, della veicolazione delle informazioni di servizio, gli avvisi e la rilevazione di segnalazioni/feedback, attraverso una casella email messa a disposizione per le comunicazioni anche con l'Ufficio Attività Educative di riferimento (scuolaq1@comune.fi.it - scuolaq4@comune.fi.it);
- n) attività di coordinamento e monitoraggio delle attività, con trasmissione all'Ufficio Attività Educative di riferimento delle schede di rilevazione appositamente predisposte, dei report mensili e relazioni periodiche;
- o) progettazione di strategie comunicative per l'informazione, la pubblicizzazione, la promozione dei servizi e la disseminazione dei risultati dei progetti e delle specifiche iniziative intraprese dai servizi, in accordo con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento;
- p) implementazione del lavoro di rete con altri soggetti pubblici o privati operanti in ambito socio ludico-educativo sul territorio, con particolare riferimento ai referenti dei Servizi Sociali e delle Istituzioni Scolastiche, qualora si renda necessaria una collaborazione o progettazione unitaria di interventi ed attività mirate, anche con riferimento alle progettualità esterne attive nei contesti specifici;
- q) progettazione e realizzazione di interventi educativi anche all'aperto e con modalità flessibili;

- r) gestione operativa: apertura, chiusura e custodia dei locali sede del servizio. Mantenimento costante delle relazioni e dei contatti con l'Ufficio Attività Educative nei Quartieri di riferimento, anche con una linea telefonica dedicata e attiva durante tutto il servizio;
- s) per il Lotto 1 al termine del servizio, il locale dovrà essere consegnato con specifico verbale che coinvolga anche i gestori dello spazio per conto della Fondazione CRF;
- t) predisposizione di strumenti di raccolta dati, controllo e valutazione ulteriori rispetto a quelli predisposti dal Comune (quali moduli, registri, schede, questionari, interviste qualitative, ecc.), finalizzati alla creazione di un sistema di monitoraggio, sia di tipo qualitativo sia quantitativo, durante tutto l'arco temporale del servizio (ex ante, in itinere, ex post), in grado di evidenziare l'eventuale scarto tra il valore atteso degli indicatori ed il loro valore effettivo, in coerenza con il sistema della qualità indicato al seguente punto 3.10 "Controllo della qualità", con particolare riferimento alla rilevazione della soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*).

Tutte le azioni di comunicazioni dovranno essere previamente autorizzate, 7 giorni prima della diffusione, dall'Amministrazione Comunale.

Il soggetto aggiudicatario, oltre alle attività principali, dovrà provvedere ai seguenti **servizi accessori**:

- a) l'apertura e chiusura dell'ambiente in cui avrà sede il servizio;
- b) il costante mantenimento dello stato di decoro degli ambienti per la corretta fruizione degli stessi da parte dell'utenza, mediante il riordino dei materiali e delle attrezzature;
- c) la pulizia (compreso i bagni), il riordino e la cura dei locali e degli arredi e dei giochi, per il mantenimento quotidiano delle condizioni di decoro, da effettuare con propri materiali di consumo e fuori dagli orari delle attività per il Lotto 2 e 3;
- d) monitoraggio della scadenza dei prodotti di primo soccorso della cassetta e ripristino;
- e) la pulizia straordinaria dei locali, con adeguata frequenza, tale da garantire condizioni di massima igiene, incluso il lavaggio, dopo la pausa estiva, di tutti i peluche, i giochi e gli arredi morbidi per il Lotto 2 e 3 e del lavaggio, dopo la pausa estiva, di tutti i peluche, i giochi e gli arredi morbidi per il Lotto 1;
- f) attività di formazione, non inferiore a 6 ore annue per i lotti 2 e 3 e di 4 ore complessive per il lotto 1, destinata agli educatori in servizio con particolare riferimento alle competenze di un ideale profilo di ludotecario, coerenti con due o più dei seguenti argomenti formativi, come presentato in fase di offerta tecnica e previamente condiviso con l'Amministrazione Comunale: studio e approfondimento sul gioco e sul giocattolo con particolare riferimento alle loro valenze educative; tecniche del gioco e dell'animazione; criteri di scelta dei giocattoli e loro classificazione (giochi di esplorazione e sensoriali; giochi motori; giochi di imitazione o simbolici; giochi di espressione o di fantasia; giochi sociali; giochi di costruzione distinti sulla base dei materiali; giochi e giocattoli della tradizione popolare ecc.); laboratori di costruzione giocattoli; programmazione e organizzazione delle attività ludiche; inclusione interculturale e disabilità;

- g) la dotazione, al personale incaricato, degli strumenti necessari alla gestione delle comunicazioni con l'utenza, all'attuazione del progetto tecnico e all'elaborazione della documentazione richiesta.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre garantire la messa a disposizione di beni direttamente connessi con le attività oggetto dell'appalto, quali strumenti e attrezzature musicali, personal computer, tablet o altro dispositivo per la gestione delle prenotazioni, ove previsto, comunicazioni con l'utenza, creazione materiale di documentazione laboratori (anche per eventuali attività a distanza), report gestione presenze utenze.

Nel servizio rientrano anche i seguenti servizi accessori e l'acquisto di materiale di consumo necessario per la prestazione, quali ad esempio:

- materiali di consumo nell'ambito delle attività di riordino e di ordinario uso da parte dell'utenza nella fruizione del servizio (quali in maniera esemplificativa e non esaustiva carta, fazzoletti, rotoloni, carta igienica ecc.);
- cancelleria e libri;
- giochi e materiali ludico-didattici soggetti a rapido deterioramento in considerazione della modalità di svolgimento della prestazione;
- piccole attrezzature soggette a rapido deterioramento;
- prodotti per le attività laboratoriali condotte direttamente dai servizi, anche consumabili;
- prodotti farmaceutici per il primo soccorso (garze, cerotti, disinfettante, ecc.);
- dispositivi di protezione individuale (DPI), eventualmente anche di tipo sanitario, sulla base delle disposizioni vigenti;
- interventi di ordinaria manutenzione dei complementi d'arredo usurati ovvero rotti nel corso dell'esecuzione dell'appalto, degli strumenti e delle apparecchiature inventariabili a disposizione delle strutture che si rendano indispensabili per una normale e sicura fruizione degli stessi;
- piccoli interventi di logistica, da attivare qualora necessario.

A tale scopo l'Amministrazione comunale mette a disposizione un corrispettivo forfettario quantificato per ciascun lotto sulla base del dettaglio economico offerto in sede di gara, ferma restando la possibilità di messa a disposizione di ulteriori beni interamente a carico dell'aggiudicatario, conformemente a quanto dichiarato nel progetto tecnico. Le spese relative ai materiali saranno condivise con DEC e collaboratori del DEC e liquidate periodicamente su base forfettaria, salvo conguaglio nella terza liquidazione annuale, sulla base di quanto indicato nelle relazioni periodiche. L'affidatario potrà mettere a disposizione materiali, arredi e attrezzature, previo nulla osta da parte dell'Amministrazione, da utilizzare per le attività.

