



**DIREZIONE ISTRUZIONE
SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE E FORMATIVE**

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER LA GESTIONE DELLE LUDOTECHE: "GIANBURRASCA"
Settembre 2018 – giugno 2019
"SPAZIO INFANZIA NIDIACI"
"MARCONDIRONDERO"
"IL CASTORO"
Settembre 2018 – giugno 2020**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto della gestione delle ludoteche del Comune di Firenze - Direzione Istruzione - Servizio Attività Educative e Formative – Quartieri 1 e 3, nella forma e nella configurazione così come specificato negli articoli successivi.

Lo scopo è quello di creare luoghi educativi adatti ad accogliere bambini di età compresa tra 0 e 11 anni, accompagnati da un adulto responsabile della loro custodia. Spazi per il tempo libero, dove i bambini e le bambine possano trovare materiale ludico-didattico disponibile per il gioco libero e la libera socializzazione, oltre ad un calendario di proposte strutturate che preveda attività differenziate per le varie fasce di età, che offrano la possibilità di fare esperienze ludico-didattiche di vario tipo, condividendole anche con gli adulti che li accompagnano, attraverso laboratori di manipolazione, pittura, narrativi, musicali, teatrali, ecc. aperti al coinvolgimento di grandi e piccini.

Ciò prevede, da parte degli operatori delle ludoteche, un'ottima conoscenza delle tecniche ludico-educative, comunicative e relazionali rivolte all'infanzia, alla preadolescenza e alle famiglie.

La gara si compone di **n. 4 lotti**, corrispondenti alle seguenti ludoteche:

LOTTO 1- GIANBURRASCA, via Palazzuolo n.35 (situata nel Quartiere 1)

periodo **settembre 2018 – giugno 2019**

LOTTO 2- SPAZIO INFANZIA NIDIACI, via Maffia n.25 (situata nel Quartiere 1)

periodo **settembre 2018 – giugno 2020**

LOTTO 3- MARCONDIRONDERO, via delle Carra n.4 (situata nel Quartiere 1)

periodo **settembre 2018 – giugno 2020**

LOTTO 4- IL CASTORO, p.zza Bartali n. 3/B (situata nel Quartiere 3)

periodo **settembre 2018 – maggio 2020**

L'aggiudicazione della gara avverrà per singoli lotti e, fatto salvo il possesso dei requisiti richiesti, è possibile partecipare per uno o più lotti.

ART. 2 – OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

Le ludoteche sono intese come luoghi di svago, socializzazione, integrazione, educazione che pongono il gioco al centro di tutti i progetti e di tutte le azioni che si intraprendono. Sono attrezzate con materiali e arredi tali da creare centri di interesse per attività psicomotorie, teatrali, di gioco

simbolico, di lettura, di attività ludiche e laboratoriali, contribuendo alla formazione dell'individuo e operando per la piena attuazione dell'articolo 31 della Convenzione sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza, che sancisce il diritto al gioco, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall'Italia con L. 27/05/1991 n.176.

http://educazione.comune.fi.it/export/sites/educazione/materiali/tempo_libero/Ludoteche_carta_nazionale.pdf

Negli spazi, pensati e arredati secondo criteri pedagogici, il personale della ludoteca programma e promuove le attività, favorisce l'incontro e la socializzazione sulla base di un programma di attività mensile che include laboratori strutturati su temi specifici, ai quali talvolta occorre iscriversi per partecipare.

Gli obiettivi e le linee di indirizzo della Direzione Istruzione – Servizio Attività Educative e Formative – Quartieri 1 e 3, che si intendono realizzare attraverso l'intervento promosso dal servizio possono essere così sintetizzati:

- offrire ai bambini e alle bambine e alle loro famiglie un luogo di incontro stimolante e accogliente, dove possano trascorrere parte del tempo libero in attività ludiche sia libere e sia strutturate che favoriscano la socializzazione, anche intergenerazionale, tramite la conoscenza reciproca;
- facilitare la libera espressione di ciascuno, delle proprie potenzialità, nel rispetto della propria e dell'altrui individualità;
- costruire modalità di apprendimento emotivo, sociale e culturale che educi i bambini, ma anche che stimoli negli adulti una riflessione sul ruolo genitoriale;
- offrire una programmazione ricca e articolata di proposte ludiche che rispondano alle esigenze delle diverse fasce di età dei bambini;
- contribuire a prevenire e ridurre situazioni di marginalità e disagio sia dei bambini che delle loro famiglie;
- educare al rispetto delle regole, dei diritti e della cura dell'ambiente;
- offrire uno spazio di informazione, collegamento, documentazione per ciò che riguarda l'educazione interculturale rivolta all'infanzia e alla preadolescenza;
- contribuire a sviluppare il lavoro di rete con le altre ludoteche della città.
- sviluppare collaborazioni con altre realtà, enti, istituzioni pubbliche e private, promuovendo dei progetti comuni e/o partecipando ad attività concertate;
- sviluppare progetti educativi e didattici con le scuole del territorio di ogni ordine e grado;
- predisporre proposte ludico-didattiche per altri servizi della Direzione Istruzione, qualora si renda necessaria una collaborazione di interventi ed attività mirate.
- dare la possibilità ai bambini stranieri di prendere contatto con la propria cultura di origine attraverso il coinvolgimento delle famiglie e la partecipazione ad attività specificamente mirate alla realizzazione di questo obiettivo;

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, sia rivolti all'infanzia e alla famiglia che di altra tipologia.

LOTTO 1- LUDOTECA GIANBURRASCA

Il servizio è situato nella zona di S.Maria Novella, 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 che ancora la caratterizzano.