Tutti gli acquisti devono essere approvati in via preliminare dall'ufficio Attività educative di riferimento sulla base della programmazione e rimangono nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Per una corretta gestione degli ambienti sia interni che esterni, al fine di un approccio integrato e continuativo, è necessario che l'appaltatore metta in atto **misure di prevenzione mediante buone pratiche**, per evitare l'insorgere di possibili contaminazioni da agenti infestanti. A tal fine, saranno condivise buone prassi per la **prevenzione infestanti** sulle azioni e accortezze da seguire durante il servizio. In caso di presenza acclarata di agenti infestanti, l'affidatario dovrà procedere anche attraverso interventi emergenziali diretti di messa in sicurezza, oltre alla segnalazione all'Ufficio Attività educative del Quartiere per la richiesta di intervento.

Sono previste interruzioni per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per le altre festività di calendario ed eventualmente per le chiusure annualmente concordate con l'aggiudicatario, in corso d'esecuzione. Durante i periodi di sospensione delle attività e negli orari non utilizzati per il servizio, l'appaltatore potrà promuovere interventi, anche finanziati, purché autorizzati da RUP/DEC e coerenti con gli obiettivi del presente appalto.

In caso di attività finanziate con risorse del Programma Operativo Regionale FSE+2021/27, l'aggiudicatario si impegna agli obblighi di gestione amministrativa e di rendicontazione previsti dall'Avviso che la Regione Toscana andrà annualmente ad adottare, pena il mancato riconoscimento delle spese sostenute. In particolare, l'aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente i calendari delle attività che saranno cofinanziate dal POR FSE+2021/2027 e provvedere alla gestione delle iscrizioni degli alunni e dei registri presenze, in raccordo con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione- Direzione Istruzione, in seguito ad opportune verifiche dei servizi, si riserva di apportare modifiche all'orario di apertura dei servizi, previo accordo con l'aggiudicatario.

L'Amministrazione - Direzione Istruzione, si riserva, per motivi di interesse pubblico non prevedibili, di sospendere o interrompere il servizio oppure modificarne durata, orario e modalità di erogazione, previo avviso al soggetto aggiudicatario, senza che esso possa avanzare pretese di alcun tipo per le attività non realizzate.

Nel caso di mancato svolgimento del servizio per motivi legati ad allerta meteo, pubblica sicurezza o pubblica incolumità, anche sulla base di provvedimenti dell'autorità locale, le attività non svolte potranno essere recuperate nell'anno di riferimento del servizio.

Potranno essere sviluppate in fase di esecuzione forme di co-progettazione tra gli affidatari ed il Comune, attraverso la diversificazione delle modalità di erogazione del servizio, per valorizzare la rete delle ludoteche, sperimentando modelli di intervento volti a fare emergere i bisogni latenti di socialità e di condivisione, attraverso esperienze di comunità ed interventi diffusi sul territorio, anche integrati con le altre realtà locali, istituzionali o private e al di fuori dello spazio fisico delle ludoteche. L'operatore economico potrà fare anche proposte di intervento in favore di destinatari diversi individuati sulla base di specifica analisi dei bisogni, che andrà ad esplicitare nell'apposita sezione dell'offerta tecnica. La diversificazione delle modalità di erogazione del servizio potrà essere realizzata in alternativa agli orari di apertura del servizio al pubblico oppure mediante la proposizione di progetti integrativi, di cui all'art. 7. È facoltà del Comune, sulla base dei dati di monitoraggio delle presenze e delle verifiche sull'adeguatezza dei servizi offerti alle esigenze dell'utenza, ridefinire, in fase di esecuzione del contratto e in ottica di co-progettazione, le modalità di realizzazione delle proposte innovative presentate nell'offerta tecnica. Il Comune potrà

comunque decidere in qualsiasi momento di attivare, non attivare oppure sospendere le proposte innovative alternative, ripristinando l'articolazione del servizio in modalità standard.

3.3 Personale e orari

Per ciascun lotto deve essere prevista la figura di **1 Coordinatore/trice** che garantisca il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all'interno dei servizi, nonché il costante rapporto con l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento, che svolgerà le attività previste con monte ore differenziato per i tre lotti.

Il/la Coordinatore/trice:

- a) sarà responsabile della realizzazione del progetto aggiudicato all'Impresa, compresi eventuali servizi integrativi, come indicato al successivo art.7;
- b) dovrà assicurare la corretta gestione educativa e il buon andamento dei servizi affidati, il supporto pedagogico ed il monitoraggio degli stessi;
- c) curerà la redazione di strumenti atti alla rilevazione, al controllo della qualità e alla documentazione delle attività svolte all'interno dei servizi, compreso gli eventuali servizi integrativi;
- d) promuoverà il collegamento e il rapporto con i soggetti pubblici e privati operanti in ambito socio-educativo sul territorio del Quartiere di riferimento;
- e) parteciperà ad incontri periodici almeno trimestrali, con l'ufficio attività educative del Quartiere di riferimento per organizzare e programmare le attività e gli eventi da promuovere all'interno dei servizi;
- f) è responsabile del rilevamento dati relativi all'utenza (affluenza, fruizione, gradimento) utilizzando apposite schede, predisposte per ogni singolo servizio.

Il/la Coordinatore/trice dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche, psicologiche, sociologiche o di titoli equipollenti riconosciuti dagli organi competenti;
- esperienza documentabile di servizi analoghi, per un periodo non inferiore a due anni.

Il personale educativo oltre alle ore di servizio frontale, disporrà di un monte ore non frontale individuale differenziato nei tre lotti, da destinare a: incontri del gruppo di lavoro, finalizzati alla progettazione e programmazione delle attività, alla preparazione e predisposizione dei laboratori, alla realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, partecipazione a manifestazioni varie, progettualità), riordino degli ambienti, verifica attività proposte, incontri con il/la referente degli uffici Attività Educative del quartiere di riferimento.

Gli educatori/le educatrici dovranno essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado e esperienza di lavoro documentata non

inferiore a 24 mesi nell'ambito dei servizi socio-educativi rivolti ai minori;

- diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale in ambito socio-psico-pedagogico;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado specifico in materie socio-psicopedagogiche;
- laurea, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche, psicologiche, sociologiche o nell'ambito dei servizi sociali.

Lotto 1 – Ludoteca Gianburrasca

Sede

Il servizio trova momentaneamente collocazione in via degli Orti Oricellari 6/R , Firenze.

Inserito in un un fondo direttamente accessibile dalla strada, i locali prevedono il salone d'ingresso e un locale dotato di scrivanie per le attività ludico/didattiche; è anche presente uno spogliatoio, un piccolo magazzino, uno spazio polifunzionale e due servizi igienici.

In allegato la planimetria della sede.

Orari di apertura al pubblico

Il servizio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 16:00 alle 19:00.

Gli orari di apertura si riferiscono ad un calendario di 22 settimane.

Personale

Deve essere garantita la presenza di n. 2 educatori/trici per 3 ore dal lunedì al venerdì **per un totale di 15 ore frontali per 22 settimane.**

Sono previste inoltre 3 ore di attività non frontali per educatore/trice a settimana.

Lotto 2 – Ludoteca L'Albero di Alice

La sede

Il servizio trova collocazione in Via del Cavallaccio, 10 Firenze

La sede, suddivisa in due ali speculari collegate tra loro da un corridoio dal quale si accede a tutti i locali, si snoda su un unico livello al piano terra.

In allegato la planimetria della sede.

Orari di apertura al pubblico

La ludoteca è aperta al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 14:00 alle ore 19:00.

Gli orari di apertura si riferiscono ad un calendario annuo di 36 settimane.

Personale

Deve essere garantita la presenza di 2 educatori/trici, per n. 5 ore giornaliere di apertura al pubblico per 6 giorni alla settimana per un totale di **30 ore frontali per 108 settimane (36 settimane per ciascuno dei 3 anni).**

Sono previste inoltre 4 ore di attività non frontali per educatore/trice a settimana.

E' prevista attività ausiliaria quale raccordo con le famiglie, pulizia ordinaria, riordino, per un totale indicativo giornaliero di 1 ora, per 6 giorni alla settimana, così come la pulizia straordinaria, una volta per ciascun anno alla riapertura del servizio dopo la pausa estiva, comprensiva di:

- Pulizia dei pavimenti dei locali (aspirapolvere e lavaggio)
- Pulizia e igienizzazione di bagni e antibagni (servizi igienici, specchi, lavandini, pavimenti ecc.)
- Pulizia delle superfici vetrate perimetrali (parte interna ed esterna) e delle superfici, vetrate interne.
- Ramazzatura degli spazi esterni
- Lavaggio di tappeti, moquette, giochi e cuscini ed angolo morbido.

Lotto 3 – Ludoteca La Mondolfiera

Sede

Il servizio trova collocazione in Via dell'Anconella n.3 (ex Area gasometro), Firenze.

Gli ambienti sono composti da un corridoio che immette nella corte interna condominiale, un salone dove sono stati attrezzati centri di interesse per il gioco simbolico, psicomotricità, lettura, giochi logici, teatro e narrazioni, angolo relazionale per i genitori, oltre alla stanza laboratori creativi e servizi igienici. Inoltre, staccata dal nucleo centrale, c'è una stanza con ripostiglio e servizio igienico, attrezzata ad uso ufficio, a disposizione del personale per riunioni, colloqui con i genitori e predisposizione di relazioni e documentazione relative alle attività.

In allegato la planimetria della sede.

Orari di apertura al pubblico

mattina: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,30 alle 12,30 con due educatori/trici

pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle 16,00 alle 19,00 con tre educatori/trici

Gli orari di apertura si riferiscono ad un calendario annuo di 36 settimane.

Personale

Deve essere garantita la presenza di 2 educatori, per n. 3 ore per tre mattine settimanali (lunedì, mercoledì e venerdì) e di tre educatori per 5 pomeriggi per n. 3 ore per un totale di **9 ore frontali la mattina e 15 ore frontali il pomeriggio per 108 settimane (36 settimane per ciascuno dei 3 anni). Nei pomeriggi, almeno un educatore dovrà essere dedicato ad attività laboratoriali, mentre un altro educatore sarà orientato al potenziamento del lavoro di rete e di raccordo con le famiglie.**

Sono previste inoltre 5 ore di attività non frontali per educatore/trice a settimana.

E' prevista attività ausiliaria quale raccordo con le famiglie, pulizia ordinaria, riordino, per un totale indicativo giornaliero di 1 ora, per 5 giorni alla settimana, così come la pulizia straordinaria, una volta per ciascun anno alla riapertura del servizio dopo la pausa estiva, comprensiva di:

- Pulizia dei pavimenti dei locali (aspirapolvere e lavaggio)
- Pulizia e igienizzazione di bagni e antibagni (servizi igienici, specchi, lavandini, pavimenti ecc.)
- Pulizia delle superfici vetrate perimetrali (parte interna ed esterna) e delle superfici, vetrate interne.
- Ramazzatura degli spazi esterni

- Lavaggio di tappeti, moquette, giochi e cuscini ed angolo morbido.

3.4 Tirocini e percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento

Compatibilmente con il regolare andamento del servizio, il Comune, a seguito di convenzioni stipulate con le scuole per la realizzazione di esperienze formative innovative, si riserva di inserire, in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto, per lo svolgimento di tirocini formativi di tipo curriculare o extracurriculare e/o di progetti nell'ambito dei PCTO, allievi frequentanti Istituti superiori, Università o corsi di formazione per il conseguimento di uno dei titoli di studio riconosciuti dalla Regione Toscana per le figure professionali operanti nei servizi educativi. In tali casi, l'Amministrazione procederà ad attivare specifici servizi integrativi, come previsto dall'art. 7 del capitolato, tramite incremento del monte orario non frontale.

I percorsi e i tirocini di cui sopra potranno inoltre essere attivati direttamente dall'appaltatore, nel rispetto delle procedure assicurative previste dagli accordi. In questo caso, le modalità ed i tempi di svolgimento dei tirocini suddetti saranno concordati direttamente dall'appaltatore che dovrà darne notizia al Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, E.Q. Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri, senza oneri per l'Amministrazione Comunale. Le attività connesse all'attivazione dei percorsi e tirocini non dovranno essere svolte durante l'orario di servizio. I tirocini/laboratori potranno essere svolti in orario di servizio.

3.5 Volontariato e servizio civile universale

L'appaltatore potrà inserire volontari e soggetti che partecipano al Servizio Civile, in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto e senza oneri per il Comune, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione agli Uffici Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri.

L'appaltatore dovrà inoltre collaborare nella realizzazione delle attività previste e che l'Amministrazione Comunale vorrà attivare nei progetti di Servizio Civile Universale e Regionale per le sedi di ciascuna ludoteca, anche partecipando in qualità di partner alla progettazione e individuando personale educativo quale Operatore Locale di Progetto. In questo caso, l'Amministrazione procederà ad attivare specifici servizi integrativi, come previsto dall'art. 7 del capitolato, tramite incremento del monte orario non frontale.

3.6 Sciopero e assemblee

In caso di proclamazione di sciopero del comparto di riferimento, l'appaltatore lo comunica per iscritto all'Amministrazione Comunale e informa le famiglie degli utenti con almeno 5 giorni di anticipo, qualora possibile sulla base dei tempi della proclamazione dello stesso.

Nulla è dovuto all'appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo, inclusa l'assemblea sindacale.

Nel caso in cui si verifichi sciopero del personale che consenta un parziale adempimento delle prestazioni contrattuali senza l'apertura del servizio, l'attività svolta dal personale che non ha aderito allo sciopero potrà essere riconosciuta quale ulteriori ore non frontali che saranno soggette a specifica rendicontazione.

3.7 Obblighi dell'aggiudicatario

L'appaltatore si impegna, senza eccezione alcuna, a dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, il cui contenuto costituisce quindi obbligo a integrazione di quanto previsto nel presente Capitolato.