Inserita in un edificio che accoglie al pian terreno una scuola dell'infanzia, la ludoteca occupa una parte del primo piano, utilizzato anche da un asilo nido a tempo corto con il quale condivide alcuni spazi: l'ufficio, la palestra e il cortile. La presenza degli altri due servizi e le caratteristiche del territorio circostante sono i due fattori che più influiscono sulla vita della ludoteca, innanzitutto caratterizzandone fortemente l'utenza, che è principalmente di famiglie con bambini nella fascia della prima infanzia (38% anni 0-3 e 47% anni 4/7) e in buona parte proveniente dagli altri servizi;

inoltre tale utenza è sempre abbastanza esigua e “fragile”, cioè tende ad una presenza discontinua e si disperde facilmente. Nonostante le difficoltà di intercettazione e fidelizzazione dell’utenza, il servizio della ludoteca Gianburrasca è parte di un presidio educativo e sociale particolarmente prezioso per lo sviluppo equilibrato del suo territorio, e quindi necessita di una continua attività di promozione, sia attraverso interventi di coordinamento e interazione con gli altri servizi, sia con la pubblicizzazione e riprogrammazione continua di attività capaci di intercettare i bisogni dell’utenza.

LOTTO 2- LUDOTECA SPAZIO INFANZIA NIDIACI

Il servizio si trova nella zona di Oltrarno, in via Maffia, ed è inserito in un plesso scolastico che comprende una scuola dell’infanzia e una primaria, con la quale condivide il cortile esterno. La presenza e l’interazione con questi servizi, che in parte hanno ovviamente la stessa utenza, ha avuto una conseguenza importante nella necessità di un ampliamento dell’orario di apertura della ludoteca in concomitanza con il tempo corto della scuola primaria. Quest’ultima prevede, infatti, solo due rientri pomeridiani alla settimana e le famiglie hanno manifestato l’esigenza di poter disporre negli altri pomeriggi di uno spazio protetto aperto ai compiti e allo svago dei figli. Questa necessità è stata accolta negli anni passati sperimentando con successo l’apertura anticipata della ludoteca nei tre pomeriggi di tempo corto della scuola primaria, proprio per la creazione di uno “spazio compiti” precedente alle attività ludiche normali.

Altro tratto caratterizzante del servizio della ludoteca Spazio Infanzia Nidiaci è il suo buon inserimento nella vita del territorio di Oltrarno. Un fatto attestato sia da un’utenza proveniente un po’ da tutto il territorio, che raggiunge buoni livelli di frequenza e assiduità, ma anche dalle relazioni di collaborazione che la ludoteca ha sempre intrattenuto con l’*Associazione Amici dei Nidiaci in Oltrarno*. Questa associazione di volontariato dei cittadini gestisce l’apertura pomeridiana, alle famiglie con bambini piccoli, del giardino di via dell’Ardiglione, fino a qualche anno fa unito alla ludoteca, che adesso si trova invece a qualche isolato di distanza. L’Associazione organizza anche molte iniziative per mantenere e consolidare la funzione che il giardino Nidiaci, come la ludoteca, ha sempre avuto: ossia di essere un luogo centrale di incontro e aggregazione per le famiglie con bambini del quartiere di Santo Spirito. Una buona collaborazione tra la gestione dei due luoghi è essenziale al buon funzionamento di entrambi.

LOTTO 3- LUDOTECA MARCONDIRONDERO

Il servizio si trova nella zona di San Jacopino - Porta a Prato, in via delle Carra. E’ in uno stabile di civili abitazioni che al piano terreno accoglie, oltre alla ludoteca, anche un Centro Anziani e una biblioteca. E’ una struttura non molto grande, ma molto apprezzata dalla popolazione e generalmente molto frequentata, soprattutto nei periodi di freddo e maltempo. Questo ha portato alla nascita di una collaborazione con la biblioteca adiacente e alla creazione de La Piccola Biblioteca delle Storie Intrecciate, uno spazio lettura allestito apposta per accogliere anche in biblioteca i bambini molto piccoli accompagnati. La collaborazione è risultata un valore aggiunto per tutte e due le strutture e un tratto che resta auspicabile che continui ad essere caratterizzante della vita dei due servizi anche in futuro. Anche le collaborazioni con l’altro servizio, il Centro Anziani, con progetti di attività che valorizzino lo scambio intergenerazionale è auspicabile che abbia un’attenzione particolare nella vita del servizio che offre la ludoteca Marcondirondero.

LOTTO 4- IL CASTORO

Questo servizio si trova nella zona di Gavinana, in piazza Bartali. Occupa una palazzina edificata recentemente e nata appositamente per accogliere la ludoteca. Dispone di spazi molto ampi e luminosi ed è situata in una piazza che ospita un grande centro commerciale. E’ molto frequentata anche da persone di passaggio, e si trova spesso a dover replicare la programmazione dei laboratori per soddisfare le richieste di partecipazione. Una necessità che diviene particolarmente pressante durante i periodi nei quali si festeggiano feste come il Natale, il carnevale, la Pasqua ecc. In queste occasioni l’attesa di eventi e la partecipazione dell’utenza sono talmente alte da richiedere un rafforzamento della programmazione, con un ampliamento dell’orario di apertura e un rafforzamento del personale ludotecario per lo svolgimento e la ripetizione delle iniziative.

ART. 3 – ATTIVITA' PRINCIPALI

Nelle Ludoteche devono essere realizzate le seguenti attività principali:

- gestione del servizio educativo con attività di: accoglienza, iscrizioni, assistenza al gioco libero, proposte di gioco strutturato, gioco simbolico, attività laboratoriali, psicomotorie, teatrali, di lettura, secondo un programma mensile che preveda la differenziazione per fasce d'età. Sia l'accoglienza, sia il sostegno e la valorizzazione del gioco libero che le proposte di attività strutturate devono essere caratterizzate da un approccio educativo aperto e coinvolgente, in grado di valorizzare le differenze e favorire empatia e dialogo, attraverso l'utilizzo di metodi e tecniche proprie dell'approccio interculturale;
- attività di monitoraggio e documentazione delle attività, con trasmissione ai rispettivi uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3 delle presenze giornaliere e dei report mensili dei dati per la rilevazione e il computo dei dati statistici, oltre alle relazioni annuali;
- attivazione di processi diretti alla prevenzione ed al superamento dell'emarginazione sociale, della devianza e della disabilità, attraverso la realizzazione di attività che determinino percorsi educativi di socializzazione e aggregazione;
- attivazione di laboratori articolati per fasce di età che sviluppino le relazioni interpersonali e intergenerazionali tra famiglie;
- sviluppo dei contatti con le famiglie, in collaborazione con gli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3;
- gestione della struttura e del suo corredo, riordino e pulizia dei locali e cura del patrimonio e delle attrezzature;
- sensibilizzazione e responsabilizzazione dell'utenza sull'uso delle attrezzature e del riordino e pulizia dei locali;
- predisposizione e diffusione sul territorio di strumenti e materiali di pubblicizzazione del servizio e/o di specifiche iniziative, in accordo con i rispettivi Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3.
- collegamento del servizio in rete con gli altri soggetti pubblici e/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 co-progettazione di interventi ed attività mirate.

ART. 4 – ATTIVITA' ACCESSORIE

Il soggetto aggiudicatario, oltre alle attività principali, dovrà assicurare:

- l'apertura e chiusura dell'ambiente in cui avrà sede il servizio;
- il riordino giornaliero dei locali e la pulizia dei giochi, da effettuarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico;
- il costante mantenimento dello stato di decoro degli ambienti per la corretta fruizione degli stessi da parte dell'utenza, mediante il riordino e la pulizia dei locali e delle attrezzature, compresi materiali ludici e arredi;
- il lavaggio trimestrale di tutti i pelouche e materassini della ludoteca
- la fornitura dei materiali di facile consumo e dei beni direttamente connessi con le attività oggetto dell'appalto ed in particolare:
 - materiali di consumo per le pulizie;
 - cancelleria;
 - giochi e materiali ludico-didattici;
 - prodotti per le attività laboratoriali condotte direttamente dal servizio;
 - prodotti farmaceutici per il primo soccorso (garze, cerotti, disinfettante, etc.);
- gli interventi di ordinaria manutenzione degli strumenti e delle apparecchiature inventariabili a disposizione delle strutture che si rendano indispensabili per una normale e sicura fruizione degli stessi;
- Il servizio di pulizia ordinaria, **soltanto per la ludoteca "Il Castoro"**;

- interventi di comunicazione riguardanti la ludoteca ed il relativo programma di attività;

ART. 5 – DURATA DELL’APPALTO

Il presente appalto avrà durate diverse per i vari lotti, ma ovunque saranno previste interruzioni per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per le altre festività di calendario.

I periodi di appalto sono :

- per il **LOTTO 1- LUDOTECA GIANBURRASCA** – la durata è di 36 settimane da settembre 2018 a giugno 2019, eventualmente ripetibile per ulteriori 36 settimane anche nei periodi:
 1. da settembre 2019 a giugno 2020;
 2. da settembre 2020 a giugno 2021;
 3. da settembre 2021 a giugno 2022;
- per il **LOTTO 1- LOTTO 2- LUDOTECA SPAZIO INFANZIA NIDIACI** – la durata è di 76 settimane da settembre 2019 a giugno 2020, eventualmente ripetibile per ulteriori 76 settimane da settembre 2020 a giugno 2022;
- per il **LOTTO 1- LOTTO 3- LUDOTECA MARCONDIRONDERO** la durata è di 72 settimane da settembre 2018 a giugno 2020, eventualmente ripetibile per ulteriori 72 settimane da settembre 2020 a giugno 2022;
- per il **LOTTO 1- LOTTO 4- IL CASTORO** la durata è di 68 settimane da articolarsi fra settembre 2018 e maggio 2020, eventualmente ripetibile per ulteriori 68 settimane da settembre 2020 a maggio 2022,

L’affidamento dei servizi decorre dal momento della stipula del contratto, salvo esecuzione d’urgenza nei casi previsti dall’art. 32 comma 8 del DLgs. 50/16. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta.

L’Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o interrompere il servizio, previo avviso al soggetto aggiudicatario, senza che esso possa avanzare pretese di alcun tipo per le attività non realizzate.

Perdurando le ragioni che hanno indotto all’affidamento dell’appalto e in caso di esito positivo dell’appalto già affidato, l’Amministrazione Comunale si riserva, nei tre anni successivi alla stipula del contratto di appalto iniziale, la facoltà di affidare la ripetizione di servizi analoghi conformi al progetto a base di gara per un ulteriore periodo di durata uguale a quelle sopra indicate per i vari lotti, con procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando di gara, secondo quanto previsto dall’art. 63 comma 5, del DLgs. 50 /2016.

L’Amministrazione, nei casi in cui si manifesti un chiaro interesse pubblico, si riserva la facoltà di concordare con l’aggiudicatario una modifica della durata del servizio, il cui monte ore potrà essere aumentato o diminuito fino alla misura massima del 20%, con proporzionale aumento o diminuzione del corrispettivo, ai sensi dell’art. 106 comma 1 lettera a) del DLgs. 50/2016, alle stesse condizioni economiche dell’affidamento, fatto salvo l’eventuale aggiornamento dei prezzi.

Alla scadenza del contratto e nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l’aggiudicatario s’impegna a prorogare il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, a semplice richiesta dell’Amministrazione Comunale, per un periodo non superiore a 84 (12 settimane).

ART. 6 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è differenziato nei seguenti lotti:

6.1 LOTTO 1 - LUDOTECA GIANBURRASCA

SEDE

Il servizio è collocato nei locali comunali di via Palazzuolo n. 35. La sede comprende i seguenti spazi: un grande salone centrale di accoglienza, il cui allestimento è in condivisione con il nido a tempo corto La Tartaruga (aperto fino alle 14,30), con il quale divide anche l'ufficio, una stanza del gioco simbolico con angoli attrezzati per i diversi tipi di attività e un piccolo spazio morbido per i piccolissimi, una stanza dei libri attrezzata anche per le attività di laboratorio e manipolazione, una grande stanza per i giochi morbidi e motori, un bagno per gli adulti e uno per i più piccoli, una stanza per i giochi dei più grandi, e un piccolo ripostiglio per la conservazione del materiale e delle attrezzature per le pulizie. La struttura dispone anche di un cortile esterno, al quale si accede attraverso una scala di sicurezza che ne penalizza un utilizzo continuato.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO :

dal lunedì - venerdì dalle 16.00 alle 19.00.