La Direzione Istruzione – Ufficio Centri estivi, ludoteche e attività educative nei quartieri, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

In merito ai punti elencati di seguito l'appaltatore dovrà assolvere ai seguenti obblighi:

A) - Personale impiegato

- a) Il personale che l'appaltatore impiegherà nella gestione del servizio, dovrà avere una perfetta padronanza della lingua italiana, ed essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Il Comune si riserva il diritto di richiedere la sostituzione del personale per inadempienze rilevate, documentate e documentabili. In tal caso, l'appaltatore dovrà sostituirlo con altro che presenti i requisiti indicati;
- b) L'appaltatore dovrà prevedere la figura di un responsabile della gestione del servizio appaltato, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio dell'attività, che dovrà assicurare la corretta gestione del servizio affidato quale referente amministrativo dell'appalto, con costi a carico delle spese generali del servizio;
- c) L'appaltatore si impegna a fornire alla Direzione Istruzione - Ufficio Centri estivi, ludoteche e attività educative nei quartieri, prima dell'inizio del servizio, gli elenchi nominativi con le rispettive qualifiche del personale che intende impiegare nell'attività e di altro personale del medesimo livello per eventuali sostituzioni, nonché a comunicare tempestivamente le sostituzioni provvisorie o definitive. L'appaltatore dovrà, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, assicurare il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediatamente le sostituzioni con operatori idonei, competenti e di pari professionalità. Qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati negli elenchi di cui sopra, l'appaltatore deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica. Deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzione definitiva. L'appaltatore dovrà provvedere quanto prima e comunque entro 5 giorni alla sostituzione di personale ritenuto dall'Amministrazione, sulla base di circostanze documentate, inidoneo alla mansione;
- d) L'appaltatore dovrà garantire la continuità nel tempo delle figure professionali impiegate e che sia adeguatamente formato. Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali ed applicarla per quanto di propria competenza. Dovrà inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal DLgs.81/08 "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro" e ss.mm.ii.;
- e) L'appaltatore dovrà segnalare per scritto immediatamente al DEC e all'Ufficio Centri estivi, ludoteche e attività educative nei quartieri tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi e prendere iniziative immediate per delimitare tale pericolo;

- f) L'appaltatore deve assicurare l'aggiornamento delle competenze del proprio personale mediante occasioni di formazione e di riqualificazione, fornendo al Comune adeguata documentazione relativa alla programmazione e allo svolgimento dell'attività formativa;
- g) L'appaltatore dovrà dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo, visibile a richiesta, contenente: nome del soggetto appaltatore, generalità e qualifica dell'operatore;
- h) Le prestazioni d'opera del personale che l'appaltatore utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente disciplinare, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Firenze, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto;
- i) Tutto il personale che l'appaltatore utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato risponde del proprio operato esclusivamente al proprio datore di lavoro;
- j) Il personale dovrà essere in regola ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
- k) L'appaltatore si obbliga a garantire la stabilità del rapporto tra operatori al fine di instaurare e mantenere nel tempo un rapporto di fiducia reciproca, propedeutico alla creazione di un ambiente sereno, che faciliti il raggiungimento degli obiettivi individuati.

B) – Obblighi datoriali

L'aggiudicatario è tenuto a garantire per i propri lavoratori l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale Codice CNEL T151 ovvero di un altro contratto indicato in sede di offerta che garantisca le stesse o equivalenti tutele economiche e normative dovrà osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'appaltatore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

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 nonché la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento e i compiti di cui al presente Capitolato.

C) – Custodia locali ed arredi

L'appaltatore custodisce i locali e tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna, che sono utilizzati esclusivamente per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, ovvero di progetti integrativi che coinvolgano anche enti terzi previo accordo con l'Ufficio Attività Educative dei Quartieri di riferimento, mantenuti con diligenza e restituiti al termine dell'appalto nello stesso stato e nello stesso numero in cui sono stati consegnati, salvo il naturale deperimento d'uso, pena l'addebito all'appaltatore delle spese per il loro ripristino. In caso di rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico della struttura, l'appaltatore provvede a trasmettere tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Attività Educative dei Quartieri di riferimento.

L'appaltatore sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno il servizio, in conseguenza di uso improprio delle medesime.

L'appaltatore si impegna a riparare tutti i danni, di qualsiasi natura essi siano, che i propri dipendenti e collaboratori possano causare a persone e/o cose presenti nella struttura.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali è a carico dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto nel Lotto 1. In caso di necessità, anche per fare fronte con urgenza a situazioni che possano pregiudicare lo svolgimento in sicurezza del servizio, l'appaltatore potrà svolgere autonomamente piccoli interventi necessari al ripristino delle condizioni di sicurezza e di funzionalità della struttura.

3.8 Obblighi assicurativi e responsabilità

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'appaltatore 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'appaltatore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai minori e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa.

L'appaltatore dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere ai danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, compresa la conduzione dei locali ove si svolge l'attività, 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:

- riferirsi inequivocabilmente e specificamente al servizio affidato con indicazione del relativo CIG;
- coprire danni cagionati a terzi dal proprio personale dipendente e dai minori in custodia;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 5.000.000,00;
- coprire i danni personali di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, derivanti dallo svolgimento del servizio (RCO);
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose e alle attrezzature ricevute in consegna o in custodia dal Comune di Firenze per lo svolgimento del servizio, ivi compreso incendio, con massimali non inferiori a € 20.000,00;
- contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;

- nel caso preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, la polizza assicurativa deve indicare che queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Firenze o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'impresa assicurata e gestita esclusivamente dalla compagnia assicuratrice;
- l'importo della franchigia non dovrà essere superiore ad € 2.000 - salvo specifici casi approvati dall'Amministrazione Comunale;
- garantire il pagamento diretto al terzo danneggiato dell'indennità dovuta, per quanto concesso dal dispositivo di cui all'art. 1917 C.C..

Le copie digitali/conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni devono essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio.

In caso di aggiudicazione di più lotti è possibile stipulare un'unica polizza complessiva, riportando comunque i CIG di ciascun lotto.

L'appaltatore dovrà tenere indenne l'Amministrazione Comunale dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

3.9 Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'appaltatore, nella persona del Presidente o del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualsiasi titolo. L'appaltatore sarà responsabile, pertanto, della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

L'appaltatore si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e specificamente:

- ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa ivi comprese le comunicazioni, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;
- a partecipare alle riunioni di coordinamento che l'Amministrazione-Direzione Istruzione organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui il soggetto è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);

- a collaborare all'elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI) qualora si rendesse necessario per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di appalto;
- a nominare uno o più coordinatori responsabili dell'esecuzione del piano di emergenza costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura assegnata. La nomina di tali figure, idonee e adeguatamente formate a ricoprire tale ruolo, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione;
- a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e sui rischi specifici legati all'attività affidata, con particolare riferimento agli addetti alle emergenze e al primo soccorso;
- ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte del Comune;
- a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- a dotare il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
- a far rispettare il divieto di fumo e di sigaretta elettronica in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata e segnalare immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

3.10 Attività dell'Amministrazione e controllo della qualità

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire ai soggetti aggiudicatari i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento dei servizi.

L'Amministrazione, tramite i propri competenti uffici Attività Educative nei Quartieri, svolge le funzioni di indirizzo del servizio oggetto dell'appalto ed effettua la verifica ed il controllo su quanto stabilito dal presente Capitolato e sulle attività previste nell'offerta tecnica, nonché alla regolarità della gestione complessiva dei servizi svolti.

Sono a carico dell'Amministrazione:

- la messa a disposizione delle sedi e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria, fatto salvo quanto previsto nel Lotto 1;
- la predisposizione, in collaborazione con l'appaltatore, di tutte le misure idonee per favorire l'integrazione del servizio oggetto del presente Capitolato, nella rete degli interventi socio-educativi del territorio;

- i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario ed alla regolarità della gestione complessiva di tutti i servizi svolti;
- la verifica del perseguimento degli obiettivi del servizio per mezzo delle relazioni intermedie e finali.