PERSONALE

1 Educatore responsabile del servizio

È un educatore di riferimento fisso (salvo sostituzioni per malattia o altro impedimento adeguatamente motivato) che deve essere sempre presente in sede (3 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana) per garantire la continuità e il buon andamento complessivo del servizio.

2° Educatore

Deve prestare servizio in sede per tutto l'orario di apertura (3 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana).

6.2 LOTTO 2 - LUDOTECA SPAZIO INFANZIA NIDIACI

SEDE

Il servizio è collocato nei locali comunali di via Maffia n.25, limitrofi alle scuole dell'infanzia e primaria Agnesi, con la quale condivide parte del cortile.

La sede comprende i seguenti spazi: un ufficio collocato all'entrata, un lungo corridoio ampio e largo utilizzato come stanza gioco polivalente, con un'ampia parte finale appartata organizzata a biblioteca, una grande stanza gioco con spazi attrezzati per laboratori manuali, per giochi di trucchi, travestimenti e drammatizzazioni teatrali e per gioco simbolico. C'è inoltre una stanza di giochi morbidi riservata ai più piccoli, un locale per deposito materiale, dove hanno sede il quadro elettrico e la caldaia, due bagni con servizi igienici. La struttura comprende anche un cortile esterno, in condivisione con la scuola primaria Agnesi, che può essere utilizzato dopo l'uscita degli alunni dalla scuola (dalle 16,45 il lunedì e il giovedì e dalle 14,45 il martedì, mercoledì e venerdì) e il sabato.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì e giovedì dalle ore 16:00 alle 19:00;

martedì – mercoledì - venerdì dalle ore 14:00 alle 19:00;

1° e 3° sabato del mese dalle ore 9:30 alle 12:30;

gli altri sabati del mese dalle ore 16:00 alle 19:00.

PERSONALE

1 Educatore responsabile del servizio

È un educatore di riferimento fisso (salvo sostituzioni per malattia o altro impedimento adeguatamente motivato) che deve essere sempre presente in sede (3 ore giornaliere il martedì, il giovedì e il sabato, e 5 ore il lunedì, il mercoledì e il giovedì) per garantire la continuità e il buon andamento complessivo del servizio.

2° Educatore / Animatore

Deve prestare servizio in sede per tutto l'orario di apertura (3 ore giornaliere il martedì, il giovedì e il sabato, e 5 ore il lunedì, il mercoledì e il giovedì).

6.3 LOTTO 3- LUDOTECA MARCONDIRONDERO

SEDE

Il servizio è collocato nei locali comunali di via delle Carra n.4. La sede comprende i seguenti spazi: un corridoio con postazione di accoglienza e postazione amministrativa, una stanza di giochi morbidi e di giochi per i più piccoli, una stanza da gioco per l'organizzazione di laboratori con i bambini più grandi e più piccoli, i servizi igienici per i bambini, un bagno per gli adulti e uno per disabili.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

dal lunedì al venerdì dalle 16.00 alle 19.00, nel periodo invernale, e dalle 16,30 alle 19,30 nel periodo estivo.

PERSONALE

1 Educatore responsabile del servizio - È un educatore di riferimento fisso (salvo sostituzioni per malattia o per trasferimenti imprevisti) che deve essere sempre presente in sede (3 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana) per garantire la continuità e il buon andamento complessivo del servizio.
2° Educatore - Anche questo educatore deve ugualmente essere presente in sede per tutto l'orario di apertura (3 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana), ma può cambiare in base alle competenze, se questo è funzionale al calendario di attività strutturate previste dalla programmazione.

6.4 LOTTO 4 - LUDOTECA IL CASTORO

SEDE - Il servizio è collocato nei locali di Piazza Bartali n. 3/B- 50126 Firenze.

La sede comprende i seguenti spazi:

- al pian terreno un disimpegno, una sala giochi con giochi simbolici e zona lettura, per i bambini dai 4 agli 11 anni, una stanza adibita ai laboratori manuali e servizi igienici divisi per adulti, bambini e disabili;
- al primo piano (servito da ascensore) un disimpegno, una sala giochi per i bambini da 0 a 3 anni, una stanza con giochi morbidi e altro riservata ai più piccoli e servizi igienici divisi per adulti, bambini e diversamente abili;
- al piano interrato locali caldaie e magazzini per il ricovero di passeggini, giochi e materiale vario.

ORARIO di apertura al pubblico : il servizio presso la ludoteca Il Castoro deve svolgersi:

Mattina: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle 12:00, sabato dalle ore 10:00 alle 12,30;

Pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle ore 16 alle 19:00.

PERSONALE

1° Educatore responsabile del servizio

È richiesta la figura di un educatore di riferimento fisso (salvo sostituzioni per malattia o per trasferimenti imprevisti) che deve essere sempre presente in sede (3 ore giornaliere i pomeriggi dal lunedì al venerdì, più 2,30 ore la mattina dal lunedì al sabato mattina) per garantire la continuità e il buon andamento complessivo del servizio.

2° Educatore

Anche questo educatore deve ugualmente essere presente in sede per tutto l'orario di apertura sede (3 ore giornaliere i pomeriggi dal lunedì al venerdì, più 2,30 ore la mattina dal lunedì al sabato mattina). Inoltre deve garantire il riordino e la cura dei locali, indispensabile per la forte affluenza e l'apertura anche antimeridiana, per almeno un'ora aggiuntiva nei 6 giorni dal Lunedì al Sabato, al di fuori dall'orario di apertura al pubblico della Ludoteca.

PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO E SUPPORTO PEDAGOGICO PER CIASCUNO DEI 4 LOTTI

In ciascuno dei 4 lotti, gli educatori dovranno tenere incontri e riunioni di coordinamento **per almeno 2 ore settimanali** per la progettazione di iniziative con finalità educative dedicate a bambini e adulti in costante coordinamento con l'Amministrazione Comunale attraverso gli uffici Attività Educative, presenti sul territorio dei Quartieri 1 e 3.

L'educatore avrà la responsabilità del supporto pedagogico delle attività previste all'interno del servizio e svolgerà le seguenti attività:

- dovrà assicurare la corretta gestione educativa e il buon andamento dei servizi affidati, il supporto pedagogico ed il monitoraggio degli stessi;
- 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 aggiuntivi;
- promuoverà il collegamento, le sinergie e il lavoro di rete con le altre ludoteche del territorio e il rapporto con i soggetti pubblici e privati operanti in ambito socio-ludico-educativo sul territorio dei Quartieri 1 e 3.
- Predisporrà strumenti e materiali per la pubblicizzazione delle attività della ludoteca in accordo con l'ufficio;
- Sarà in costante rapporto con l'Amministrazione Comunale attraverso gli uffici Attività Educative, presenti sul territorio dei Quartieri 1 e 3.

ART. 7 – REQUISITI PROFESSIONALI

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte, l'impresa affidataria, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, dovrà svolgere il servizio, in ciascuno dei lotti, con il seguente personale:

- n. 1 Educatore referente del servizio
- n. 1 Educatore

Costituisce prerequisito per l'esercizio delle funzioni di educatore il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.

L'educatore referente del servizio dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) laurea o laurea magistrale in discipline socio-pedagogiche, psicologiche e/o umanistiche, o titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca oppure master di primo o secondo livello avente ad oggetto discipline pedagogiche ed esperienza - in ambito educativo e/o di coordinamento di servizi analoghi - anche a favore della Pubblica Amministrazione, per un periodo non inferiore a due anni;
- b) laurea magistrale non specifica e esperienza lavorativa in ambito educativo e/o di coordinamento di servizi analoghi, anche a favore della Pubblica Amministrazione, per un periodo non inferiore a quattro anni;

Gli educatori devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- b) diploma di liceo delle scienze umane;
- c) diploma di dirigente di comunità;
- d) diploma di maturità magistrale o di tecnico Operatore dei Servizi Sociali o titoli equivalenti con esperienza almeno biennale in servizi analoghi
- e) diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di frequenza a corsi di specializzazione in ambito educativo gestiti da Enti Pubblici o da enti riconosciuti con esperienza almeno biennale in servizi analoghi

- f) laurea o laurea magistrale in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione o afferente alle classi pedagogiche o psicologiche;
- g) titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

E' richiesta inoltre esperienza lavorativa almeno semestrale nel settore socio-educativo-ludico-didattico e formativo, svolta in servizi analoghi a quello oggetto dell'affidamento, anche all'interno di Associazioni o Cooperative, anche a favore della Pubblica Amministrazione.

Il soggetto concorrente deve fornire i curricula degli educatori necessari per la realizzazione del servizio e di un supplente per ciascuno di loro.

ART. 8 SERVIZI AGGIUNTIVI

Il soggetto aggiudicatario di ogni lotto, successivamente all'affidamento del servizio, potrà presentare uno o più progetti, comportanti modifiche che non alterino la natura generale del servizio e del contratto, relativi ad attività ludico-educative da svolgersi negli spazi della struttura, anche al di fuori degli orari previsti del presente Capitolato.

Tali progetti dovranno essere coerenti con la destinazione d'uso dei locali, non snaturarne le finalità e l'immagine pubblica ed essere gestiti dall'aggiudicatario a propria cura, anche prevedendo servizi a domanda individuale con eventuale quota di partecipazione da parte dell'utenza, la cui congruità dovrà essere valutata dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di approvare, anche in forma parziale, o respingere i progetti suddetti, valutata l'opportunità e la convenienza degli stessi.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tali progetti potranno riguardare aperture straordinarie in occasioni particolari, prolungamenti orari e del calendario delle attività, percorsi laboratoriali specifici, collaborazione a manifestazioni esterne dove è richiesta una rappresentanza della ludoteca, aumento della dotazione del personale in occasioni specifiche di particolare affluenza attesa di utenti, come nel periodo Natalizio od altre festività, attività di spazio compiti, attività di collaborazione con altri servizi territoriali limitrofi, come altre ludoteche, biblioteche, scuole, Centri Anziani.

In caso di approvazione, gli stessi progetti potranno essere avviati soltanto dopo l'esecutività del provvedimento che li approva.

Il valore totale dei servizi aggiuntivi non potrà superare il limite del 20%, quantificato ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera e) del D.lgs. 50/2016.

ART. 9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato in sede di offerta tecnica, il cui contenuto costituisce quindi obbligo a integrazione di quanto previsto nel presente Capitolato.

La Direzione Istruzione – Servizio Attività Educative e Formative – Quartieri 1 e 3 con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

A) - Personale impiegato

L'aggiudicatario dovrà prevedere la figura di un responsabile della gestione del servizio aggiudicato che può anche coincidere con la figura dell'educatore referente del servizio, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione prima dell'inizio dell'attività, che dovrà assicurare la corretta gestione del servizio affidato, il rapporto con i vari attori e le varie agenzie interne ed esterne coinvolte nei Servizi Educativi - Quartieri 1 e 3.

L'aggiudicatario si impegna a fornire alla Direzione Istruzione - Servizio Attività Educative e Formative nel - Quartieri 1 e 3, prima dell'inizio dell'appalto, 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'aggiudicatario 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 nell'offerta per partecipare alla gara, il soggetto aggiudicatario 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.