L'appaltatore è tenuto a monitorare e verificare la qualità percepita ed erogata dei servizi prestati, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dall'Amministrazione Comunale, compresi gli strumenti per un'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni. In particolare, l'appaltatore deve predisporre degli strumenti validi che permettano all'Ente committente:

- a) la rilevazione costante delle attività svolte e del livello di partecipazione;
- b) la rilevazione mensile delle iscrizioni, frequenze dei bambini/e e ragazzi/e;
- c) l'aggiornamento costante della mailing list di contatti, anche al fine delle indagini di customer satisfaction condotte dall'Amministrazione: al termine dell'appalto la mailing list dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione;
- d) gli indicatori di risultato per la verifica dei cambiamenti avvenuti e degli obiettivi raggiunti;
- e) gli indicatori per la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari degli interventi e delle loro famiglie;
- f) gli indicatori per la verifica degli esiti dell'intervento.

Saranno altresì previsti:

- relazioni sulle specifiche attività svolte;
- riunioni periodiche di verifica con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento.

I valori degli indicatori mensili devono essere trasmessi all'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento entro il decimo giorno lavorativo del mese successivo.

Saranno altresì previste:

- a) Verbalizzazione delle riunioni periodiche di verifica con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento e delle riunioni periodiche inter-progettuali cui partecipano i gruppi di lavoro, con finalità di confronto professionale sui temi dell'apprendimento per il miglioramento continuo del servizio (condivisione di buone prassi, standardizzazione di protocolli, ecc.).
- b) ogni anno **3 relazioni descrittive sull'andamento delle attività, di cui due corredate dagli indicatori (prima della pausa estiva e a dicembre)** quali-quantitativi. Nelle relazioni dovranno essere descritte anche la tipologia e quantità di materiali acquistati.
- c) **relazione finale** concernente i dati sulle attività svolte, gli interventi ed i risultati raggiunti, contenente anche i risultati relativi ai controlli di qualità effettuati, nonché la relativa documentazione.

L'appaltatore si conforma a quanto previsto dalla Carta dei Servizi approvata dal Comune di

Firenze, reperibile alla pagina <https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

Il servizio svolto sarà oggetto di verifiche periodiche e sopralluoghi da parte dei competenti uffici del Comune.

3.11 Trattamento dati personali degli/delle utenti

L'Amministrazione Comunale è titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 679/16, dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.. L'appaltatore è tenuto a possedere i requisiti di Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali del Comune di Firenze, inerenti alla gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato, e si impegna ad accettare tale nomina nella persona del suo legale rappresentante. L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili impegnandosi ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. L'appaltatore mantiene la riservatezza dei dati personali relativi agli utenti del servizio provenienti da qualsiasi fonte.

Ogni trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16, dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., dalla normativa nazionale di settore e nel rispetto di quanto specificato nell'atto di nomina.

È vietata la diffusione dei dati personali oggetto del trattamento e ogni qualsiasi uso diverso e non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso. L'appaltatore dovrà adottare misure idonee ed adeguate atte a garantire la sicurezza dei dati acquisiti dall'utenza

L'appaltatore s'impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ai relativi decreti attuativi.

I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi e cancellati al termine del servizio. L'appaltatore si impegna a cancellare i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi e cancellare eventuali copie esistenti, salvo che la legge ne preveda la conservazione, dandone comunicazione al Dirigente responsabile del Servizio Infanzia, Attività educative, ludiche e formative.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie, informazioni, dati tecnici, documenti di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito del servizio.

È fatto divieto di effettuare ed utilizzare foto e video che possano ledere il diritto alla riservatezza dei minori ed è in ogni caso vietata la diffusione di immagini che consentano il riconoscimento di minori.

Art. 4 – Criteri Ambientali Minimi

4.1 Clausole contrattuali e specifiche tecniche per i Lotti 2 e 3

1 Formazione del personale addetto al servizio di pulizie

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

Differenze tra deterzione e disinfezione;

Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;

Modalità di conservazione dei prodotti;

Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;

Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;

Corretta gestione dei cicli di ricarica delle batterie delle macchine;

Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;

Gestione del vestiario, incluso il lavaggio al fine di estenderne la vita utile e promuovere l'uso di detergenti per lavaggio con etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 e ridurre il consumo di energia per la stiratura;

Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;

Modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

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

Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate almeno 16 ore di formazione e 8 ore di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti sopra indicati. Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle

prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale.

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

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

Verifica: Qualora il servizio venga reso da una divisione, un dipartimento o un ramo d'azienda o da un'azienda che abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità è presunta in base al possesso di tale licenza, che deve essere allegata in offerta. Negli altri casi, l'impresa o le imprese che eseguono il servizio, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovranno presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di: ore di formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curriculare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti (suddivisi per sedi di destinazione del servizio, se il servizio affidato prevede più cantieri), test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Analoghe evidenze debbono essere fornite entro 30 giorni per le attività formative svolte in corso di esecuzione contrattuale nonché per il personale neoassunto o successivamente immesso in servizio presso le sedi oggetto del servizio affidato.

2 Prodotti ausiliari per l'igiene

Nei cantieri oggetto del presente contratto non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale, ad eccezione esclusivamente della spolveratura a secco di opere artistiche ed in ogni caso, su specifica richiesta della stazione appaltante e la segatura del legno;
- attrezzature e prodotti non riparabili, se nel mercato vi sono alternative con pezzi di ricambio;
- elementi tessili a frange (spaghetti) per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con la struttura di destinazione. Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici, vetri, specchi e schermi devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex 1. Tali elementi tessili e le attrezzature con elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

Per almeno il 30% tali prodotti in microfibra devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel ecc.). Per le operazioni di spolveratura devono essere usati elementi tessili riciclati. Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti è condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal fine devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello. Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.

Qualora inoltre dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

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

Verifica: Le verifiche sono effettuate in situ e su base documentale. Le verifiche in situ sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione della conformità pertinenti. Le verifiche documentali riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal presente criterio ambientale o dal contratto, se più restrittivo. Nel caso di servizi resi con un dipartimento, una divisione, un ramo di impresa od un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95% degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy, che attesti almeno tale contenuto di riciclato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3 Prodotti disinfettanti e protocollo per favorirne un uso sostenibile

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

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

- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. , oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

Gli addetti al servizio devono usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per il cantiere di destinazione del servizio. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

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

4 Gestione rifiuti

I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità della raccolta stabilite dal Comune della struttura servita. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune della struttura servita. Qualora sia stato adottato un servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti urbani, devono essere messi a disposizione, laddove specificatamente richiesto dalla stazione appaltante, operatori dedicati al fine di conferire le frazioni differenziate nelle modalità e nei giorni stabiliti nel programma Comunale.

Art. 5 – Importo del contratto

5.1 Corrispettivo

L'importo presunto dell'appalto ammonta complessivamente ad euro 473.323,66 di cui:

- LOTTO 1: € 22.816,55 oltre IVA di legge per 22 settimane di servizio nel primo semestre 2027;
- LOTTO 2: € 212.728,05 oltre IVA di legge per 108 settimane di servizio negli anni 2027-2029;
- LOTTO 3 € 237.779,06 oltre IVA di legge per 108 settimane di servizio negli anni 2027-2029;

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a € 0,00 (zero) in quanto non si ravvisano rischi di interferenza.

L'importo effettivo sarà quello derivante dall'applicazione del ribasso offerto dal soggetto aggiudicatario. In caso di parziale effettuazione del servizio o di prestazioni integrative, l'importo di cui al comma precedente sarà soggetto a riduzione o incremento secondo quanto indicato nel seguente articolo 7. Sono a carico del soggetto affidatario tutte le spese relative al contratto. Con il corrispettivo pattuito i soggetti aggiudicatari s'intenderanno compensati di qualsiasi avere connesso o conseguente al servizio svolto.

Il compenso dell'appaltatore è onnicomprensivo di tutti i servizi accessori richiesti nel presente Capitolato. Il corrispettivo sarà liquidato trimestralmente valutando il servizio effettivamente reso ai prezzi di aggiudicazione, sulla base delle presenze del personale e delle prestazioni effettivamente documentate nelle relazioni trasmesse, secondo quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Ai fini della fatturazione, il prezzo offerto per ciascuna voce di costo di servizio di cui al "Dettaglio Economico" dell'offerta presentata costituisce la base di calcolo del corrispettivo effettivamente dovuto dal Comune per le prestazioni effettuate ed è mantenuto fermo per tutta la durata dell'appalto, fatta salva la revisione dei prezzi ex art. 60 del codice. Per le spese relative ai materiali si rinvia all'art. 3.2.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a seguito del riscontro operato sulla regolarità della prestazione e dell'esito positivo dei controlli previsti dal Codice. La fattura non dovrà superare l'importo impegnato. Il pagamento sarà effettuato nei termini di legge.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato su presentazione di fatture elettroniche intestate a Comune di Firenze - Direzione Istruzione - Servizio Infanzia, Attività educative, ludiche e formative, che dovrà avere formato digitale (tracciato xml) e dovrà pervenire esclusivamente tramite lo SDI (Sistema di interscambio); il codice IPA che individua la Direzione Istruzione è il seguente: LE20FE.

Sulla fattura dovranno essere riportati i seguenti dati obbligatori previsti dalla normativa vigente ed indispensabili per indirizzare la stessa ai corretti responsabili: CIG, numero di impegno, numero e data (espressa in GG/MM/AA) del provvedimento di affidamento, il riferimento normativo di applicazione IVA. La fattura dovrà inoltre riportare la dizione "Scissione dei pagamenti" di cui all'art. 17 ter del Dpr n. 633/1972.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato sul conto corrente dedicato di cui all'art. 18 del presente Capitolato.

La mancanza di anche uno solo dei suddetti dati comporterà il rifiuto della fattura stessa. Dopo le verifiche d'uso la fattura sarà trasmessa agli uffici competenti per la liquidazione entro i termini di legge della data di ricevimento della stessa; eventuali contestazioni sospenderanno detti termini.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto non avrà efficacia fino all'avvenuta adozione del provvedimento di riconoscimento da parte del dirigente competente alla gestione del contratto, 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. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Nulla è dovuto all'appaltatore per le mancate prestazioni, non dipendenti da causa della Stazione Appaltante, qualunque ne sia il motivo, anche a causa di eventuali vertenze sindacali e/o sciopero.

5.2 Anticipazione del prezzo

L'anticipazione è esclusa ai sensi dell'art. 125 comma 1, terzo periodo, e dell'articolo 33, Allegato II.14 del Codice, in quanto trattasi di servizi il cui prezzo è calcolato sulla base del reale consumo.

5.3 Cessione del credito

La cessione del credito, ai sensi dell'art. 120, comma 12, del Codice, è disciplinata dalla legge n. 52 del 21 febbraio del 1991. Per le condizioni di opponibilità alla Stazione appaltante si rinvia all'Allegato II.14 del Codice.

Art. 6 – Revisione dei prezzi

Ai sensi dell'art. 60 del Codice, i prezzi saranno adeguati automaticamente in aumento o in diminuzione in base all'indice NIC (Codice ECOICOP 094 Servizi ricreativi e culturali) reperibile sul portale istituzionale ISTAT <https://www.istat.it/notizia/il-nuovo-codice-dei-contratti-pubblici-d-lgs-31-marzo-2023-n-36-art-60/>.

Il valore di riferimento per il calcolo dell'indice è quello dell'indice revisionale relativo al mese del provvedimento di aggiudicazione. La variazione è calcolata come differenza tra il valore dell'indice al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese di aggiudicazione. La SA tramite il RUP e il DEC monitora l'andamento del predetto indice con frequenza mensile al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

L'opzione per l'indicazione di un unico indice, senza effettuare ponderazioni è motivata da ragioni di semplicità gestionale, nell'interesse di entrambe le parti e tenuto conto della congruenza dell'indice indicato in relazione all'oggetto dell'appalto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta quando, sulla base dell'istruttoria condotta dal RUP/DEC, sono accertate variazioni, in aumento o in diminuzione, rispetto al prezzo originario, a norma di quanto previsto dal presente articolo nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'art. 60, co. 5, del Codice. La revisione prezzi sarà riconosciuta qualora le variazioni dei prezzi determinino una variazione superiore al 5% dell'importo complessivo e sarà riconosciuta nella misura del 80% della variazione stessa, in relazione alla parte eccedente il 5%.

Al fine di assicurare alla stazione appaltante, durante l'intera fase di esecuzione del contratto, il continuo ed efficace controllo della spesa pubblica il DEC monitora l'andamento degli indici di riferimento e, quando si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione, provvede a darne comunicazione al RUP ed all'Appaltatore affinché quest'ultimo possa emettere fattura secondo l'importo comprensivo della revisione prezzi. In caso di difformità tra le valutazioni del RUP e quelle dell'appaltatore in merito all'importo riconosciuto spetta a quest'ultimo richiedere verifica tempestiva in contraddittorio. Ove la difformità persista e l'appaltatore intenda contestare l'importo revisionale, dovrà iscrivere riserva mediante PEC entro il termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione dell'importo come sopra stabilito.

La revisione prezzi non produce effetti retroattivi, ma soltanto in relazione alle prestazioni da eseguire dal momento in cui si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione.

In relazione al disposto del presente articolo non verranno applicate altre misure ordinarie di adeguamento del prezzo; si dà, inoltre, atto che nel presente appalto non sussistono prezzi amministrati o predeterminati da una clausola di indicizzazione.

Art. 7 – Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

7.1 Modifiche ex art. 120, c. 1 lett. a) D.Lgs. 36/2023

- **L'Amministrazione Comunale potrà richiedere** eventuali **servizi integrativi** rispetto a quanto finora previsto, sempre che non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria, come a titolo esemplificativo: potenziamento attività, anche attraverso partecipazione ad eventi rivolti alla cittadinanza, implementazione di attività educative previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private; implementazione di attività educative e di sostegno scolastico rivolte a ragazzi/e delle scuole del quartiere, anche mediante l'utilizzo dei locali messi a disposizione e anche in orari diversi da quelli stabiliti nel presente Capitolato; realizzazione di iniziative di sostegno alla genitorialità anche in collaborazione con la Direzione Servizi Sociali o il Servizio di Supporto alle Attività Educative e Scolastiche di questa Direzione; iniziative rivolte alla fascia di età 11-14 senza la presenza delle famiglie. In tal caso, il Comune procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore.
- **approvazione da parte dell'AC** di eventuali **servizi integrativi** proposti dall'appaltatore rispetto a quanto finora previsto, il cui corrispettivo sarà computato in aggiunta al corrispettivo di cui all'art. 5. Tali progetti dovranno essere coerenti con la destinazione d'uso dei locali e con gli obiettivi di cui all'art. 2.