- a) L'aggiudicatario dovrà impiegare personale stabile e adeguatamente formato.
- b) L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenze derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio. L'aggiudicatario dovrà segnalare per scritto immediatamente agli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3 tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.
- c) Il personale che il soggetto aggiudicatario impiegherà nella gestione del servizio, dovrà avere una perfetta padronanza della lingua italiana, ed essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà, e moralità. L'Amministrazione, anche su segnalazione dei propri Uffici, si riserva il diritto di rifiutare per inadempienze rilevate, documentate e documentabili, l'opera del personale. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà sostituirlo con altro che presenti i requisiti indicati.
- d) L'aggiudicatario dovrà dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo, visibile a richiesta, contenente: nome del soggetto aggiudicatario, generalità e qualifica dell'operatore.
- e) Le prestazioni d'opera del personale che l'aggiudicatario 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.
- f) Il personale impiegato dovrà possedere i requisiti di cui all'art. 7 e, in caso di sostituzione, i nuovi operatori dovranno possedere requisiti professionali non inferiori a quelli degli operatori sostituiti.
- g) 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.

B) – Obblighi assicurativi

- a) L'impresa aggiudicataria sarà 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 il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune
- b) Il Comune è pertanto esonerato:
 - da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
 - da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa.
- c) L'impresa aggiudicataria dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi

dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente Capitolato.

Tale polizza dovrà:

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
 - essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
 - prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 3.000.000,00;
 - essere estesa alla copertura di eventi dannosi, ivi compreso incendio, alle cose e alle attrezzature ricevuti in consegna o in custodia dal Comune di Firenze per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a € 20.000,00
 - contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;
 - prevedere la gestione dei sinistri interamente a carico della compagnia di assicurazione, senza scoperti e/o franchigie.
- d) Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.
- e) L'Ente appaltante sarà tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

C) – Obblighi datoriali

- a) L'aggiudicatario è tenuto ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze che ha indicato in sede di offerta, dovrà osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'aggiudicatario risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.
- b) L'aggiudicatario è tenuto a fornire alla Direzione Istruzione – Servizio Attività Educative e Formative - Quartieri 1 e 3 la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento e i compiti di cui al presente Capitolato. Resta inteso che l'Amministrazione Comunale, 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.
- c) Per lo svolgimento del presente appalto **l'aggiudicatario è tenuto ad impiegare prioritariamente il personale già in servizio** nella precedente gestione alle stesse condizioni del proprio personale.

D) – Arredi e strumentazione

- a) All'inizio della gestione verrà eseguita, in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti e verrà redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti. Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario.
- b) L'aggiudicatario dovrà custodire i locali e tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione dei servizi, 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'aggiudicatario delle spese per il loro ripristino. In caso di rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico della struttura, l'aggiudicatario provvederà a trasmettere tempestiva comunicazione scritta agli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3, referenti per gli adempimenti di legge.

- c) Il soggetto aggiudicatario dell'appalto sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno il servizio, in conseguenza di uso improprio delle medesime.
- d) L'aggiudicatario 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. A questo scopo l'aggiudicatario, a proprie spese, stipulerà al momento dell'aggiudicazione e prima dell'inizio dei servizi gestiti, la polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi, descritta al punto B) precedente.

E) – Verifiche e controllo della qualità

- a) L'aggiudicatario è tenuto a monitorare la qualità dei servizi erogati sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dall'Amministrazione Comunale.
- b) L'aggiudicatario risponderà direttamente di qualsiasi contravvenzione ai regolamenti di pulizia ed igiene.

Il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre, in accordo con gli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3, strumenti adeguati che permettano all'Ente committente:

- la rilevazione costante delle attività svolte e del livello di partecipazione;
- la rilevazione mensile delle iscrizioni, delle frequenze dei bambini/e e ragazzi/e e dei loro genitori;
- la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza;

Dovranno altresì essere previsti:

- piani di programmazione mensile delle attività educative;
- relazioni annuali -- sulle attività svolte;
- questionari per la rilevazione della qualità percepita dagli utenti;
- riunioni periodiche di verifica con gli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3.

F) - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il soggetto aggiudicatario, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, 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 al Comune appaltante a qualsiasi titolo. Il soggetto aggiudicatario 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'AC.

L'Aggiudicatario si obbliga 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 ed in specifico si impegna:

- a) a nominare e comunicare al Comune uno o più responsabili della sicurezza, cui compete l'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, al fine di garantire la sicurezza degli utenti. Nella struttura deve essere garantita la presenza contemporanea e costante 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;
- b) a redigere il documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. a) e 28 del D.Lgs. 81/2008.

- c) ad effettuare adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008 per gli specifici rischi legati all'attività affidata, per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e ad esigere dal proprio personale il rispetto della normativa.
- d) a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) per svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- e) a collaborare all'elaborazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza) qualora si rendesse necessario per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di appalto;
- f) a dotare obbligatoriamente il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
- g) a garantire e comunicare, dall'inizio dell'attività, l'esistenza di una sede operativa idonea e funzionale all'organizzazione del servizio che dovrà essere dotata di linea telefonica ed e-mail regolarmente presidiata. L'Amministrazione Comunale indirizzerà al domicilio comunicato, anche in forma elettronica, avvisi, richieste ed ogni altra comunicazione inerente il rapporto con il soggetto stesso.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

a) Il soggetto aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare un Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato per il Comune di Firenze. L'aggiudicatario deve comunicare all'Ufficio Attività Educative - Quartieri 1 e 3 - il nominativo del Responsabile del Trattamento dati (o figura equivalente); qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, l'Amministrazione considererà come Responsabile Privacy il legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria;

b) il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso;

c) tutti i dati acquisiti dall'utenza dovranno essere accuratamente custoditi, in modo da garantirne la sicurezza;

d) sono vietate fotografie e riprese video raffiguranti minori;

e) l'aggiudicatario si impegna a fornire agli utenti del servizio l'informativa relativa al trattamento dei dati personali ed ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente;

f) l'aggiudicatario si impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati che verranno elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ai decreti attuativi che dovessero entrare in vigore nel corso dell'esecuzione del presente appalto;

f) I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta;

g) I dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti alla procedura di gara e all'esecuzione del contratto. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, i soggetti aggiudicatari potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa.