Le modifiche ex art. 120 c.1 lett. a), nei limiti del 20% del valore dell'appalto, se presentate dall'appaltatore, potranno essere approvate o rigettate dal Comune a proprio insindacabile giudizio, valutati l'interesse pubblico, l'opportunità e la convenienza delle stesse. In caso di approvazione, gli stessi progetti potranno essere avviati soltanto dopo l'esecutività del provvedimento che li approva.

Art. 8 – Clausole sociali

8.1 Applicazione CCNL

L'aggiudicatario è tenuto a garantire per i propri lavoratori l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale Codice CNEL T151, ovvero di un altro contratto indicato in sede di offerta che garantisca le stesse o equivalenti tutele economiche e normative.

8.2 Stabilità occupazionale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, se disponibile, a pari condizioni retributive, inclusi eventuali scatti di anzianità.

Il rispetto delle previsioni del piano di assorbimento presentato in sede di offerta sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto. In caso di mancata attuazione si applicheranno le penali previste dall'art. 12 del presente Capitolato.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'Allegato D al Progetto – Relazione illustrativa ex art. 41 comma 12 del Codice denominato “Dati riepilogativi personale impiegato dall'appaltatore uscente”, che contiene: numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/1991, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, ecc.

8.3 Parità di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate

Al fine di garantire le pari opportunità di genere, generazionali e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario è obbligato ai sensi dell'art. 57 commi 1 lett.

a) e 2 bis del Codice a:

- 1) (nel caso in cui l'operatore economico, al termine della scadenza per la presentazione dell'offerta, occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non sia tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198) consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è, altresì, tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 del presente Capitolato Speciale d'Appalto, nonché l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento.

- 2) (nel caso in cui l'operatore economico, al termine della scadenza per la presentazione dell'offerta, occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti) consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali.

La mancata produzione di quanto sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

assicurare, in virtù dell'obbligo assunto in sede di presentazione di offerta, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie (se ve ne sono e fatto salvo il rispetto della clausola relativa alla stabilità occupazionale di cui al punto 8.2 del presente articolo) per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, all'occupazione femminile. Ai fini dell'osservanza di tale obbligo l'appaltatore produce uno schema di organizzazione del personale che sarà impiegato nell'appalto, con indicazione in dettaglio delle assunzioni necessarie di cui sopra.

La mancata osservanza di tale obbligo, nelle modalità specificate nel suddetto schema, comporta l'applicazione delle penali di cui all'articolo 12 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

I rapporti e le relazioni previste dai paragrafi 1) e 2) del presente articolo sono pubblicati, ai sensi dell'articolo 28, comma 3, del Codice.

Art. 9 – Subappalto

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del Codice, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità della cessione.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime; gli eventuali accordi in deroga sono nulli.

Nel caso in cui l'aggiudicatario abbia omissso di indicare in sede di offerta le prestazioni che intende subappaltare, il subappalto è vietato.

Nei contratti di subappalto e nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 119, c. 3 è obbligatorio l'inserimento di clausole nelle quali è riconosciuta la revisione prezzi, riferite alle prestazioni oggetto del subappalto o del subcontratto, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2. Le clausole di cui al primo periodo riconoscono la revisione prezzi secondo le modalità dell'art. 6 del presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 119, comma 2, i contratti di subappalto sono stipulati in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice, salvo diversa soglia indicata in sede di offerta per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Ai sensi dell'art. 119, comma 12, del Codice, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applica la disciplina di cui all'art. 119 del Codice.

Art. 10 – Garanzia definitiva

L'esecutore del contratto è obbligato a norma dell'art. 53, c. 4 del Codice a presentare una garanzia definitiva nella misura del 5% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, con le modalità di cui all'art. 106 del Codice. Non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, c. 8, né gli aumenti previsti dall'articolo 117, c. 2.

La garanzia definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle eventuali somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia dovrà essere reintegrata dall'appaltatore senza bisogno di ulteriore diffida, nel caso in cui sia venuta meno in tutto o in parte.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito, secondo quanto stabilito all'art. 117 comma 8 del Codice.

La mancata sottoscrizione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria, presentata in sede di offerta, da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di raggruppamenti temporanei, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria del raggruppamento costituito, in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 11 - Controlli e vigilanza in corso di esecuzione del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga necessario, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato, al Progetto presentato in sede di gara, anche tramite le check-list allegate al presente capitolato.

Il Comune effettua controlli a scadenze periodiche, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato e al progetto presentato in sede di gara.

- a) A tal fine il Comune potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili e potrà effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro dei dipendenti e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.
- b) Il Comune svolge di norma attività di indirizzo e supervisione anche in itinere, nel corso dello svolgimento del servizio, al fine di intraprendere eventuali azioni correttive a seguito di circostanze impreviste, per garantire il mantenimento dei livelli qualitativi del servizio.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è il soggetto responsabile dei rapporti con l'appaltatore per i servizi oggetto del contratto. Il DEC è preposto al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. Il contratto, le istruzioni e le prescrizioni del DEC dovranno essere eseguiti dall'Aggiudicatario con la massima cura e prontezza, nel rispetto delle norme del presente capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione dell'accordo quadro e dei relativi contratti attuativi è Tamara Gomboli, Direzione Istruzione - via Nicolodi, 2 Firenze.

Ai sensi dell'art. 34, dell'Allegato II.14 del Codice, la disciplina delle contestazioni in corso di esecuzione, avviene tramite comunicazione PEC con allegato verbale di check-list indicante tempi e modalità di risoluzione delle criticità rilevate.

Art. 12 – Penali

I servizi oggetto dell'appalto devono essere eseguiti secondo le modalità indicate nel presente capitolato e nella offerta tecnica presentata in sede di gara. In caso di inadempimento, il Comune di Firenze provvederà alla formale contestazione per iscritto via PEC. L'aggiudicatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Qualora le predette deduzioni non pervengano al Comune di Firenze nel termine sopra indicato oppure, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate all'aggiudicatario inadempiente le seguenti penali:

n.	Tipologia di inadempimento	Penale
1	Ritardo rispetto al termine indicato dall'art. 8.3 del presente capitolato (sei mesi dalla stipula del contratto) nella produzione, se dovuta, della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile	0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale
2	Ritardo rispetto al termine indicato dall'art. 8.3 del presente capitolato (sei mesi dalla stipula del contratto) nella produzione della certificazione e della relazione relativa all'assolvimento delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, alle eventuali sanzioni e provvedimenti nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte	0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale
3	Inosservanza dell'obbligo previsto all'art. 8.3 del presente capitolato di assicurare una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali all'occupazione femminile	0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale
4	Mancato rispetto del piano di assorbimento del personale del gestore uscente, per ragioni addebitabili all'aggiudicatario, di cui all'art. 8.2 del presente capitolato	1 per mille dell'ammontare netto contrattuale
5	Mancato rispetto di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica	Da € 200 a € 5.000 euro in base alla gravità
6	Accertata assenza di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea	€ 500 al giorno

	documentazione da custodire in loco	
7	Mancato rispetto della dotazione del personale	€ 250 al giorno
8	Trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo	Da € 250 a € 5.000 euro in base alla gravità
9	Mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inidoneo dal Comune	1 per mille valore dell'appalto per ogni giorno di mancata sostituzione

Il Comune di Firenze compensa i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, si avvale della garanzia definitiva di cui all'articolo 10 del presente capitolato. Resta salva la risarcibilità di ulteriori danni subiti dalla Stazione appaltante.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto del Comune di Firenze ad ottenere la prestazione.

L'ammontare delle penali nn. 1-3 non può comunque superare, complessivamente, il limite massimo del 20% dell'ammontare netto contrattuale. Nel caso di protratto mancato adempimento, oltre l'applicazione dell'ammontare massimo delle penali, si procederà alla risoluzione del contratto.

L'ammontare complessivo delle penali nn. 4 - 9 non può comunque superare, complessivamente, il limite massimo del 10% dell'ammontare netto contrattuale. Nel caso di protratto mancato adempimento, oltre l'applicazione dell'ammontare massimo delle penali, si procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 13 – Risoluzione

Il contratto si risolve di diritto, con la semplice comunicazione da parte dell'Amministrazione all'affidatario di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, nei seguenti casi:

- a. in tutti i casi previsti dall'art. 122, comma 1 del Codice;
- b. è intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94-98 del Codice;
- c. è stato superato il tetto massimo indicato al precedente articolo 12 per l'applicazione delle penali (rispettivamente 20% o 10% dell'ammontare netto contrattuale per le penali di cui ai numeri 1-3 oppure 4 -9);
- d. grave o reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave: I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria; II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte

dagli organi ispettivi; III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;

- e. inosservanza degli obblighi di cui alla L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- f. subappalto non autorizzato;
- g. grave inosservanza dell'obbligo del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2021;
- h. ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre due settimane;
- i. nel Lotto 1 mancato rispetto delle prescrizioni indicate nella lettera allegata al progetto in merito alla messa a disposizione dei locali di via degli Orti Oricellari 6/R;
- j. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori.

Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione, se nominato, quando accerta un grave inadempimento ai sensi del precedente periodo avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14 al Codice. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti e, nel caso in cui il servizio siano ritenuti essenziali per il perseguimento dell'interesse pubblico, qualora l'appaltatore non sia sostituibile in tempi rapidi, è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di subentro del successivo affidatario. Le somme dovute all'esecutore, fatta eccezione per i casi di cui alla lettera b) del presente articolo, sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, nonché della eventuale maggiore spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

In caso di risoluzione, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria ed in possesso dei requisiti di partecipazione, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura o del servizio, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Art. 14 - Recesso

L'amministrazione committente ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, previo pagamento delle prestazioni eseguite, del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o forniture non eseguiti, come previsto all'articolo 123 del Codice e dell'art. 11 dell'Allegato II.14 del Codice.

Il recesso dovrà essere comunicato all'Appaltatore con un preavviso non inferiore a 20 giorni.

In caso di recesso, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria ed in possesso dei requisiti di partecipazione, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura o del servizio, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Art. 15 - Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.)

Qualora la stazione appaltante non si avvalga della facoltà di conferire l'incarico di verifica di conformità, il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dell'esecuzione e confermato dal RUP, disciplinato dall'art. 38 dell'Allegato II. 14 del Codice.

Art. 16- 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 26/1/2021 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 grave inosservanza, da parte dei collaboratori dell'impresa contraente, del suindicato "Regolamento".

Art. 17 - Osservanza degli obblighi a tutela dei lavoratori e della sicurezza

L' Appaltatore e le eventuali ditte subappaltatrici sono tenuti all'osservanza rigorosa degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 18 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e.s.m.i.

Ai fini della stipula del contratto, l'aggiudicatario, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, deve comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, di cui all'art. 3 comma 1 della legge 136/2010 e s.m.i. nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In corso di esecuzione del contratto, l'Appaltatore è tenuto a comunicare al Comune di Firenze eventuali variazioni relative ai conti correnti sopra indicati ed ai soggetti delegati ad operare sugli stessi.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art. 3 della L. 136/2010, il contratto di subappalto deve prevedere espressamente, a pena di nullità, per l'aggiudicatario e i subappaltatori, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al suddetto contratto.

Art. 19 – Stipula e Spese contrattuali

Prima della stipula del contratto dovrà essere tempestivamente inviata alla Stazione appaltante la seguente documentazione:

- (eventuale) atto costitutivo del raggruppamento temporaneo di imprese;
- originale della fideiussione a garanzia definitiva;
- copia delle polizze assicurative richieste dalla documentazione di gara;
- copia degli eventuali subcontratti o contratti continuativi;
- documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le spese, imposte e tasse (compresi eventuali diritti di segreteria) inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto e degli eventuali atti complementari saranno a carico dell'aggiudicatario.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali - nomina del Responsabile esterno del trattamento dati

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., in armonizzazione con il Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), le parti si impegnano a garantire che tutti i dati personali forniti nell'ambito del presente contratto siano trattati conformemente alle normative vigenti per le sole finalità gestionali e amministrative inerenti all'esecuzione del contratto. L'appaltatore dichiara di aver ricevuto, in sede di gara, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR.

L'appaltatore è designato quale Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, per tutti i dati personali trattati esclusivamente per conto dell'Amministrazione nell'ambito del presente contratto. Pertanto, appaltatore si impegna a:

- trattare i dati personali esclusivamente secondo le istruzioni ricevute dall'Amministrazione, senza acquisire alcuna autonomia decisionale sulle finalità o sui mezzi del trattamento;
- adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali trattati, in conformità con l'art. 32 del GDPR, prevenendo accessi non autorizzati, distruzione accidentale, perdita o trattamenti non consentiti;
- designare le persone autorizzate al trattamento, assicurando che operino sotto la sua diretta autorità e seguano rigorosamente le istruzioni ricevute dall'Amministrazione;
- mantenere aggiornato il registro delle attività di trattamento, ove applicabile, secondo le indicazioni dell'art. 30, par. 2, del GDPR;
- limitare il trattamento dei dati personali alle operazioni strettamente necessarie all'esecuzione del contratto.

L'appaltatore si impegna a rispettare il principio di riservatezza per tutti i dati personali trattati, obbligandosi a non comunicare, né divulgare a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione del presente contratto. Tali dati saranno utilizzati solo per le finalità strettamente collegate all'oggetto del presente contratto e conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento degli stessi.

Alla cessazione del contratto, l'appaltatore si impegna:

- a restituire o cancellare tutti i dati personali trattati per conto dell'Amministrazione, salvo obblighi legali di conservazione;

- a fornire evidenza documentale delle operazioni di cancellazione o restituzione dei dati se richiesto dall'Amministrazione.

Art. 21 – Definizione delle controversie e Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente appalto è competente esclusivamente il Foro di Firenze.

Ai sensi dell'art. 213 comma 2 D. Lgs. 36/2023 si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 22 - Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante del contratto di appalto:

- il presente capitolato speciale d'appalto;
- l'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara;
- l'offerta economica presentata in sede di gara;
- check list controlli in loco.



INES ROSSANO
Comune di Firenze
21.09.2026
09:19:51
GMT+02:00