Art. 11 – TIROCINI E PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Compatibilmente con il regolare andamento del servizio, l'Amministrazione Comunale, a seguito di convenzioni stipulate con le scuole per la realizzazione di esperienze formative innovative, si riserva di inserire a scopo di tirocinio formativo-didattico (in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto) 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. I percorsi e i tirocini di cui sopra potranno essere attivati anche direttamente dal soggetto aggiudicatario nel rispetto delle procedure assicurative previste dagli accordi. In questo caso, le modalità ed i tempi di svolgimento dei tirocini suddetti saranno concordati direttamente dal soggetto aggiudicatario che dovrà darne notizia all'Ufficio del Quartiere di riferimento, senza oneri per l'Amministrazione Comunale.

Art. 12 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

Il soggetto aggiudicatario potrà inserire volontari e soggetti che partecipano al Servizio Civile, in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto.

Di ciò dovrà essere fatta tempestiva comunicazione agli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3.

ART. 13 – SUBAPPALTO

E' consentito il subappalto in conformità a quanto stabilito dall'art. 105 del Codice.

ART. 14 – SCIOPERO

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 146/90 e Legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

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

ART. 15 – ATTIVITA' DEL COMUNE DI FIRENZE

Nel quadro degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, la Direzione Istruzione – Servizio Attività Educative e Formative - uffici Quartieri 1 e 3 - svolge i seguenti compiti:

1. espleta le funzioni di indirizzo del servizio oggetto del presente Capitolato;
2. svolge i controlli in ordine alla verifica, anche qualitativa, delle prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario;
3. predispone, in collaborazione con il soggetto risultato aggiudicatario, tutte le misure idonee per favorire l'integrazione del servizio oggetto del presente Capitolato, nella rete degli interventi socio-educativi - Quartieri 1 e 3;
4. svolge controlli e verifiche in ordine alla regolarità della gestione e della qualità di tutti i servizi svolti;
5. individua e comunica all'aggiudicatario il/la Referente con il/la quale l'aggiudicatario si deve rapportare riguardo all'attività oggetto del presente appalto.

ART. 16 – IMPORTO STIMATO A BASE D'ASTA

16.1 LOTTO 1- LUDOTECA GIANBURRASCA

L'importo dell'appalto per una durata di 36 settimane nel periodo settembre 2018 a giugno 2019 e con l'organizzazione e gli orari indicati nel presente Capitolato, è pari ad € 26.208,00 oltre IVA.

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, co. 4 del Codice, è pari a € 134.534,40 (oltre IVA) e comprende una ripetizione di servizio analogo di 36 settimane per i tre anni successivi (sett.2019 – giugno 2020, sett.2020 – giugno 2021, sett.2021 – giugno 2022) nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, richiamata all'art. 3 del presente capitolato, l'ammontare massimo dei servizi aggiuntivi eventualmente attivati ed un'eventuale proroga tecnica di 12 settimane nelle more di svolgimento delle procedure di gara per il nuovo affidamento.

16.2 LOTTO 2- LUDOTECA SPAZIO INFANZIA NIDIACI

L'importo dell'appalto per una durata di 76 settimane nel periodo settembre 2018 - luglio 2020 e con l'organizzazione e gli orari indicati nel presente Capitolato, è pari ad € 83.980,00 oltre IVA.

L'importo massimo presunto dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, co. 4 del Codice, è pari a € 214.812,00 (oltre IVA) e comprende una ripetizione di servizio analogo di 76 settimane per il periodo settembre 2020 – giugno 2022 nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, richiamata all'art. 3 del presente capitolato, l'ammontare massimo dei servizi aggiuntivi eventualmente attivati ed una eventuale proroga tecnica di 12 settimane nelle more di svolgimento delle procedure di gara per il nuovo affidamento.

16.3 LOTTO 3- LUDOTECA MARCONDIRONDERO

L'importo dell'appalto per una durata di 72 settimane nel periodo settembre 2018 - luglio 2020 e con l'organizzazione e gli orari indicati nel presente Capitolato, è pari ad € 52.416,00 oltre IVA.

L'importo massimo presunto dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, co. 4 del Codice, è pari a € 134.534,40 (oltre IVA) e comprende una ripetizione di servizio analogo di 72 settimane per il periodo settembre 2020 – giugno 2022 nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, richiamata all'art. 3 del presente capitolato, l'ammontare massimo dei servizi aggiuntivi eventualmente attivati ed una eventuale proroga tecnica di 12 settimane nelle more di svolgimento delle procedure di gara per il nuovo affidamento.

16.4 LOTTO 4- LUDOTECA IL CASTORO

L'importo dell'appalto per una durata di 68 settimane nel periodo settembre 2018 - luglio 2020 e con l'organizzazione e gli orari indicati nel presente Capitolato, è pari ad € 99.008,00 oltre IVA.

L'importo massimo presunto dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, co. 4 del Codice, è pari a € 255.091,20 (oltre IVA) e comprende una ripetizione di servizio analogo di 68 settimane per il periodo settembre 2020 – maggio 2022 nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016, richiamata all'art. 3 del presente capitolato, l'ammontare massimo dei servizi aggiuntivi eventualmente attivati ed una eventuale proroga tecnica di 12 settimane nelle more di svolgimento delle procedure di gara per il nuovo affidamento.

Nel caso in cui l'aggiudicazione dell'appalto per qualsiasi motivo avvenga successivamente al mese di settembre 2018, determinando una riduzione della durata prevista dell'appalto, il corrispettivo per la gestione sarà proporzionalmente ridotto.

Per ciascun lotto, potrà essere valutato, a discrezione insindacabile dell'Amministrazione, l'ampliamento dell'orario o della durata complessiva del servizio, secondo quanto previsto ed entro i limiti di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016, sulla base del costo orario e del costo settimanale indicati nell'offerta economica.

In caso di richiesta di altre prestazioni aggiuntive o di riduzioni delle stesse, le parti procederanno alla ridefinizione dei costi sulla base del prezzo orario del personale indicato nell'offerta economica presentata in sede di gara.

ART. 17 – COMPENSO, MODALITA' DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO

Il compenso del soggetto aggiudicatario è onnicomprensivo e a titolo di corrispettivo per tutti i servizi e le forniture accessorie richieste nel presente capitolato di appalto e sarà liquidato in funzione del servizio effettivamente reso, avuto riguardo al numero di unità di personale richiesto ed effettivamente presente e alle prestazioni effettivamente espletate dall'aggiudicatario, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dal Progetto Operativo presentato in sede di gara. Non sono previsti rischi da interferenze nell'esecuzione del contratto e pertanto non si prevedono oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato su presentazione di fatture elettroniche intestate a Direzione Istruzione - Servizio Attività Educative (Quartiere 1 e 3) - da inviare, tramite posta elettronica certificata, a direzione.istruzione@pec.comune.fi.it. Si provvederà alla liquidazione della fattura, nei termini di legge, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della prestazione e previa acquisizione d'ufficio del D.U.R.C. degli aventi causa in corso di validità e regolare. L'appaltatore dovrà inviare le fatture a: Direzione Istruzione - Ufficio Attività Educative (Quartieri 1 e 3).

La fattura non dovrà superare l'importo previsto, dovrà avere formato digitale (tracciato xml) e dovrà pervenire alla Direzione Istruzione 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 e il riferimento normativo di applicazione IVA. 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 contestazione 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.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione potrà richiedere all'Aggiudicatario un aumento o una diminuzione della prestazione, nei limiti del quinto dell'importo contrattuale e tali da alterare la natura della prestazione originaria, dandone preventiva comunicazione scritta; l'Aggiudicatario è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

ART. 18 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, l'Aggiudicatario è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

In tal caso, l'Amministrazione Comunale procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'aggiudicatario.

In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione; in tal caso, nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo. In caso di integrazione, il corrispettivo sarà proporzionalmente aumentato.

ART. 19 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

L'aggiornamento dei prezzi è effettuabile solo in sede di eventuale ripetizione dell'affidamento, su richiesta del soggetto aggiudicatario. L'adeguamento sarà calcolato in misura pari alla variazione

percentuale dell'indice dei prezzi FOI riferita al mese di Giugno dell'anno in cui è prevista la ripetizione rispetto al mese di Giugno dell'anno di stipula del contratto (inflazione tendenziale).

ART. 20 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n°136 del 13.08.10, l'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il soggetto aggiudicatario provvede a comunicare al Comune di Firenze, gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

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

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

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di grave o reiterato inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi contrattuali definiti nel presente Capitolato e ritenuti essenziali ai fini della piena, adeguata ed efficace funzionalità dell'intervento, il contratto potrà essere risolto, ai sensi di quanto disposto dal Codice Civile. L'A.C. avrà la facoltà, per ciascun lotto, di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle ipotesi di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. violazione del divieto di subappalto;
- b. inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
- c. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- d. cessione del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa, fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa;
- e. inosservanza delle norme di legge in materia di diritti dei lavoratori, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- f. violazione delle norme di sicurezza;
- g. ritardo nell'avvio del servizio per cause non imputabili al Comune prolungato per oltre 2 settimane;
- l. irrogazione di penali, di cui al punto successivo, per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- m. in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- n. per interruzione non motivata del servizio;
- o. in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva irregolare per due volte consecutive previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni;
- p. in caso di dichiarazioni mendaci;
- q. negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con atto dell'organo competente da notificare all'aggiudicatario.

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'appaltatore viene comunicato con pec, indirizzata al domicilio legale dello stesso indicato in contratto. L'appaltatore può presentare

controdeduzioni entro il termine di 15 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio.

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

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

Il Comune di Firenze si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione tramite PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

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

ART. 22 – PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta, saranno applicate, previa contestazione, penali nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere comminate sanzioni sulla base della contestazione dei seguenti inadempimenti:

- per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
- per ogni giorno di accertata assenza di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco;
- per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;
- per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
- per mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inadatto dall'A.C., per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per ogni insufficiente pulizia ed igiene dei locali.

Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al soggetto aggiudicatario, da comunicarsi via pec con termine, salvo diversa e

motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento per la regolarizzazione dell'inadempienza contestata ovvero per eventuali difese scritte.

Il Dirigente competente, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'aggiudicatario potrà anche stabilire di non applicarle, qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Amministrazione e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo 21 l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'Aggiudicatario con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

In caso di inadempienze rispetto agli impegni assunti o per inosservanze delle indicazioni organizzative date agli Uffici Attività Educative - Quartieri 1 e 3 – il Comune provvederà a contestare per iscritto tali inadempienze, fissando un termine per la relativa regolarizzazione.

Il Comune si riserva di applicare, a suo giudizio, penali il cui importo economico sarà valutato in relazione al disservizio creato e al disagio procurato all'utenza.

Qualora l'aggiudicatario non provveda entro 5 giorni alla sostituzione definitiva del personale giudicato inadeguato dal Comune, verrà applicata dal Comune una penale pari al 50% del valore giornaliero dell'appalto.

Laddove l'inadempienza dovesse ripetersi, per la stessa situazione, a partire dalla seconda volta sarà applicata una penale pari al 100% del valore giornaliero dell'appalto.

ART. 23 – GARANZIE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/16, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 dello stesso D.Lgs.

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

ART. 24 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

In sede di stipula del contratto o subcontratto le imprese interessate dovranno accettare gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo: http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORTAMENTO.pdf.

Tali obblighi di comportamento, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

ART. 25 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE

Come previsto nel Bando, il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. E' pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto ed è vietato in ogni caso il compromesso.

ART. 26 – NORME FINALI

Tutte le spese del contratto, di pubblicazione della gara ex art. 216 comma 11 del D.Lgs. 50/16 e consequenziali sono a carico dell'aggiudicatario. Per tutte le modalità dell'appalto non disciplinate nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni previste dal Codice Civile.

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.

Il presente Capitolato si compone di n° 26 articoli.